

Приват Банк (Україна)

1. Загальне

1.1 Загальні положення

1.1.1. Терміни та поняття

БАНК: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПРИВАТБАНК", що діє на підставі Ліцензії Національного банку України № 22 від 29.07.2009, 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).

1.1.1. Терміни і поняття.

1.1.1.1. Автомобіль – автомобіль або уживаний автомобіль, який за технічним станом відповідає нормативам і стандартам, які діють в Україні.

1.1.1.2. Авторизація – процедура отримання дозволу на здійснення операцій з використанням платіжної картки.

1.1.1.3. Акцепт клієнта – відповідь клієнта про прийняття пропозиції розмістити у Банку депозит на умовах, визначених офертою. Акцепт клієнта здійснюється у формі подання до Банку заяви у електронному вигляді (або на паперовому носії) про розміщення коштів на депозиті або у формі платіжного доручення клієнта про зарахування коштів на депозитний рахунок у Банку, відправлених за допомогою ПЗ “Приват24” 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.

1.1.1.4. Автентифікація – посвідчення правочинності звернення клієнта (довіреної особи) до Банку для здійснення банківських операцій або одержання інформації про рахунки клієнта у порядку, передбаченому Договором.

1.1.1.5. База даних Банку – програмно-апаратний комплекс Банку, що забезпечує здійснення клієнтом операцій за рахунками/картками/вкладами і містить інформацію про клієнта, достатню для його ідентифікації й автентифікації відповідно до Договору.

1.1.1.6. Банк-екваєр (Банк) – уповноважений Банк (учасник платіжної системи, міжнародної або внутрішньодержавної), що забезпечує авторизацію, прийом і обробку сліпів і бере на себе здійснення розрахунків з торговцем згідно з Договором за здійсненими транзакціями.

1.1.1.7. Банк-емітент – уповноважений Банк (учасник платіжної системи, міжнародної або внутрішньодержавної), що є емітентом картки і видав її власнику картки на договірних підставах.

1.1.1.8. Банківський автомат самообслуговування (банкомат) – програмно-технічний комплекс, що надає можливість власнику платіжної картки здійснити самообслуговування за операціями з отримання грошей готівкою, отримання інформації щодо стану своїх рахунків, а також виконати інші операції відповідно до функціональних можливостей цього комплексу.

1.1.1.9. Банківський день – робочий день для банків України, у який банки відкриті для здійснення операцій з використанням каналів взаємодії з Національним банком України.

1.1.1.10. Банківський рахунок клієнта - це поточний рахунок, який автоматично відкривається кожному клієнту ПриватБанку, який пройшов процедуру ідентифікації.

1.1.1.11. Безконтактний платіж - ініціація переказу коштів з рахунка платника або відповідного рахунка банку з метою оплати вартості товарів і послуг шляхом близького піднесення або дотику платіжною картою або іншим платіжним засобом до зчитувального платіжного терміналу замість проведення нею для зчитування або вставки її в термінал.

1.1.1.12. Безконтактний платіжний інтерфейс - програмний продукт, що дозволяє провести клієнту транзакцію в пристроях самообслуговування Банку без фізичної присутності електронного платіжного засобу (платіжної картки).

1.1.1.13. 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.

1.1.1.14. 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 того, хто потребує допомоги (фізичної або юридичної особи).

1.1.1.15. Бонус - сума коштів, яка зараховується на бонусний рахунок після здійснення видаткових операцій у терміналах торговельно-сервісної мережі, що бере участь у спільній з Банком програмі «Бонус Плюс». Бонус виникає за рахунок наданої торговою точкою знижки. Обсяг коштів, що зараховуються у вигляді бонусу, 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 торговельно-сервісної мережі, що бере участь у спільній з Банком програмі «Бонус Плюс».

1.1.1.16. Боржник Банку - клієнт Банку, у якого є заборгованість перед Банком.

1.1.1.17. Верифікація - процедура перевірки персональних даних власника картки з перевіркою анкетних даних через кодові слова.

1.1.1.18. Верифікація з підтвердженням - процедура перевірки персональних даних з отриманням телефону клієнта.

1.1.1.19. Винагорода Банку - сума зобов'язань власника платіжної картки з оплати за встановленими 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).

1.1.1.20. Внутрішньобанківський операційний день - відкривається у вихідні та/або святкові дні для проведення всіх банківських операцій, крім операцій, обмежених торговою сесією на валютному ринку за валютно-обмінними операціями, і за винятком платежів на інші банки. Платежі на інші банки обробляються цілодобово, але виконуються у перший робочий день системи електронних платежів НБУ.

1.1.1.21. Грошовий переказ (надалі - переказ) - сума готівкових коштів, призначених для виплати одержувачу, зазначеному у дорученні відправника.

1.1.1.22. Геопозиціювання телефону - процес визначення географічних координат телефону.

1.1.1.23. 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.

1.1.1.24. Дата погашення – дата погашення, зазначена у статті Договору.

1.1.1.25. Дебетова картка – банківська картка Банку. Картка може бути персоналізованою (із зазначенням на лицьовому боці імені і прізвища клієнта) або неперсоналізованою (без зазначення на лицьовому боці картки іменних даних клієнта).

1.1.1.26. День повернення або виплати коштів клієнту – день списання Банком коштів з депозитного рахунка клієнта і рахунка, на якому враховуються нараховані відсотки.

1.1.1.27. Власник картки – фізична особа - клієнт Банку або довірена особа клієнта, на ім'я якої випущена картка, яка отримала право на користування картою 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 смужці та на мікропроцесорі картки (за наявності).

1.1.1.28. Дистанційне обслуговування – комплекс інформаційних послуг за рахунками клієнта і здійснення операцій за рахунком на підставі дистанційних розпоряджень клієнта – розпорядження Банку здійснити певну операцію, яке передається клієнтом за допомогою Інтернету.

1.1.1.29. Довірена особа власника платіжної картки – фізична особа (член родини, співробітник клієнта тощо), визначена у договорі між Банком і клієнтом, якій клієнт довірив здійснення операцій за картою шляхом надання додаткової картки.

1.1.1.30. Договір страхування – договір між страховиком і страхувальником.

1.1.1.31. Договори страхування – договори, які зазначені у статті 17.2 Договору.

1.1.1.32. Електронно-цифровий підпис, ключ (ЕЦП) – електронний аналог власноручного підпису клієнта, який являє собою унікальну послідовність символів, створених у процесі реєстрації і є засобом захисту інформації під час роботи в системі Приват24.

1.1.1.33. 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.

1.1.1.34. 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.

1.1.1.35. Заборгованість – означає залежно від контексту (а) грошові зобов'язання позичальника перед Банком за договором, строк оплати за якими настав, або (б) суму коштів за такими грошовими зобов'язаннями.

1.1.1.36. Застава – має значення, яке надається цьому терміну у статті 2.3 Договору.

1.1.1.37. Заява-анкета про надання послуг – звернення клієнта до Банку про відкриття йому банківського рахунка та/або надання йому інших банківських послуг на умовах цих Умов та правил. У Якщо клієнт приєднується до цих Умов та правил не в повному обсязі, він додатково складає заяву про надання окремих послуг, які надаються Банком за Умовами та правилами.

1.1.1.38. 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

1.1.1.39. Ідентифікація клієнта в Приват24 - підтвердження повноважень клієнта на доступ у систему шляхом введення імені користувача і пароля.

1.1.1.40. Імпринтер – механічний пристрій, призначений для перенесення рельєфних реквізитів платіжної картки на сліп.

1.1.1.41. Ім'я користувача (логін) - унікальна послідовність символів, використовується для ідентифікації клієнта в Приват24. Ім'я користувача використовується багаторазово і може бути змінено клієнтом самостійно необмежену кількість разів.

1.1.1.42. Календарний день – будь-який день тижня, місяця, року, у які Банк відкрито для проведення операцій з виконання розрахунків за рахунками Банку.

1.1.1.43. Картковий рахунок - банківський поточний рахунок, на якому обліковуються операції з використанням платіжних карток.

1.1.1.44. Каталог (сховище, файл) ключа - файл з ключем (ЕЦП) користувача.

1.1.1.45. Клієнт - фізична особа, суб'єкт господарювання, споживач банківських послуг, що одержує банківські послуги на умовах, визначених Умовами та правилами (далі за текстом клієнт може виступати як позичальник, заставник, іпотекодавець, інший контрагент).

1.1.1.46. Клієнт ПриватAssistance - фізична або юридична особа, яка придбала картку ПриватAssistance.

1.1.1.47. Клієнтська плата - сума коштів у національній валюті, внесена відправником як плата за надання послуги переказу. Розмір клієнтської плати встановлює система переказів.

1.1.1.48. Кліше - пластина з номером, який надається Банком, встановлюється в імпринтер і ідентифікує місце обслуговування власників платіжних карток.

1.1.1.49. Контакт-центр - єдиний в Україні офіс з приймання й обробки телефонних дзвінків клієнтів - власників картки ПриватAssistance.

1.1.1.50. Комунікаційні послуги (послуги) - надання різної інформації та інтернет-сервісів, онлайнів та інформаційні послуги, що надаються SiteHeart, доступ до яких надається на домені SiteHeart.com.

1.1.1.51. Контрольна інформація клієнта - буквенна або цифрова інформація, яка зазначається клієнтом у заяві на надання послуги або в іншому документі та реєструється у базі даних Банку і використовується для автентифікації клієнта під час звернення до Контактного центру Банку, цілодобової служби "Консьєрж-сервіс".

1.1.1.52. Користувач системи - фізична особа, відповідальний співробітник клієнта, який має права готувати і (або) візувати платіжні документи клієнта в системі Приват24.

1.1.1.53. Контрольний номер - номер переказу в системі грошових переказів.

1.1.1.54. Кредит (кредитна лінія, кредитний ліміт) - розмір коштів, що надаються Банком клієнту на строк, обумовлений у Договорі, на умовах платності та зворотності.

1.1.1.55. Кредитна картка - платіжна картка зі встановленим кредитним лімітом.

1.1.1.56. Ліміт авторизації – максимальна сума транзакції, яку можна провести без авторизації. Величина ліміту авторизації є конфіденційною банківською інформацією та не повинна бути відома власнику картки.

1.1.1.57. Ліміт ризикових транзакцій (ліміт верифікації) – максимальна сума транзакції, яку можна провести без верифікації. Розмір ліміту ризикових транзакцій є конфіденційною інформацією та не має бути відомою власнику картки та відповідальним співробітникам торговця. Ліміт ризикових транзакцій за картками ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» може відрізнятися за розміром для різних типів карток.

1.1.1.58. Пільговий період кредитування (Grace period) – встановлений Банком період з моменту виникнення заборгованості за кредитом, протягом якого відсотки за користування кредитом нараховуються за пільговою ставкою (0,01 % річних). Пільговий період поширюється як на готівкові, так і на безготівкові платежі (наприклад, оплата в магазині), на операції зі зняття готівки у банкоматі або через касу.

1.1.1.59. Сертифікат - це підтвердження автентичності особи або безпеки вузла в Інтернеті. Сертифікати використовуються для захисту персональних відомостей під час роботи в Інтернеті, а також для того, щоб захистити комп'ютер від небезпечного програмного забезпечення.

1.1.1.60. Мінімальний обов'язковий платіж – розмір боргових зобов'язань клієнта, які щомісяця має сплачувати клієнт 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 «Пам'ятці клієнта/довідці про умови кредитування» і виражений у процентному співвідношенні до здійснених операцій з використанням платіжних карток.

1.1.61. Мобільний додаток «ФотоКаса» - програмний мобільний додаток, який встановлюється на мобільний телефон, інше пристрій, що підтримує мобільний додаток, що забезпечує переказ грошових коштів відповідно до порядку здійснення платежів з використанням сервісу «ФотоКаса»).

1.1.1.62. Забезпечені вимоги – має значення, яке надається цьому терміну у статті 2.7.1 Договору.

1.1.1.63. Овердрафт - короткостроковий кредит, який Банк надає клієнту у разі, якщо сума операції за платіжною картою перевищує суму залишку коштів на його рахунку, в розмірі ліміту кредитування. Використання клієнтом грошових коштів понад залишку на рахунку або встановлений Банком ліміт овердрафту є несанкціонованим овердрафтом.

1.1.1.64. Оператор – оператор пункту обслуговування, який має права на здійснення операцій у системі грошових переказів.

1.1.1.65. 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.

1.1.1.66. Відповідальний співробітник торговця – фізична особа, співробітник торговця, навчена роботі з обладнанням і правилам прийому платіжних карток, уповноважена здійснювати транзакції або оформлення сліпів, або контролювати роботу співробітників торговця (список відповідальних співробітників торговця – Додаток 5).

1.1.1.67. Відправник – фізична особа, що дає доручення Банку відправника відправити переказ.

1.1.1.68. Звітний період (місяць) – період, що передує даті виконання клієнтом боргових зобов'язань перед Банком.

1.1.1.69. 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 розміщується Банком на офіційному сайті Банку (постійно доступному для ознайомлення).

1.1.1.70. Офіційний сайт Банку – офіційно зареєстрований за ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» сайт у мережі Інтернет, www.privatbank.ua.

1.1.1.71. Пароль - унікальна послідовність із символів і цифр, використовувана для ідентифікації клієнта в Приват24.

1.1.1.72. Пароль на каталог (сховище, файл) ключа - пароль доступу до каталогу (сховища, файлу) ключа.

1.1.1.73. Пароль на ключ - спеціальний пароль для підпису ключем платіжних документів, створених в системі Приват24.

1.1.1.74. Період оплати – період, визначений у заяві на акцептування послуги.

1.1.1.75. ПІН (персональний ідентифікаційний номер) – код, відомий тільки власнику платіжної картки і необхідний для його ідентифікації під час здійснення операцій з використанням платіжної картки.

1.1.1.76. 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 рахунка платника або відповідного рахунка 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). Платіжна картка є ідентифікаційним засобом та інструментом для здійснення операцій, визначених чинним законодавством та договором між банком і клієнтом.

1.1.1.77. Платіжна система – платіжна організація, учасники платіжної системи і правила взаємодії учасників системи, які виникають між банками-екваєрами і банками-емітентами під час переказів коштів.

1.1.1.78. 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).

1.1.1.79. Підрозділи Банку – підрозділи, що обслуговують фізичних осіб: операційне управління Банку, операційні управління/відділи/сектори та внутрішні структурні підрозділи філій Банку (додаткові офіси, операційні каси поза касовим вузлом, операційні офіси).

1.1.1.80. Підтвердні документи – документи, які підтверджують підстави для здійснення переказу за межі України, такі як: документи про родинні відносини, запрошення тощо.

1.1.1.81. Послуга “Валютні виплати” - це угода між банком і підприємством-нерезидентом про виплату коштів в іноземній валюті (тільки USD та EUR) співробітникам - резидентам України, що працюють за контрактом, з використанням платіжних карток.

1.1.1.82. Представник - особа, яка має право діяти від імені компанії на підставі довіреності, уставних документів компанії та/або договору.

1.1.1.83. Пристрої самообслуговування Банку - банкомати, включаючи банкомати з функцією прийому готівкових коштів, інформаційно-платіжні термінали/кіоски Банку.

1.1.1.84. Одержувач – фізична особа, яка є одержувачем переказу (на чие ім'я відправлений переказ).

1.1.1.85. Користувач – фізична або юридична особа, яка приєдналася до Угоди й отримала доступ до інформаційних послуг порталу SiteHeart.com

1.1.1.86. Претензія клієнта за карткою ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» – фінансова претензія власника картки ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» за карткою на повернення платежу зі здійсненої транзакції. Виставляється у разі відмови власника картки від списання з його карткового рахунка, яке встановлюється власником картки після одержання ним виписки з Банку.

1.1.1.87. Провайдер – компанія, що надає клієнту послуги за замовленням клієнта та/або співробітника Контакт-центра.

1.1.1.88. Прострочений кредит – кредитні кошти, які були надані клієнту і не були повернуті Банку в термін, передбачений Договором.

1.1.1.89. Видатковий ліміт – сума коштів, доступних для здійснення операції за карткою, що включає залишок власних коштів клієнта на картрахунку та суму ліміту овердрафта за рахунком картки, за винятком сум операцій, заблокованих на картрахунку з урахуванням відповідної комісії.

1.1.1.90. Рахунок у Банку - поточний рахунок, на якому враховуються операції за платіжними засобами (для розділу 3.10 Умов та правил).

1.1.1.91. Розрахункова картка - платіжна картка для цільових виплат, яка активується відповідно до Умов і правил використання продукту “Розрахункова картка”.

1.1.1.92. Розрахунковий документ – документ за операціями, виконаними за допомогою платіжної картки (сліп, квитанція торговельного терміналу), або інший документ відповідно до чинного законодавства, що підтверджує здійснення операції з використанням картки.

1.1.1.93. «Оплата частинами» - сервіс з організації обслуговування та проведення розрахунків за операціями, здійсненими з використанням платіжних карток, на які поширюється сервіс «Оплата частинами», з яких власник картки доручає Банку оплатити вартість товару підприємству в розмірі, зазначеному у квитанції, надрукованій на POS-терміналі під час авторизації сервіса «Оплата частинами».

1.1.1.94. Ризикові операції – операції за платіжною карткою клієнта, що визначаються Банком за критеріями, встановленим чинним законодавством, та/

або платіжними системами, виходячи з імовірності можливого шахрайства та/або порушення чинного законодавства.

1.1.1.95. Сервіс «ФотоКаса» - сервіс Банку з надання послуг переказу коштів з використанням мобільного додатку «ФотоКаса», яке завантажується на мобільний телефон, інший пристрій, що підтримує мобільний додаток, згідно з описаною на сайті <http://privatbank.ua/apps/fotokassa> процедурою (послідовністю дій).

1.1.1.96. Система Internet Banking Приват24 - система дистанційного обслуговування клієнтів, офіційний канал зв'язку (обміну інформацією) між Банком та клієнтом.

1.1.1.97. Система грошових переказів - система забезпечення виконання переказів клієнтів через пункти обслуговування переказів, розташовані у різних банках (наприклад, PrivatMoney, Western Union, MoneyGram тощо).

1.1.1.98. Сліп імпринтера - паперовий документ, що підтверджує здійснення операції з використанням платіжної картки на імпринтері і містить набір даних про цю операцію та реквізити платіжної картки.

1.1.1.99. Співробітник Контакт-центру - фахівець, який приймає від клієнта замовлення на обслуговування відповідно до лімітів послуг за картою ПриватAssistance.

1.1.1.100. Засоби доступу - набір засобів, що видаються/визначаються Банком для ідентифікації та автентифікації 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 Mobile Banking - 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.

1.1.1.101. Строк відшкодування - кількість робочих для Банку днів з моменту передачі торговцем сліпа (пакета транзакцій терміналу) до Банку до моменту перерахування Банком відшкодування торговцю. День передачі сліпа до Банку до терміну відшкодування не входить.

1.1.1.102. Стоп-лист - перелік карток (номерів платіжних карток), за якими заборонене здійснення операцій.

1.1.1.103. Страхувальник - клієнт Банку і страхової компанії.

1.1.1.104. Страховий агент – банк, що діє від імені та з дорученням страхової компанії.

1.1.1.105. Страховик – страхова компанія.

1.1.1.106. Рахунок позичальника – рахунок, на який Банк може перерахувати кошти кредиту.

1.1.1.107. Рахунок картки (СКР, картрахунок) – спеціальний картковий рахунок – рахунок фізичної особи, до якого випущена платіжна картка Банку.

1.1.1.108. Тарифи – розмір винагороди за послуги Банку,; є невід'ємною частиною Договору. Перелік може змінюватися і доповнюватися, про що клієнт повідомляється відповідно до цих Умов.

1.1.1.109. Термінал – електронний пристрій, призначений для ініціювання перерахування з рахунка, одержання довідкової інформації інформування платіжного документа (сліпа термінала) за операціями з використанням платіжних карток.

1.1.1.110. Торговець – суб'єкт підприємницької діяльності, який відповідно до Договору з екваєром або платіжною організацією приймає до обслуговування платіжні картки з метою оплати товарів або послуг.

1.1.1.111. Транзакція – операція між торговцем і власником картки з придбання товарів або послуг з використанням платіжної картки як платіжного засобу.

1.1.1.112. Транзитний рахунок – рахунок, відкритий Банком позичальнику для зарахування коштів, спрямованих на погашення заборгованості позичальника перед Банком за наданим кредитом, відсотками, винагородою й іншими платежами, передбаченими Договором;

1.1.1.113. Віддалені канали обслуговування – канали/пристрої Банку, через які клієнт може здійснювати банківські операції відповідно до Договору: пристрої самообслуговування Банку, система Internet Banking Приват24, Mobile Banking, Контактний центр Банку, цілодобова служба "Консьєрж-сервіс".

1.1.1.114. Пристрої самообслуговування Банку – банкомати, включаючи банкомати з функцією прийому готівкових коштів, інформаційно-платіжні термінали/кіоски Банку.

1.1.1.115. 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.

1.1.1.116. 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.

1.1.1.117. Чип – електронний компонент, розроблений для обробки та зберігання інформації.

1.1.1.118. Чипова картка (картка з чипом) – платіжна картка з інтегрованим чипом, що передає інформацію про картку в термінал. Є альтернативою картці з магнітною смугою.

1.1.1.119. BIN – перші 6 цифр картки, визначені платіжною системою.

1.1.1.120. CHARGEBACK – фінансова претензія банку-емітента банку-екваєру на повернення платежу за проведеною транзакцією. Виставляється у разі пред'явлення претензії банку-емітенту власником картки на списання коштів з його карткового рахунка, яке встановлюється власником картки після одержання ним виписки з банку-емітента.

1.1.1.121. 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 транзакції, в іншому випадку система відмовляє в її здійсненні. У разі відмови власника картки від уведення ПІНа торговець зобов'язаний провести процедуру верифікації.

1.1.1.122. PIN-код – персональний ідентифікаційний номер (ПІН) – код, відомий лише власнику картки, необхідний для його ідентифікації під час здійснення операцій з використанням платіжної картки.

1.1.1.123. SiteHeart.com – веб-сервіс, що забезпечує просту і живу комунікацію професіоналів з клієнтами, можливість укладання угод.

1.1.1.124. Операція електронної комерції – це операція оплати товарів/послуг в мережі Інтернет з використанням "Технології безпеки 3-D Secure" (Verified By Visa або MasterCard SecureCode).

1.1.1.125. МOTO-операція – операція оплати товарів/послуг телефоном, поштою або в мережі Інтернет без використання "Технології безпеки 3-D Secure" (Verified By Visa або MasterCard SecureCode).

1.1.1.126. Незнижуваний залишок за поточним рахунком — погоджений сторонами за договором розмір грошових коштів, який на термін, обумовлений договором, повинен залишатися на рахунку і не може бути використаний клієнтом.

1.1.1.127. Стікер PayPass - картка-стікер миттєвого випуску, за допомогою якої клієнт може здійснювати платежі з карткового рахунка. Операції на суму до 100 грн здійснюються без введення ПІН-коду і друкування чека для клієнта. Денний ліміт операцій без введення ПІН-коду встановлений на рівні 500 грн.

1.1.1.128. «Сплячі» депозити — це:

- накопичувальні вклади без поповнень більше 3 років;
- вклади із щомісячною виплатою відсотків, за якими відсотки не знімаються (якщо відсотки взагалі не знімалися, то з моменту відкриття вкладу) більше 18 міс.;
- вклади з виплатою відсотків у кінці строку без капіталізації відсотків строком від 1 до 12 міс., за якими з моменту останнього одержання відсотків (якщо відсотки не знімалися, то з моменту відкриття вкладу) пройшло більше 30 міс. або більше 12 продовжень вкладу;
- вклади клієнтів в розмірі менше еквівалента 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 більше 18 міс.

1.1.1.129. Сервіс "Миттєва розстрочка" - це послуга Банку, яка надається держателям платіжних карток "Універсальна" та "Універсальна GOLD" на умовах терміновості, платності та 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. Кредит з використанням сервісу «Миттєва розстрочка», повертається шляхом встановлення клієнтом регулярного платежу з картки клієнта в розмірі щомісячного платежу за кредитом і проводиться Банком на підставі договірною списання.

1.1.1.130. Сервіс "Облік робочого часу" - послуга Банку з організації контролю трудової дисципліни співробітників підприємства, здійснювана за допомогою кредитних карток і карток для виплат.

Фінансовий телефон клієнта - це номер мобільного телефону, який зазначений і підтверджений клієнтом як номер телефону, за допомогою якого можуть проводитись фінансові операції. Підтверджується клієнтом під час активації продукту за допомогою POS-терміналу співробітника (у відділенні Банку), в банкоматі, терміналі самообслуговування з підтвердженням ПІН-коду картки і СМС-паролем, а також в Приват24 (у разі зміни логіна користувача).

1.1.1.131. 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.

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

1.1.1.133. Ефективний POS-термінал - обладнання, встановлене банком у торговій точці, за яким були проведені транзакції на суму понад 5 тис. грн/місяць.

1.1.1.134. ЄКБ - Єдина клієнтська база даних ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" про фізичних та юридичних осіб, створена для систематизації інформації про них, в якій обробляються дані в цілях, пов'язаних з наданням таким особам банківських послуг, а також для забезпечення ведення/збереження необхідної статистичної інформації, забезпечення реалізації господарських відносин, адміністративно-правових, податкових, фінансових та інших відносин для дотримання вимог чинного законодавства, внутрішніх правил і процедур Банку під час укладання, реєстрації, виконання та супроводження договорів про здійснення банківських операцій, для інформування про продукти та послуги Банку, проведення опитування щодо якості обслуговування, з'ясування потреб, думок і міркувань, забезпечення діяльності банку, захисту та реалізації його прав та інтересів та/або необхідних для забезпечення виконання взятих на себе зобов'язань.

1.1.1.135. Java - спеціальна мова програмування, створена фірмою Sun Microsystems, Inc., яка дозволяє розробляти і підтримувати програми, поширювані в Інтернеті.

1.1.1.136. Особистий кабінет партнера «Бонус Плюс» - онлайн-інструмент для керування умовами програми, інформацією про компанію на сайті bonus.pb.ua та іншими інструментами (<http://bonus.privatbank.ua/retailer/auth/login>).

1.1.1.137. Персональний відсоток бонуса – відсоток, що зараховується клієнту – учаснику Акції – на бонусний рахунок у разі виконання умов пропозиції партнера, оплати товару/послуги картою банку через термінал, за яким зареєстровано Акцію.

1.1.1.138. Акція в рамках програми лояльності «Бонус Плюс» – пропозиція від партнера програми «Бонус Плюс» клієнту банку отримати підвищений персональний відсоток бонуса в застережених умовами акції період часу в разі оплати товару/послуги в торговельній точці, що зазначено в умовах.

1.1.1.139. Учасник Акції – клієнт, який отримав комунікацію з пропозицією персонального бонуса або підключився до Акції на сайті «Бонус Плюс» bonus.pb.ua

1.1.1.140. Умови Акції – параметри Акції: період або дні дії, час дії, торговельна точка дії пропозиції та відсоток персонального бонуса. Умови Акції партнер заводить під час замовлення пропозиції в особистому кабінеті.

1.1.1.141. Терміновий кредитний ліміт – процедура збільшення доступного залишку на картковому рахунку преміальних карток (Platinum або MC World Elite або VISA Infinite) на визначений період часу з обов'язковим відшкодуванням коштів банку.

1.1.1.142. DCC – сервіс динамічної конвертації валют, дозволяє здійснювати власнику Платіжного засобу оплату в валюті карти в ТСП. Надання сервісу здійснюється згідно правил Міжнародних платіжних систем VISA, MasterCard.

1.1.2. Права та обов'язки клієнта.

1.1.2. Права та обов'язки клієнта.

1.1.2.1. Обов'язки клієнта.

1.1.2.1.2. Не передавати картки, стікер PayPass, ПІНи третім особам, не використовувати картки, стікер PayPass або нанесені на них дані у цілях, що не передбачені Договором або суперечать чинному законодавству. Протягом 10

днів після закінчення терміну дії картки повернути для ліквідації картку, а також картки, виготовлені довіреним особам клієнта, крім втрачених/вкрадених і віртуальних карток.

1.1.2.1.3. Отримати депозитну картку (у випадку якщо відкриття картки передбачено умовами відкриття депозитного рахунка) і повідомити Банк, якщо така картка втрачена, не була видана вчасно або за отриманою через SMS інформацією з рахунка здійснені операції без участі клієнта, з урахуванням нормативів часу, встановлених для такого повідомлення у цьому розділі.

1.1.2.1.4. Не використовувати картрахунки (для карток, емітованих на ім'я клієнта - фізичної особи) для операцій, пов'язаних з підприємницькою діяльністю.

1.1.2.1.5. Одержувати виписки про стан картрахунків і про здійснені операції за картрахунками.

1.1.2.1.6. У разі незгоди зі змінами Правил та/або Тарифів Банку звернутися до Банку для розірвання Договору і погасити заборгованість, що виникла перед Банком, у тому числі й заборгованість, що виникла протягом 30 днів з моменту повернення карток, виданих власнику і його довіреним особам. У разі незгоди зі списанням коштів з картрахунка інформувати (також письмово, якщо вирішення питання передбачає таку необхідність) Банк про це протягом тридцяти п'яти днів з моменту списання.

1.1.2.1.7. Погашати заборгованість за кредитом, відсотками за його використання, за перевитратою платіжного ліміту, а також оплачувати комісії на умовах, передбачених Договором.

1.1.2.1.8. У разі невиконання зобов'язань за Договором на вимогу Банку виконати зобов'язання з повернення кредиту (у тому числі простроченого кредиту й овердрафту), оплати винагороди Банку.

1.1.2.1.9. Власник зобов'язаний стежити за витратою коштів у межах платіжного ліміту з метою запобігання виникнення овердрафту.

1.1.2.1.10. У разі помилкового зарахування коштів на картрахунок власник зобов'язаний повернути ці кошти і доручає Банку повернути їх шляхом списання з відповідного картрахунка.

1.1.2.1.11. У разі виникнення заборгованості власника за картрахунком 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.

1.1.2.1.12. Вживати заходів щодо запобігання втраті (викраденню) карток, стікера PayPass, ПІНа (персонального ідентифікаційного номера) або інформації, нанесеної на картку і магнітну смугу, або їхньому незаконному використанню.

1.1.2.1.13. Інформувати Банк, а також правоохоронні органи про факти втрати картки, стікера PayPass, ПІНа, SIM-картки мобільного телефону або отримання повідомлення про їх незаконне використання. У разі настання вищезазначених випадків необхідно звернутися до відділення Банку або за телефонами 3700 (безкоштовно) по Україні, 0567161131 (для дзвінків з-за кордону).

1.1.2.1.13.1. У випадку заперечення власником картки операцій, здійснених з використанням карток, стікеру PayPass або інформації, нанесеної на картці, власник картки зобов'язаний протягом тридцяти днів з моменту утримання грошових коштів з рахунка звернутися в Банк і заявити про операції, що оскаржуються, і про причини заперечування, подати письмову заяву (у разі якщо вирішення питання передбачає таку необхідність).

1.1.2.1.14. У випадку якщо держателю картки відомі факти про незаконне використання картки, держатель картки зобов'язаний у триденний термін після усної заяви про втрату картки, стікера PayPass, ПІНа надати в Банк докладний виклад обставин втрати картки, стікера PayPass і/або ПІНа і відомі факти про їх незаконне використання.

1.1.2.1.15. Письмово доручати Банку постановку картки до СТОП-листа платіжної системи.

1.1.2.1.16. У разі невиконання зобов'язань, передбачених Договором, Банк залишає за собою право вилучати будь-яке інше майно, що належить клієнту, достатнє для погашення заборгованості у позасудовому порядку.

1.1.2.1.17. Закриття рахунка картки не спричиняє припинення обов'язку клієнта погасити перед Банком заборгованість за рахунком картки, включаючи заборгованість з оплати комісій Банку.

1.1.2.1.18 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.

1.1.2.1.19. 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.

1.1.2.1.20. Підтверджувати шляхом відправлення SMS-пароля тільки ті транзакції, які клієнт має намір здійснити або вже передав Банку як доручення.

1.1.2.1.21. негайно повідомляти Банк шляхом дзвінка до Колл-центру (протягом 15 хвилин) інформацію, що стала відома клієнту, про втрату/викрадення карти, стікера PayPass, SIM-картки мобільного телефону, несанкціоновані транзакції за його рахунками (а також за рахунками 3-х осіб).

1.1.2.1.21.1. Сторони домовились, що під час здійснення клієнтом операцій за банківськими продуктами (поповнення карткового рахунка, здійснення комунальних платежів, сплата заборгованості за кредитним договором, здійснення валютно-обмінних операцій тощо), у разі утворення решти до однієї гривні (в копійках), а за бажанням клієнта - в необмеженій сумі коштів, сума такої решти видається клієнту такими способами:

- рахунок «Електронна решта» - решта від усіх банківських операцій клієнта накопичується на одному рахунку клієнта, пов'язаному з номером мобільного телефону. Про суму грошових коштів, накопичених на рахунок «Електронна решта», клієнт може дізнатися за допомогою СМС-команд свого мобільного телефону або в Приват24, LiqPay, s.privatbank.ua;
- решта на картку/рахунок - якщо у клієнта немає мобільного телефону або клієнт з якоїсь причини не бажає надавати номер - касир переводить решту на зазначену клієнтом картку або рахунок Банку;
- «Благодійність» - клієнт доручає Банку перерахувати суму решти як благодійний внесок.

Більш детальна інформація про послугу розміщена на листівках у відділеннях Банку.

Умови банківського обслуговування за послугою «Працюємо без монет» не поширюється на корпоративних клієнтів Банку - бюджетних організацій.

1.1.2.1.22. 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 в обслуговуванні.

1.1.2.1.23. Сторони згодні, що можливе відкриття рахунка для фізичної особи на підставі телефонного, інтернет або в іншій формі повідомлення. Клієнт зобов'язаний не пізніше 15 днів після заяви надати в банк необхідні для відкриття рахунка документи, зокрема документ, що засвідчує особу, і заяву про відкриття рахунка. До надання документів на зазначений рахунок будуть здійснюватися тільки зарахування сум.

1.1.2.1.24. У разі зміни реквізитів у той же день повідомити про такі зміни Банк.

1.1.2.1.25. Дотримуватися вимоги Банку щодо гарантування безпеки та належного обслуговування клієнтів, в тому числі під час отримання будь-якої банківської послуги, що погоджується з положеннями про фіксування інформації про клієнта, регламентованими у відповідному розділі Умов та правил.

1.1.2.1.25. У випадку якщо клієнт або партнер відповідно до розділу 4 Умов і правил прямо чи опосередковано отримав 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 технічні засоби для запобігання несанкціонованому доступу до електронних та інших носіїв інформації, організувати спеціальне діловодство з документами, що містять банківську таємницю. У разі порушення зазначених зобов'язань клієнт або партнер відшкодовує Банку всі можливі збитки, отримані в результаті несанкціонованого доступу до інформації, яка містить банківську таємницю.

1.1.2.1.26. Доручити Банку заблокувати кошти, розміщені на відповідному картрахунку, звернувшись до Банку особисто або за телефонами 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), +38 056 716 31 (для дзвінків з-за кордону), а також розблокувати кошти на картрахунку за зверненням клієнта в Банк.

1.1.2.1.27. У випадку якщо клієнт або партнер відповідно до розділу 4 Умов і правил прямо або опосередковано отримав 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 та доступу до документів, що містять банківську таємницю, застосовувати технічні засоби для запобігання несанкціонованому доступу до електронних та інших носіїв інформації, організувати спеціальне діловодство з документами, що містять банківську таємницю. У разі порушення зазначених зобов'язань клієнт або партнер відшкодовує Банку всі можливі збитки, отримані в результаті несанкціонованого доступу до інформації, що містить банківську таємницю. - дублює 1.1.2.1.25.

1.1.2.1.28. 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.

1.1.2.1.29. 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 картрахунка, за обмінним курсом Банку на дату її проведення, з відшкодуванням ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» витрат на оплату зборів, комісій і вартості наданих послуг, що діють на дату і час проведення Банком операції. Курс купівлі/продажу, чинний на момент обробки операцій Банком, може не збігатися з курсом, що діяв під час її здійснення. Виникла внаслідок цього курсова різниця не може бути предметом претензії з боку клієнта.

1.1.2.1.30. Клієнт підтверджує, що відправка SMS-повідомлення з кодом, встановленим для партнера банку, є згодою на комунікації з партнером банку через SMS-повідомлення.

1.1.2.1.31. У разі оформлення картки класу Gold клієнт зобов'язаний сплачувати щомісячний членський внесок за участь в GoldКлубі у встановленому Банком розмірі. Клієнт доручає Банку списувати грошові кошти з рахунків клієнта в межах сум, що підлягають сплаті Банку в рамках сплати членських внесків за обслуговування в GoldКлубі, у разі настання строків платежів. Банк списує кошти у грошовій одиниці України/іноземній валюті з будь-якого рахунка клієнта у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості в іноземній валюті/національній валюті України за договором, і продає іноземну валюту на Міжбанківському валютному ринку України.

1.1.2.1.32. Для здійснення безготівкових переказів клієнта у валюті, відмінній від валюти рахунка клієнта, останній доручає Банку оформити заявку на продаж/купівлю коштів на МВРУ від імені клієнта. Банк купує/продає іноземну валюту на МВРУ від імені та за дорученням клієнта (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення) з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій та вартості наданих послуг.

1.1.2.1.33. Зобов'язується своєчасно встановлювати доступні оновлення операційної системи і програмного забезпечення на свій телефон/пристрій, який використовується для підключення фінансового телефону. Використовувати на телефоні/пристрої сучасне антивірусне програмне забезпечення та своєчасно встановлювати на нього оновлення антивірусних баз.

1.1.2.1.34. Зобов'язується не встановлювати на телефон/пристрій, який використовується для підключення фінансового телефону клієнта або підключення до системи Internet banking, неліцензійних операційних систем, оскільки це відключає захисні механізми, закладені виробником мобільної платформи.

1.1.2.1.35. Для запобігання компрометації своєї фінансової інформації зобов'язується не користуватись системою Internet Banking через інтернет браузер того мобільного пристрою, на який Банк відправляє SMS-повідомлення з підтвердним одноразовим паролем. Для мобільних пристроїв існує спеціально

розроблене Банком програмне забезпечення. Інформація про нього та способи його встановлення розміщені на офіційному сайті Банку.

1.1.2.1.36. Зобов'язується не встановлювати на мобільний телефон або пристрій, на який Банк надсилає SMS-повідомлення з підтвердними одноразовими паролями, програмне забезпечення за посиланнями, отриманими з невідомих клієнту джерел.

1.1.2.1.37. Зобов'язується не підключатись до системи Mobile Banking та Internet Banking через Wi-Fi-точки публічного доступу, які не потребують ідентифікації під час підключення (введення для підключення персонального імені та пароля).

1.1.2.1.38. Для виключення несанкціонованого використання послуг Mobile Banking та Internet Banking зобов'язується не залишати свій телефон/пристрій, який використовується для підключення фінансового телефону клієнта або для підключення до Internet Banking, без нагляду.

1.1.2.2. ПРАВА КЛІЄНТА:

1.1.2.2.1. Доручати Банку здійснювати платежі з картрахунка відповідно до інших угод.

1.1.2.2.2. Вносити Банку пропозиції щодо внесення змін до цих правил.

1.1.2.2.3. Для встановлення контакту з Банком клієнт має право:

1.1.2.2.3.1. Зателефонувати на номер 3700 – цілодобово, безкоштовно для дзвінків по Україні з міських номерів;

1.1.2.2.3.2. Зателефонувати на номер +38 056 716 11 31 – для дзвінків з-за кордону;

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

1.1.2.2.4. Письмові звернення клієнтів до Банку:

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

1.1.2.2.4.2. На письмові звернення, відправлені на будь-яку іншу адресу, крім зазначеної у п. 1.1.2.2.4.1, Банк не зобов'язаний надавати відповіді клієнтам.

1.1.2.2.5. Отримати знижку на банківське обслуговування у випадку виконання зобов'язань із залучення клієнтів, передбачених розділом 6.1 "Правила надання послуг".

1.1.2.2.6. Сповіщати своїх контрагентів про умови обслуговування рахунків відповідно до Умов та правил.

1.1.2.2.7. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» клієнт має такі права:

- знати про місце розташування Баз, її призначення та найменування, місце розташування власника і розпорядників Баз 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 під час здійснення повноважень, передбачених законом;

- вносити зауваження щодо обмеження права на обробку своїх персональних даних у разі згоди;

- інші права, передбачені ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

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

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

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

1.1.2.2.11. Отримувати інформацію про операції з використанням електронного платіжного засобу шляхом підключення інформування за системою Mobile Banking або отримання виписок у відділенні Банку, системою Internet Banking Приват24, в іншому випадку вважається, що клієнт відмовився отримувати інформацію про операції з використанням електронного платіжного засобу.

1.1.2.2.12. Подати заявку на повернення коштів за збійною операцією в банкоматі або терміналі самообслуговування шляхом звернення за телефоном 3700 (безкоштовно по Україні). Після розгляду Банк приймає рішення про повернення коштів клієнту.

Клієнт має право під час подання заявки погодитися на повернення коштів до розгляду, якщо такий буде запропонований оператором клієнтської підтримки (3700). Для цього клієнт в ході SMS-обміну повинен підтвердити розуміння умов такого повернення: якщо під час перевірки збійної операції інформація про збій і суму претензії не підтвердиться, Банк дебетує картку клієнта на суму, на яку виконане повернення коштів до розгляду збійної операції.

1.1.2.2.13. Отримувати інформацію про баланс на картці через IVR-сервіс:

- За допомогою дзвінка з "фінансового телефону" (верифікованого). Для отримання балансу зазначити останні 4 цифри картки.
- За допомогою дзвінка з будь-якого телефону. Для отримання балансу зазначити 16 цифр картки + термін дії картки + дата народження клієнта.

1.1.2.2.14. За збійною/помилковою транзакцією кошти повертаються на картку/ списуються з картки, з якої була проведена операція. Якщо картка закрита/ заблокована, кошти зараховуються на картку аналогічного типу. Якщо такої картки немає, кошти будуть перераховані на кредитну карту "Універсальна". У разі відсутності карток у клієнта кошти зараховуються на технологічний рахунок. У разі непідтвердження збою кошти будуть списані з картрахунка клієнта.

1.1.3. Права та обов'язки банку

1.1.3. Права та обов'язки банку

1.1.3.1. БАНК ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:

1.1.3.1.1. Дотримуватися банківської таємниці за операціями клієнта відповідно до вимог чинного законодавства.

1.1.3.1.2. Обслуговувати картрахунки у порядку та на умовах, передбачених Договором, правилами Міжнародних платіжних систем, за якими обслуговуються картки, чинним законодавством.

1.1.3.1.3. Клієнт доручає Банку списувати з картрахунків кошти 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.

1.1.3.1.4. Нараховувати відсотки на поточний щоденний залишок коштів, розміщених клієнтом на картрахунку, відповідно до Умов та правил і Тарифів Банку. Відсотки за картками для виплат, пенсійними картками нараховуються тільки на залишок коштів цільового призначення (пенсії, заробітної плати). Після закінчення кожного місяця з моменту підписання Договору Банк сплачує клієнту нараховані відсотки, зараховуючи їх на картрахунок до 6 числа місяця, наступного за звітним.

1.1.3.1.5. Зобов'язання Банку з надання кредитного ліміту відповідно до заяви виникають з моменту надання платіжною системою операції до списання з відповідного картрахунка в рахунок кредитного ліміту.

1.1.3.1.6. Клієнт доручає Банку списувати кошти з рахунків клієнта, відкритих у валюті кредитного ліміту, у межах сум, що підлягають сплаті Банку за Договором, у разі настання термінів платежів, а також списувати кошти з картрахунка у разі настання термінів платежів за іншими договорами клієнта у розмірах, визначених цими договорами (договірне списання), у межах платіжного ліміту картрахунка. Банк списує кошти у грошовій одиниці України/іноземній валюті з будь-якого рахунка Клієнта у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості в іноземній валюті/національній валюті України за договором, і купує/продає іноземну валюту на Міжбанківському валютному ринку України. Списання коштів з будь-якого рахунка клієнта, відкритого Банком, оформлюється меморіальним ордером.

1.1.3.1.7. У разі виникнення овердрафта або одержання усного або письмового повідомлення власника або довіреної особи, переданого у порядку, передбаченому Умовами та правилами, про втрату/крадіжку картки або про можливість несанкціонованого використання картки третіми особами забезпечити призупинення розрахунків з використанням картки.

1.1.3.1.8. Подовжити 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 за картрахунком.

1.1.3.1.9. Не рідше одного разу на місяць способом, зазначеним у заяві, надавати власнику виписки про стан картрахунків і про здійснені за минулий місяць операції за картрахунками. У разі підключення власника до системи Internet Banking (Приват24) виписки надаються через цей комплекс. У разі підключення клієнта до комплексу Mobile Banking Банк надає можливість доступу до інформації про стан рахунка шляхом використання функції СМС-повідомлень.

1.1.3.1.10. 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 під час оплати товарів і послуг у сервісній мережі, що бере участь у спільній програмі «Бонус Плюс».

1.1.3.1.11. Клієнт, який порушив виконання більше одного кредитного зобов'язання перед Банком, у тому числі клієнт, який поручився за виконання грошового зобов'язання перед Банком іншим клієнтом, який порушив виконання грошових зобов'язань, 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.

1.1.3.1.12. Банк зобов'язаний відмовитися від встановлення ділових відносин або проведення фінансової операції у разі, якщо ідентифікація клієнта відповідно до вимог законодавства неможлива, за винятком операцій щодо зарахування коштів, які надходять на рахунок такого клієнта.

1.1.3.1.13. Повідомляти клієнта про зарахування грошових коштів на внутрішньобанківський рахунок для з'ясування та уточнення відомостей, необхідних Банку з метою виконання законодавчих вимог щодо ідентифікації клієнта.

1.1.3.1.14. За відсутності потреби в повторній ідентифікації клієнта під час виконання клієнтом алгоритму дій в банкоматі відповідно до Умов та правил перевипустити йому картку для виплат.

1.1.3.1.15 . У випадках, передбачених Постановою Правління НБУ № 365 від 16 вересня 2013 р. “Про порядок надходження коштів в іноземній валюті на поточні рахунки фізичних осіб в межах України”, Банк зобов'язаний продати кошти в іноземній валюті, що надійшли на адресу клієнта в межах України, на міжбанківському валютному ринку України та зарахувати гривневий еквівалент від продажу іноземної валюти на поточний рахунок клієнта в національній валюті. При цьому ідентифікований клієнт, який не має поточного рахунка в

національній валюті, доручає Банку відкриття такого рахунка для зарахування вищезазначених надходжень.

1.1.3.1.16. Банк забезпечує збереження банківської таємниці та відповідає за її незаконне розголошення або використання відповідно до чинного законодавства України.

1.1.3.2. ПРАВА БАНКУ:

1.1.3.2.1. Банк має право:

- контролювати наявності та збереження предмета застави шляхом 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 застосувати всі законні способи впливу на клієнта для того, щоб забезпечити погашення кредиту.

1.1.3.2.2. Призупинити або припинити права клієнта використовувати платіжну картку в разі порушення клієнтом умов використання платіжної картки, що не припиняє зобов'язань клієнта і Банку, які виникли до або під час призупинення або припинення зазначеного права.

1.1.3.2.2.1. Призупинити дію карток, стікеру PayPass, а також відмовити у подовженні терміну дії карток під час здійснення операцій, що суперечать інтересам клієнта або Банку, з використанням карток або нанесеної на них інформації.

1.1.3.2.3. У разі порушення власником або довіреною особою вимог чинного законодавства України та/або умов Договору та/або у разі виникнення овердрафта Банк має право призупинити розрахунки за картою (заблокувати картку) та/або визнати картку недійсною до моменту усунення зазначених порушень, а також вимагати дострокового 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 Договором.

1.1.3.2.4. Змінювати тарифи, а також інші умови обслуговування рахунків. При цьому Банк, за винятком випадків зміни розміру наданого кредиту (кредитного

ліміту), зобов'язаний не менше ніж за 7 днів до введення змін проінформувати клієнта, зокрема у виписці за картрахунком, згідно з п. 1.1.3.1.9 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 односторонньому порядку, за власним рішенням Банку та без попереднього повідомлення клієнта.

1.1.3.2.5. Округлити в більший бік до 10 гривень розмір поточного і простроченого платежів за кредитами, які оформлені в національній валюті, і до 1 USD/EUR за кредитами, оформленими в іноземній валюті, з доведенням проведеного округлення до відома клієнта. Різниця, на яку округляється платіж, надсилається для погашення заборгованості клієнта за кредитом.

1.1.3.2.6. Клієнт відповідно до Закону України «Про організацію формування та обіг кредитних історій» дає згоду на передачу й отримання 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, згода клієнта підтверджується підписанням заяви.

1.1.3.2.7. Будь-яким чином доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість позичальника за Договором, а також про наявність (відсутність) і стан майна, переданого у 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.

1.1.3.2.8. 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 інформує спадкоємців і нотаріуса про заборгованість клієнта.

1.1.3.2.9. Банк має право прийняти запропоновані клієнтом зміни до Умов та правил.

1.1.3.2.10. 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, проведені банком акції, дистанційне обслуговування, оформлення платіжних документів тощо, у тому числі отримання згоди клієнта на вищезазначені дії) встановити контакт з клієнтом, використовуючи будь-які зазначені канали зв'язку: відправлення СМС-повідомлень на мобільний телефон клієнта; відправлення повідомлення за допомогою мобільного додатка "Viber" (з номера +38067523137, у разі встановлення мобільного додатку "Viber" для телефону, номер якого клієнт передав Банку під час його ідентифікації, і статусу

"online" в мобільному додатку "Viber"), авторизація за допомогою мобільного телефону та OTP-пароля; поштовий лист; телеграма; повідомлення електронною поштою; повідомлення в банкоматах і терміналах самообслуговування; друк інформації на чеках в POS-терміналах; IVR-обдзвін; інші засоби комунікації. При цьому в Умовах та правилах умови комунікації Банку з клієнтом за допомогою СМС-повідомлень, СМС-паролів, СМС-підтверджень передбачають в тому числі використання повідомлень у додатку "Viber". Банк має право встановлювати контакт з клієнтом, використовуючи зазначені канали зв'язку, на постійній основі, якщо клієнтом не відмовився від отримання вищезазначених повідомлень. Механізм отримання згоди від клієнта шляхом авторизації за допомогою мобільного телефону та OTP-пароля такий: Банк генерує OTP-пароль і надсилає його клієнтові в тілі СМС-повідомлення/повідомлення мобільного додатку "Viber" із зазначенням інформації, яка буде ним підтверджуватися. Для підтвердження згоди клієнт передає у відповіді отриманий OTP-пароль або вводить цей пароль 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 Mobile Banking. Якщо номер мобільного телефону зареєстрований і збігається з номером телефону клієнта, вважається, що Клієнт прийняв умови публічного договору, розміщеного у відповідному розділі Умов та правил, згідно з яким клієнту надаватимуться затребувані ним послуги. Сторони визнають OTP-пароль, що збігся, електронним підписом клієнта.

Під час здійснення платіжних операцій в системах дистанційного обслуговування: банкоматі, терміналі 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 підтверджена, крім іншого:

- документом на паперовому носії з реквізитами, що дозволяють ідентифікувати цей документ і фізичну особу, в тому числі згоду (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.

1.1.3.2.10.1. Банк має право повідомляти ПІН-код клієнту за допомогою SMS-повідомлення на мобільний телефон клієнта.

1.1.3.2.11. Надавати письмові відповіді клієнтам тільки за зверненнями, відправленими на офіційну юридичну адресу ПриватБанку: 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50

1.1.3.2.12. Банк має право проводити договірне списання з усіх відкритих в Банку рахунків клієнта в погашення кредитної заборгованості клієнта і третіх осіб за кредитами, в яких клієнт є поручителем, а також будь-якої іншої заборгованості, яка виникла у клієнта (у тому числі який є працівником Банку, який заподіяв йому шкоду) через невиконані зобов'язання перед Банком.

1.1.3.2.12.1. Банк має право проводити договірне списання з усіх відкритих в Банку рахунків Клієнта для погашення заборгованості Клієнта перед банками, з якими у Банка встановлені кореспондентські відносини. Списання проводиться на підставі платіжної вимоги банку - отримувача коштів. Списання здійснюється за умови надання одержувачем документів, що підтверджують безперечність його вимог до Клієнта на підставі невиконання дійсних зобов'язань Клієнта (кредитний договір, розрахунок заборгованості).

1.1.3.2.13. Здійснювати фотозйомку і відеоспостереження, а також фіксувати будь-які контакти з клієнтом (у тому числі аудіозапис телефонних розмов тощо) у своїх приміщеннях і на своїх пристроях з метою гарантування 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 Договором. Відеозаписи, фотографії та записи телефонних розмов можуть бути використані як докази в процесуальних діях.

1.1.3.2.14. Банк має право відмовитися від здійснення видаткових операцій за рахунком клієнта у випадку виникнення вмотивованих підозр щодо використання Банку для проведення незаконних операцій.

1.1.3.2.14.1. Банк має право відмовитися від здійснення видаткових операцій за рахунком клієнта у випадку неналежного виконання ним або третіми особами, за кредитами яких клієнт є поручителем, кредитних зобов'язань.

1.1.3.2.14.2. Банк має право відмовити у здійсненні видаткових операцій з рахунка на оплату за товари, послуги у торговельно-сервісних підприємствах з використанням стікери PayPass у разі перевищення денного ліміту операцій без введення ПІН-коду на рівні 500 грн.

1.1.3.2.15. Банк може в передбаченому чинним законодавством порядку зупинити здійснення фінансової (фінансових) операції (операцій), відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або проведення фінансової операції, а також застосувати інші застережні заходи за наявності підстав, передбачених: Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»; Законом України «Про банки і банківську діяльність»; Законом України «Про санкції»; нормативним актом Національного банку України, що регулює здійснення банками фінансового моніторингу; внутрішніми документами банку з питань здійснення фінансового моніторингу або іншими нормами чинного законодавства України та міжнародних договорів України. Банк не встановлює ділові відносини (не проводить валютно-обмінні фінансові операції, фінансові операції з банківськими металами, з готівковими коштами) з юридичними чи фізичними особами, яких включено до [Переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції](#). У разі зупинення видаткових фінансових операцій прибуткові фінансові операції не зупиняються. Для встановлення правомірності переказу еквайр за результатами моніторингу або в разі опротестування переказу держателем, емітентом або платіжною організацією платіжної системи, має право призупинити завершення переказу на час, передбачений правилами відповідної платіжної системи, але не більше ніж на дев'яносто календарних днів.

1.1.3.2.15.1. Зупинення здійснення фінансових операцій, відмова від їх проведення або відмова від становлення (підтримання) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин), здійснені відповідно до чинного законодавства України та міжнародних договорів України, внутрішніх документів банку з питань здійснення фінансового моніторингу, виключають відповідальність банку та його працівників за невиконання або неналежне виконання відповідних зобов'язань перед клієнтами.

1.1.3.2.16. Клієнт дає дозвіл Банку надавати повністю або частково відомості щодо наявної в Банку інформації (у тому числі такої, що містить банківську таємницю/персональні дані) про нього третім особам. Дозвіл може бути підтверджено у тому числі за допомогою СМС-повідомлень, поштових листів, телеграм, голосових повідомлень, повідомлень електронною поштою, 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. Зазначає свій номер мобільного телефону.

- Сервіс партнера Банку 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. П. І. Б.

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 картці

15. Паспорт

16. Довідка ІПН

17. Свідоцтво про народження

18. Закордонний паспорт

19. Військовий квиток

- Банк за допомогою системи API ідентифікації "id.privatbank.ua" вибирає поле підтвердження, виходячи з набору запитаних партнером Банку полів та історії запитів персональних даних 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 щодо цього клієнта, 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 надсилає його клієнту в тілі SMS-повідомлення із 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 клієнтові API ідентифікації "id.privatbank.ua" перевіряє номер мобільного телефону клієнта, а саме: чи зареєстрований він у системі Приват24 і/або Mobile Banking. 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 ним послугу.

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

Метою обробки персональних даних клієнта є реалізація відносин у сфері надання банківських послуг, комерційної діяльності Банку, дотримання вимог чинного законодавства України, в тому числі вимог Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму», Правил зберігання, захисту, використання та розкриття банківської таємниці, затверджених Постановою Правління Національного банку України № 267 від 14.07.2006, 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.

- Позначкою 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).

1.1.3.2.18. 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 коштів на рахунку не пізніше наступного операційного дня після надходження відомостей про смерть списати кошти разом з нарахованими відсотками. Списання коштів з рахунка клієнта, відкритого Банком, оформляється меморіальним ордером.

1.1.3.2.19. 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 рахунка 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.

1.1.3.2.20. Банк має право надавати відповіді на звернення (заяви, зауваження, пропозиції, клопотання, скарги) клієнтів, у тому числі шляхом надсилання письмової відповіді за допомогою сервісів: системи Internet Banking Приват24 , СМС-повідомлень, банкомату, e-mail, зазначеного клієнтом в анкеті про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг, чи будь-яким іншим зручним для клієнта каналом, терміналів 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 надання відповіді за допомогою перерахованих вище сервісів Банк зобов'язується повідомити про це клієнта за допомогою СМС-повідомлення на номер мобільного телефону, зазначеного клієнтом в Анкеті про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг.

1.1.3.2.21. У разі накладення арешту на грошові кошти, розміщені на рахунку клієнта, або отримання платіжної вимоги на примусове списання грошових коштів з рахунка клієнта скасувати встановлений кредитний ліміт за рахунком клієнта. У разі отримання платіжної вимоги на списання грошових коштів з

рахунка клієнта Банк може списувати тільки особисті кошти клієнта. Кредитний ліміт може бути відновлений після зняття арешту з грошових коштів на рахунок клієнта.

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

1.1.3.2.23. Якщо клієнт не пройшов повну ідентифікацію відповідно до законодавства або надійшов платіж з помилковим МФО або на закритий рахунок, Банк має право грошові кошти за такими платежами зарахувати на внутрішньобанківський рахунок для з'ясування та уточнення відомостей, необхідних Банку з метою виконання законодавчих вимог щодо проведення ідентифікації клієнта та платежу, на термін до 4 днів з дня надходження платіжного доручення в банк. Протягом зазначеного строку кошти відправнику повертаються за письмовою вимогою банку-відправника, якщо підтверджені реквізити відправника; на письмову вимогу отримувача за підтвердження реквізитів відправника після процедури ідентифікації отримувача. У разі ненадання клієнтом необхідних відомостей у зазначений термін платіжний документ виконується із зарахуванням коштів на рахунок клієнта, чіє обслуговування обмежено у зв'язку з невиконанням вимог ідентифікації, крім випадків, коли в платежі допущено помилки в реквізитах отримувача — в такому випадку платіж після закінчення зазначеного терміну повертається відправнику.

1.1.3.2.24. За технічної можливості Банк може повернути помилково перераховані кошти на підставі письмової заяви клієнта (у разі якщо вирішення питання передбачає розгляд письмової заяви) з оплатою цієї послуги згідно з тарифами, що діють на момент надання послуги. При цьому повернення помилково перерахованих коштів можливе 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 подання такої заяви. При цьому повернення помилково перерахованих коштів можливе у разі дотримання 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.

1.1.3.2.25. Банк має право розкривати інформацію, що містить банківську таємницю, в тому числі, але не виключно, органам внутрішніх справ, СБУ, прокуратури іншим правоохоронним органам, з метою коректного документального оформлення кримінального провадження, забезпечення виконання посадових обов'язків (у тому числі слідчих дій), або якщо розкриття банківської таємниці необхідно для звернення Банку до правоохоронних чи судових органів з метою припинення або попередження можливого шахрайства або іншого злочину з використанням будь-якого рахунку чи платіжної картки Клієнта, або інших платіжних засобів Клієнта.

Клієнт дає дозвіл на передачу інформації, яка містить банківську таємницю, третім особам відповідно до п. 1.1.3.2.16. Умов та правил. Також дана згода надається на здійснення будь-яких слідчих дій відносно моїх персональних даних, які необхідні або бажані для досягнення зазначених вище цілей, а також здійснення будь-яких інших дій з моїми персональними даними, передбачених чинним кримінальним, кримінально - процесуальним законодавством України.

Клієнт сповіщений і згоден з тим, що згода на розкриття банківської таємниці буде отримана шляхом здійснення дзвінка з / на фінансовий номер телефону і прирівнюється до згоди Клієнта у письмовій формі.

1.1.3.2.26. Клієнт дає дозвіл на передачу інформації, що містить банківську таємницю та іншої інформації, третім особам відповідно до п. 1.1.3.2.25 Умов та правил.

1.1.3.2.27. У разі непроходження клієнтом ідентифікації або неповної ідентифікації Банк має право призупинити розрахунки за картою до повної ідентифікації клієнта. Банк повідомляє клієнта про необхідність проходження ідентифікації у відділенні Банку під час здійснення операції, шляхом обдзвону, відправлення повідомлення в банкоматі, терміналі самообслуговування, Приват24.

1.1.3.2.28. Призупинити надання послуг в системі Приват24 в разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань зі сплати заборгованості за кредитами або невиконання звернень Банку про надання фінансової звітності та даних про стан застави в терміни, обумовлені Банком.

1.1.3.2.29. Під час укладання Договору Банк може використати факсимільне відтворення підпису особи, уповноваженої підписувати такі договори, а також відтворення відбитка печатки технічними друкованими засобами.

1.1.3.2.30. 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.

1.1.3.2.31. З метою забезпечення безпеки розрахунків за платіжною картою у разі появи реквізитів або номера платіжної картки у відкритих джерелах інформації (інтернет та інше) Банк має право призупинити видаткові операції за платіжною картою. При цьому Банк не несе відповідальності за порушення клієнтом умов угод, розрахунки за якими проводяться. Клієнт за допомогою звернення у відділення Банку може отримати доступ до коштів на платіжній картці.

1.1.3.2.32. З метою моніторингу шахрайських/ризикових банківських операцій та/або проведення заходів щодо погашення заборгованості Банк має право протягом терміну дії Договору про надання банківських послуг встановити геопозиціювання телефону клієнта/уповноваженої особи клієнта, номер якого зазначений у договорі, а також використовувати інформацію про місце перебування клієнта/уповноваженої особи клієнта, отриманої Банком на підставі геопозиціювання телефону.

1.1.3.2.33. З метою виявлення і запобігання шахрайським операціям 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 під час проведення Банком процедури ідентифікації клієнта.

1.1.3.2.34. Для виконання безготівкових переказів клієнта у валюті, відмінній від валюти рахунка Клієнта, Банк має право купувати/продавати іноземну валюту на МВРУ від імені та за дорученням клієнта (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій та вартості наданих послуг.

1.1.3.2.35. У разі надання клієнтом до Банку документа про мобілізацію Банк має право призупинити нарахування відсотків і штрафних санкцій за кредитом. Платність за кредитом встановлюється на рівні раніше сплачених відсотків. Платність за користування кредитом у розмірі, передбаченому Договором, поновлюється після закінчення мобілізації.

1.1.4. Запевнення

1.1.4. 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 укласти 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.

1.1.5 Відповідальність сторін

1.1.5. Відповідальність сторін

1.1.5.1. Сторони несуть відповідальність за належне виконання своїх обов'язків відповідно до законодавства України та умов Публічного договору, Договору.

1.1.5.2. 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.

1.1.5.3. 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.

1.1.5.4. 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.

1.1.5.5. Банк не несе відповідальності у випадку, якщо інформація про рахунки Клієнта, Карту, контрольну інформацію Клієнта, відправленому в SMS – повідомленні ПІН – код, 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.

1.1.5.6. 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.

1.1.5.7. 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.

1.1.5.8. Банк не несе відповідальність у разі невиконання Клієнтом умов Публічного договору, Договору та додатків, які є його невід'ємною частиною.

1.1.5.9. Банк не несе відповідальність за нестачу готівкових коштів, якщо така була виявлена під час перерахування готівки за межами банку та без його представника.

1.1.5.10. Банк не несе відповідальність за зобов'язаннями Клієнта.

1.1.5.11. 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).

1.1.5.12. 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.

1.1.5.13. 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.

1.1.5.14. 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.

1.1.5.15. Клієнт несе відповідальність перед Банком за збиток і витрати, понесені Банком внаслідок порушення Клієнтом умов чи положень Договору або законодавчих чи нормативних актів.

1.1.5.16. Відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства щодо розрахунку та встановлення ліміту каси несе Клієнт.

1.1.5.17. 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.

1.1.5.18. 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.

1.1.5.19. 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.

1.1.5.20. 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 відповідності до встановлених тарифів з урахуванням нарахованих та прострочених відсотків і комісій.

1.1.5.21. 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.

1.1.5.22. 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.

1.1.5.23. 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.

1.1.5.24. 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.

1.1.5.25. 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.

1.1.5.26. Держатель відповідає за операції з Картками, у тому числі з тими, що надані Банком його Довіреною особою. Неотримання виписки або несвоєчасне отримання не звільняє Власника від виконання своїх зобов'язань за Договором.

1.1.5.27. 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.

1.1.5.28. 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.

1.1.5.29. Держатель несе відповідальність за всі операції, що супроводжуються авторизацією, до моменту звернення Власника Картки в Банк та блокування Картки, і за всі операції, які не супроводжуються авторизацією, до моменту постановки Картки в СТОП-ЛИСТ Платіжною системою.

1.1.5.30. Банк не несе відповідальності перед Власником Картки за всі операції, у випадку передачі мобільного телефону, сім-картки, Стікера PayPass третім особам.

1.1.5.31. 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.

1.1.5.33. Клієнт несе відповідальність за всі операції, що проводяться клієнтом та/або третіми особами з відома або без відома клієнта при використанні мобільних додатків для здійснення фінансових операцій, у тому числі в випадку, якщо програмне забезпечення та / або Мобільний пристрій Клієнта, з використанням яких здійснюється доступ до даних послуг були модифіковані, що порушує угоду користувача, укладена між клієнтом і виробником програмного забезпечення та / або мобільного пристрою, а також у разі якщо на мобільному пристрої був активований режим для розробників.

1.1.6. Змінення Умов і Правил

1.1.6. Зміни Умов і Правил.

1.1.6.1. Зміни до цих Умов і Правил надання банківських послуг вносяться Банком щомісяця в односторонньому порядку у випадках, не заборонених чинним законодавством України.

1.1.6.2. У тих випадках, коли в односторонньому порядку внесення змін неможливо, Банк повідомляє Клієнтів про внесені зміни шляхом використання наступних каналів зв'язку:

1.1.6.2.1. Офіційний сайт Банку: www.privatbank.ua, розміщення інформації у відділеннях Банку.

1.1.6.2.2. Підпис необхідних документів безпосередньо у відділенні Банку.

1.1.6.2.3. Іншими каналами зв'язку у відповідності до Умов та правил.

1.1.6.3. 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.

1.1.6.4. Зміни, внесені в Умови та правила діють з моменту їх публікації на сайті, але не пізніше підтвердження змін діями Клієнта щодо використання послуг Банку.

1.1.7. Додаткові положення

1.1.7. Додаткові положення.

1.1.7.1. Для призупинення або попередження будь-яких незаконних або не погоджених з Банком дій з Карточкою 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 Картки та при цьому по цій Картці до моменту її фактичного блокування у системі авторизації Банку і постановки до СТОП-листа проводилися операції, від яких пізніше Власник відмовився.

1.1.7.2. 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.

1.1.7.3. Картрахунки відкриті на невизначений строк за винятком настання умови, викладеної у п.п. 1.1.7.6, 1.1.7.7. . цих Умов.

1.1.7.4. 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.

1.1.7.5. 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.

1.1.7.6. 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.

1.1.7.7. 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. 1.1.7.6.

1.1.7.8. 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 картокою для виплат для отримання заробітної плати (за наявності технічної і юридичної можливості здійснення переведення Картки на нове Підприємство).

1.1.7.9. 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.

1.1.7.10. 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.

1.1.7.11. 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.

1.1.7.12. 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.

1.1.7.13. Клієнт зобов'язується сплачувати комісії та інші плати, встановлені Банком за банківське обслуговування Клієнта, відповідно до Тарифів.

1.1.7.14. 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.

1.1.7.15. 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.

1.1.7.16. 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.

1.1.7.17. 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.

1.1.7.18. Клієнт погоджується з тим, що Банк має право на зберігання і обробку, в тому числі автоматизовану, будь-якої інформації, що відноситься до персональних даних Клієнта, а також відомостей про банківські рахунки, і будь-якої іншої, наданої Банку інформації або отриманої Банком при здійсненні банківських операцій інформації, у тому числі містить банківську таємницю, включаючи збір, систематизацію, накопичення, зберігання, уточнення, використання, поширення (у тому числі передачу), знеособлення, блокування, знищення персональних даних, наданих Банку у зв'язку з укладенням Договору з метою виконання договірних зобов'язань, а також розробки Банком нових продуктів і послуги та інформування Клієнта про ці продукти і послуги.

1.1.7.19. 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.

1.1.7.20. 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.

1.1.7.21. 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.

1.1.7.22. 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-, тепlopостачання, 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».

1.1.7.23. 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 що стосується Клієнта банківську таємницю тільки за згодою Клієнта, якщо зобов'язання або право розкриття банківської таємниці не впливає із закону, в тому числі закону іноземної держави. Банківську таємницю становлять, але не обмежуються перерахованим, 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, її керівників та напрямки 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, що припинив свої відносини з банком.

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, у 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, до компетентних органів іноземної держави, в порядку, встановленому законодавством такої іноземної держави.

Клієнт при встановленні ділових відносин з Банком повідомляє Банк про свій податковий статус 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.

1.1.7.24. 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.

1.1.7.25. 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).

1.1.7.26. 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.

1.1.7.27. 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.

1.1.7.28. Сторони домовилися про те, що місцем виконання цього Договору є структурний підрозділ Банку у відповідній адміністративно-територіальній одиниці України (за місцем проживання Клієнта):

- 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, Харківська обл., м. Харків, 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.

1.1.7.29. 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 „Дніпровський банківський союз” (адреса суду: 49000, м. Дніпропетровськ, пр. К.Маркса, 60; 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 „Дніпровський банківський союз” (адреса суду: 49000, м. Дніпропетровськ, пр. К.Маркса, 60; 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.

1.1.7.30 У разі смерті або банкрутства Боржника Банку за кредитним договором або заміни Боржника Банку внаслідок правонаступництва та / або переведення боргу на третю особу (нового боржника), поручитель приймає на себе зобов'язання і згоден відповідати за виконання кредитного договору за Боржника Банку, а також будь-якого іншого боржника (нового боржника) при настанні зазначених у даному пункті обставин, у зв'язку з чим, Поручитель надає поручительство перед Банком за виконання новим боржником зобов'язань за кредитним договором у розмірі та порядку, визначеному умовами даного Договору. При цьому, будь-які додаткові узгодження з Поручителем не потрібні.

1.1.7.31. Термін позовної давності щодо вимог Банку з повернення кредиту, сплати процентів за користування кредитом, винагороди, неустойки - пені, штрафів, витрат Банку складає 50 років.

1.1.7.32. У разі суперечності умов договору, що укладається Банком з Організацією / Клієнтом до Умов і правил надання банківських послуг пріоритет мають умови договору.

1.1.7.33. 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 дозволеними операційними процедурами Банку.

1.1.7.34. 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.

1.1.7.35. 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.

1.1.7.36. 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 аутентифікації.

1.1.7.37. 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.

1.1.7.38. 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.

1.1.7.39. При цьому для встановлення контакту з Позичальником, що порушив Договір, Банк має право поширювати наявні у його розпорядженні фотографії Клієнта (Позичальника).

1.1.7.40. 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.

1.1.7.41. Клієнт дає свою згоду на здійснення Банком при зверненні на клієнтську підтримку Банку збереження телефонного запису, зберігання Банком запису надалі, запису телефонних розмов можуть бути використані як докази в процесуальних діях, передбачених цим Договором.

1.1.7.42. Цей Договір діє без обмеження строку.

1.1.7.43. 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.

1.1.7.44. 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.

1.1.7.45. Банк вправі в односторонньому порядку розірвати Договір за відсутності у Клієнта рахунків/вкладів/невикористанні Клієнтом послуг, відкритих/надаваних у рамках Договору, письмово повідомивши Клієнта про своє рішення.

1.1.7.46. 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.

1.1.7.47. У разі отримання Банком заяви про розірвання Договору Клієнта Банк має право заблокувати здійснення Клієнтом операцій через систему Приват24 і MobileBanking.

1.1.7.48. Розірвання Договору є підставою для закриття Рахунків Клієнта.

1.1.7.49. Банк закриває рахунки/вклади Клієнта у встановленому порядку відповідно до Договору, законодавству України та банківських правил.

1.1.7.50. 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.

1.1.7.51. Закриття Рахунків здійснюється у порядку, встановленому «Умовами використання дебетових карток ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (Додаток 1 до Умов).

1.1.7.52. 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».

1.1.7.53. 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.

1.1.7.54. 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.

1.1.7.55. 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.

1.1.7.56. Банк повертає Клієнту залишки коштів на його рахунках/вкладах у Банку готівковими коштами або на підставі доручення Клієнта кошти перераховуються на інший рахунок/вклад.

1.1.7.57. Сторони погодили переважні умови виконання розрахункових документів Клієнта/переказу коштів Клієнта: міжбанківський переказ коштів Клієнта виконується Банком в строк до трьох операційних днів; внутрішньобанківський переказ коштів Клієнта виконується Банком до двох операційних днів.

1.1.7.58. У зв'язку з анексією АР Крим та припинення діяльності Банку на цій території Клієнт зобов'язується з'явитися в структурний підрозділ Банку, розташований на материковій частині України для здійснення Банком дій щодо уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення Клієнта та надати в Банк від Агентства по страхуванню вкладів, розташованому за адресою: 109240, РФ, Москва, Верхній Таганський глухий кут, д. 4, далі Агентство, довідку про відсутність виплат грошових коштів Клієнту - фізична особі. При цьому, Клієнт зобов'язаний вчинити дії, передбачені в цьому пункті, в термін до 31.12.2014 р

1.1.7.59. У разі невиконання Клієнтом обов'язків, передбачених п.1.1.7.58 цих Умов, подальша взаємодія за договором Клієнта з Банком може бути змінена шляхом повідомлення, в тому числі на сайті Банку у відповідному розділі Умов та Правил. При необхідності отримання Банком згоди від Клієнта на здійснення таких дій, сторони керуються ст. 205 Цивільного кодексу України (мовчазна згода).

1.1.7.60. Все, що не передбачено цими Умовами та правилами, регулюється чинним законодавством України.

1.1.7.61. Для власників платіжних карток, що підтримують стандарт NFC, Банк організовує спеціальний сервіс при організації прийому до оплати таким платіжним засобом послуг метрополітену в м. Києві. А саме, при оплаті клієнтом зазначеним платіжним засобом послуг метрополітену у Києві, – клієнт зобов'язує Банк опротестувати кожен 10-ту (десяту) транзакцію оплати послуг метрополітену в м. Києві. При цьому під однією транзакцією в умовах дії цього спеціального сервісу розуміється вартість однієї поїздки. Період дії описаного спеціального сервісу починаючи з 00 годин 00 хвилин 01.07.2015 р. по 23 години 59 хвилин 31.12.2015 р.

1.1.7.62. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або цінностей, прямо або побічно, будь-яким особам, для впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримати які-небудь неправомірні переваги.

При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються застосованими для цілей цього Договору законодавством, як дача/отримання хабара, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

У разі виникнення у Сторони підозри, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень п.п. _____, відповідна Сторона зобов'язується повідомити іншу Сторону в письмовій формі. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження повинне бути надіслане протягом десяти робочих днів з дати письмового повідомлення.

У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або надати аргументи про можливість порушення будь-яких положень п.п. _____ контрагентом, його афілійованими особами, працівниками або посередниками виражається в діях, які кваліфікуються чинним законодавством, як дача або одержання хабара, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів щодо протидії легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

У разі порушення однією Стороною зобов'язань утримуватися від заборонених дій та / або неотримання іншою Стороною в установленій цим договором термін підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, інша Сторона має право розірвати договір в односторонньому порядку повністю або в частині, надіславши письмове повідомлення про розірвання. Сторона, з чієї ініціативи було розірвано цей Договір відповідно до положень цієї статті, має право вимагати відшкодування реального збитку, що виник в результаті такого розірвання.

1.1.8. Персональні дані

1.1.8. Персональні дані.

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

- Знати про місцезнаходження Баз, її призначення та найменування, місцезнаходження власника і розпорядників Баз, або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим особам, крім випадків, встановлених законом;
- Отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема 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 застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних при наданні згоди;

інші права, передбачені ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

1.1.8.2. Клієнт дає дозвіл Банку надавати повністю або частково відомості щодо існуючої в Банку інформації (у тому числі що містить банківську таємницю / персональні дані) про нього третім особам. Дозвіл може бути підтверджено в 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 Банку 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 картці
15. Паспорт
16. Довідка ІПН
17. Свідоцтво про народження
18. Закордон. паспорт
19. Військовий квиток

Банк за допомогою системи API Ідентифікації "id.privatbank.ua" обирає поле підтвердження, виходячи з набору запитаних партнером Банку полів та історії запитів персональних даних 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 за даним Клієнту, задовольняє потреби сервісу партнера Банку, партнер запитує у Клієнта Банку значення поля підтвердження, Клієнт Банку повідомляє його.

-Сервіс партнера Банку передає зазначені поля підтвердження в Банк за допомогою API Ідентифікації "id.privatbank.ua"

Крок 3:

-В разі успішної перевірки поля підтвердження API Ідентифікації "id.privatbank.ua" генерує OTP-пароль і відправляє його Клієнту в тілі SMS-повідомлення з зазначенням переліку полів персональних даних, запитаних партнером Банку і назвою сервісу партнера.

-У випадку, якщо Банк погоджується надати доступ до своїх персональних даних, він передає через сервіс партнера OTP-пароль.

-Сервіс відправляє OTP-пароль в Банк 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 в 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.

1.1.8.3. 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, ідентифікація клієнтів за допомогою сервісу BankID, 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», Правил зберігання, захисту, використання та розкриття банківської таємниці, затверджених Постановою Правління Національного банку України № 267 від 14.07.2006 р 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 підтверджено, крім іншого:

- документом на паперовому носії з реквізитами, що дозволяють ідентифікувати цей документ і фізична особа, 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, що обробляється 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 засобом, а також передані третім особам без розкриття персональних даних Клієнта.

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

У разі обробки персональних даних (що включає в себе передачу персональних третім особам за згодою Клієнта, отриманого в порядку, встановленому цими Умовами і Правилами) з метою ідентифікації такого Клієнта за допомогою сервісу BankID, Клієнт своєю згодою підтверджує, що персональні дані є відповідними і актуальними на день їх передачі. Клієнт своєю згодою підтверджує, що він повідомлений про третю особу, якій передаються персональні дані і його послуги на сайті, де встановлений сервіс BankID.

1.1.8.4. Клієнт погоджується з тим, що Банк має право на зберігання і обробку, в тому числі автоматизовану, будь-якої інформації, що відноситься до персональних даних Клієнта, а також відомостями про банківські рахунки, і будь-якій іншій, раніше наданої Банку інформації, в тому числі містить банківську таємницю, включаючи збір, систематизацію, накопичення, зберігання, уточнення, використання, розповсюдження (у тому числі передачу), знеособлення, блокування, знищення персональних даних, наданих Банку у зв'язку з укладенням Договору з метою виконання договірних зобов'язань, а також розробки Банком нових продуктів і послуги та інформування Клієнта про ці продукти і послуги.

1.1.8.5. Банк має право перевірити достовірність поданих Клієнтом персональних даних та / або контактних даних, у тому числі з використанням послуг інших операторів, а також використовувати інформацію про невиконання та / або неналежного виконання договірних зобов'язань при розгляді питань про надання інших послуг та укладанні нових договорів.

1.1.8.6. Згода Клієнта на обробку персональних даних діє протягом усього терміну дії Договору, а також протягом 5 років з дати припинення дії Договору. Після закінчення зазначеного строку дія згоди вважається продовженим на кожні наступні п'ять років за відсутності відомостей про його відкликання.

1.1.8.7. 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. Факт згоди Клієнта підтверджується підписанням Заяви або іншого документа, який свідчить про приєднання Клієнта до цих Умов та Правил надання банківських послуг.

До інформації про Клієнта, зокрема (але не обмежуючись), 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 кредитний правочин та зміни до неї (номер і дата укладання правочину, сторони, вид угоди); сума зобов'язання за кредитним правочином; вид валюти зобов'язання, строк і порядок виконання кредитного правочину; відомості 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; відомості про припинення кредитної угоди і способі її припинення (у тому числі за згодою сторін, у судовому порядку, гарантом тощо), відомості про визнання кредитної угоди недійсною і підстави такого визнання. Під кредитною угодою 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 іншим суб'єктам господарювання, в тому числі постачальникам житлово-комунальних послуг (електро-, газо-, водо -, тепlopостачання, водовідведення та ін).

Клієнт згоден з тим, що у разі неналежного виконання своїх зобов'язань ТОВ «Українське бюро кредитних історій», що знаходиться за адресою: 01001, м.Київ, вул.Грушевського, 1д., Де буде зберігатися і оброблятися його кредитна історія, розмір фінансової відповідальності ТОВ «Українське бюро кредитних історій»

перед клієнтом обмежується розміром, який вказаний у договорі про надання інформаційних послуг, укладеному між Банком та ТОВ «Українське бюро кредитних історій».

1.1.8.8. Банк не надає інформацію (в тому числі виписки операцій по рахунках та платіжних картках) у відповідь на запити клієнтів, отримані поштою з проханням надати інформацію, що містить банківську таємницю на паперових носіях поштою. Інформація, складова банківську таємницю може бути розкрита особисто клієнту у відділенні банку.

Банк має право розкривати третім особам стосується Клієнта банківську таємницю тільки за згодою Клієнта, якщо зобов'язання або право розкриття банківської таємниці не впливає із закону, в тому числі закону іноземної держави. Банківську таємницю становлять, але не обмежуються перерахованим, 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, її керівників та напрямки 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, що припинив свої відносини з банком.

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, у 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, до компетентних органів 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.

1.1.9. Умови зменшення тарифу
1.1.9 . Умови зменшення тарифу.

1.1.9.1 . Зменшення тарифу застосовується при проведенні кредитних операцій, розрахунково-касового обслуговування (далі - послуги Банку) Клієнтів, від яких за результатами фінансово - аналітичного аналізу зазначених операцій/обслуговування Банк одержує дохід.

1.1.9.2 Зменшення тарифу по послугах Банку застосовується в тому числі , якщо Клієнт протягом останніх трьох років приніс дохід Банку не менше 100 грн, і на момент зменшення тарифу має мінімум один активний кредит. Зменшення тарифу по послугах Банку по даній підставі здійснюється, у випадках проведення спеціальних Акцій Банку або Партнера Банку, під час проведення яких Клієнт набуває нову послугу Банку/Партнера. Перелік підстав і розмір зменшення тарифу по послугах Банку передбачений у Таблиці 1. Під Партнером Банку розуміється суб'єкт господарювання, з яким Банк уклав господарський договір .

Таблиця 1 Розмір зменшення тарифу по послугах Банку

Акція Партнера Банку по продукту «Туристичне страхування», програма страхування Classic Loyalty	36,68 грн
Акція Партнера Банку по продукту поліс ОСЦПВ	Страховий платіж = 180,00 * K1 * K2 * K3 * K4 * K5 * K6, де коефіцієнти розраховуються для кожного клієнта згідно Додатку 1.

Додаток 1. Коефіцієнти для розрахунку вартості полісу ОСЦПВ:

Тип коригуючого коефіцієнта залежно від	Розмір коригуючого коефіцієнта
I. Типу транспортного засобу (K1)	
1. Легковий автомобіль	
1) до 1600 кубічних сантиметрів	1
2) 1601 - 2000 кубічних сантиметрів	1,14
3) 2001 - 3000 кубічних сантиметрів	1,18
4) більше 3000 кубічних сантиметрів	1,82

2. Причепи до легкових автомобілів	0,34
3. Автобуси з кількістю місць для сидіння	
1) до 20 осіб (включно)	2,55
2) більше 20 осіб	3,00
4. Вантажні автомобілі вантажопідйомністю	
1) до 2 тонн (включно)	2
2) понад 2 тонни	2,18
5. Причепи до вантажних автомобілів	0,5
6. Мотоцикли та моторолери	
1) до 300 кубічних сантиметрів (включно)	0,34
2) більше 300 кубічних сантиметрів	0,68
II. Місця реєстрації транспортного засобу (К2)	
1) місто Київ	3,3
2) міста Бориспіль, Боярка, Бровари, Васильків, Вишгород, Вишневе, Ірпінь	1,5
3) міста з населенням більше 1 мільйона осіб	2,5
4) міста з населенням від 500 тисяч до 1 мільйона осіб	1,8
5) міста з населенням від 100 тисяч до 500 тисяч осіб	1,4
6) населені пункти з населенням менше 100 тисяч осіб	1,1
7) для транспортних засобів, які зареєстровані в інших країнах	2
III. Сфери використання транспортного засобу (К3)	
1) легковий автомобіль (крім таксі), мотоцикл, моторолер, який використовується фізичною особою	1,0
2) легковий автомобіль (крім таксі), мотоцикл, моторолер, який використовується юридичною особою	1,1
3) вантажні автомобілі, автобуси, причепи до вантажних та легкових автомобілів	1,0

4) легковий автомобіль або автобус з кількістю місць для сидіння до 20 осіб, який використовується фізичною особою для надання послуг із перевезення пасажирів і вантажів автомобільним транспортом загального користування або для надання послуг із перевезення пасажирів та їх багажу на таксі	1,1
5) легковий автомобіль або автобус з кількістю місць для сидіння до 20 осіб, який використовується юридичною особою для надання послуг із перевезення пасажирів і вантажів автомобільним транспортом загального користування або для надання послуг із перевезення пасажирів та їх багажу на таксі	1,2
IV. Водійського стажу осіб, допущених до керування забезпеченим транспортним засобом (K4)	
1) для страхувальників-фізичних осіб, якщо водійський стаж страхувальника-фізичної особи менше 3 років	1,27
2) 3 роки та більше (для страхувальників-фізичних осіб)	1
3) для юридичних осіб	1,2
V. Періоду використання транспортного засобу (K5)	
1) дорівнює строку дії договору	1
2) 6 місяців	0,7
3) 7 місяців	0,75
4) 8 місяців	0,8
5) 9 місяців	0,85
6) 10 місяців	0,9
7) 11 місяців	0,95
VI. Наявності або відсутності у страхувальника (протягом попереднього року) доведених у судовому порядку спроб страхового шахрайства або випадків, що були підставою для пред'явлення регресного позову відповідно до Закону України „Про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів” (K6)	
1) наявність	2

1.1.10. Реструктуризація кредитів, виданих структурними підрозділами Банку, розташованими в зоні АТО.

1.1.10. Реструктуризація кредитів, виданих структурними підрозділами Банку, розташованими в зоні АТО.

Терміни, поняття.

Кредит - надання структурними підрозділами Банку, розташованими в зоні АТО, грошових коштів Клієнтам в користування на умовах платності і повернення на підставі договорів, укладених до / в період дії антитерористичної операції в Донецькій і Луганській області (АТО).

АТО - це комплекс скоординованих спеціальних засобів, спрямованих на попередження, запобігання або припинення злочинних дій, здійснюваних з терористичною метою, звільнення заручників, мінімізацію наслідків терористичного акту чи іншого злочину, здійснюваного з терористичною метою.

Термін реструктуризації кредитів - з 05.11.2014 р до 31.12.2014 р.

1.1.10.1. Сторони домовилися зменшити заборгованість Клієнта по тілу кредиту в розмірі 5%. При цьому, погашення заборгованості по тілу кредиту в розмірі 95% Клієнт зобов'язується погасити в порядку і в строк, установлені п. 1.1.10.2 цих Умов та Правил.

1.1.10.2. З моменту встановлення контакту з Клієнтом та узгодження з ним умов реструктуризації Клієнт на свій вибір здійснює погашення заборгованості тіла кредиту в розмірі 95% одноразово або щомісяця протягом 6 місяців ануїтетними платежами.

1.1.10.3. У разі погашення заборгованості по тілу кредиту ануїтетними платежами, Клієнт зобов'язується щомісяця в термін до 25-го числа кожного місяця, сплачувати 1/6 від заборгованості по тілу кредиту. При цьому останній платіж з повернення кредиту повинен бути здійснений не пізніше 31.03.2015 р.

1.1.10.4. Сторони погодили протягом періоду реструктуризації кредиту, відсотки за користування Кредитом/винагороди Банку за кредитом нараховуються Банком у розмірі фактично сплачених Клієнтом.

1.1.10.5. Сторони погодили, що в період реструктуризації заборгованості за кредитом, у разі належного виконання зобов'язань з повернення заборгованості згідно умов 1.1.10.1- 1.10.10.4 цих Умов та Правил, Банк не реалізує своє право щодо стягнення неустойки згідно відповідного розділу «Відповідальність сторін» Умов і Правил.

1.1.10.6. У разі порушення Клієнтом порядку погашення кредиту, передбаченого п. 1.1.10.1 - 1.10.10.4 цих Умов, умови реструктуризації кредиту для Клієнта припиняють свою дію. При цьому, Клієнт погашає заборгованість по кредиту на умовах, установлених кредитним договором.

1.1.10.7. Банк повідомляє Клієнта про анулювання (прощеного) боргу в розмірі 5% від заборгованості по кредиту і зобов'язується включити суму анульованого (прощеного) боргу до податкового розрахунку суми доходу, нарахованого (сплаченого) на користь Клієнта, за підсумками звітного періоду, у якому такий борг було анульований). Клієнт самостійно сплачує податок з таких доходів та відображає їх у річній податковій декларації.

1.1.11. Обмін інформацією

1.1.11.1. У рамках цих Умов та Правил відповідно до ЗУ «Про банки і банківську діяльність» № 2121- III від 07.12.2000 р. Банк і Клієнт здійснюють обмін інформацією в електронному вигляді за допомогою веб-ресурсу <http://pb.ua/notariat/>.

1.1.11.2. Для авторизації на веб-ресурсі <http://pb.ua/notariat/> використовується динамічний OTP-пароль, який надсилається Банком у вигляді SMS-повідомлення на фінансовий телефон Клієнта.

1.1.11.3. Сторони погодили, що підтвердження електронного запиту Клієнта здійснюється за допомогою OTP-пароля, надісланого у вигляді SMS-повідомлення на фінансовий мобільний телефон. Сторони визнають, що коректно введений OTP-пароль служить електронним підписом Клієнта.

1.1.11.4. За фактом надходження запиту в разі мотивованої підозри про можливий ризик розкриття інформації неуповноваженій особі, Банк залишає за собою право додатково затребувати від Клієнта підписання запиту ЕЦП.

1.1.11.5. Банк має право залишити без виконання запит до виконання Клієнтом умов, передбачених пп. 1.1.11.6 цих Умов та Правил.

1.1.11.6. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за Договором, якщо вони доведуть, що це невиконання стало наслідком форс-мажорних обставин, а саме: пожежі, повені, землетрусу, військових дій, змін у законодавстві тощо. За умови, що ці обставини безпосередньо вплинули на виконання зобов'язань за Договором та підтверджені відповідними документами уповноважених органів. У цьому випадку термін виконання договірних зобов'язань буде продовжено на час дій зазначених обставин.

1.2 Послуги партнерів

1.2.1. Послуги PEOPLEnet

1.2.1. Послуги PEOPLEnet.

1.2.1.1. «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 безруймного 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: 8938021109201234567+380921234567+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).

1.2.1.2. 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 безруймічного 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: 8938021109201234567+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).

1.2.1.2.1. 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.

1.2.2. Тестування 3G модему з підключенням до безпроводного інтернету PEOPLEnet

1.2.2. Тестування 3G модему з підключенням до безпроводного 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 безпроводного 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.

1.2.2.1. 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).

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

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

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

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

1.2.2.6. 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.

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

1.2.2.8. Орендодавець зобов'язаний:

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

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

1.2.2.9. Орендодавець має право:

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

1.2.2.9.2. 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.

1.2.2.10. Орендар зобов'язаний:

1.2.2.10.1. 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.

1.2.2.10.2. У встановлені терміни вносити орендну плату за користування Обладнанням.

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

1.2.2.10.4. 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

1.2.2.10.5. 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.

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

1.2.2.10.7. 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.

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

1.2.2.10.9. 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 унеможлиблювати надання послуг іншим споживачам.

1.2.2.10.10. Не підключати до Обладнання додаткове обладнання без дозволу Орендодавця.

1.2.2.10.11. 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.

1.2.2.11. Орендар має право:

1.2.2.11.1. Користуватися Обладнанням відповідно до його призначення й умов даного договору.

1.2.2.11.2. Орендар має переважне право на продовження строку оренди, або на викуп Обладнання у свою власність за погодженою ціною.

1.2.2.12. За користування Обладнанням Орендар сплачує щомісячну орендну плату, яка визначається додатком №1.

1.2.2.13. Орендар сплачує орендну плату не пізніше 25 числа поточного місяця, шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Орендодавця.

1.2.2.14. Орендна плата вноситься один раз на місяць, починаючи з моменту укладання цього Договору, не пізніше 25 числа місяця наступного за розрахунковим.

1.2.2.15. Розмір орендної плати кожний наступний місяць визначається Орендодавцем шляхом коригування орендної плати нарахованої за попередній місяць на індекс інфляції за попередній місяць. .

1.2.2.16. 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.

1.2.2.17. 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.

1.2.2.18. У разі якщо Орендар не скористався модемом протягом місяця або користувався але припинив користування на період 2 місяці, Банк списує з Орендаря вартість обладнання.

1.2.2.19. 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.

1.2.2.20. 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.

1.2.2.21. Обладнання вважається повернутим Орендодавцю з моменту підписання Сторонами двостороннього акту прийому-передачі.

1.2.2.22. 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.

1.2.2.23. 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.

1.2.2.24. 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.

1.2.2.25. Належним доказом існування форс-мажорних обставин є довідка Торгово-Промислової Палати України.

1.2.2.26. 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.

1.2.2.27. 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).

1.2.2.28. 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.

1.2.2.29. 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.

1.2.2.30. 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.

1.2.2.31. Амортизаційні відрахування на Обладнання нараховуються Орендодавцем відповідно до чинного законодавства України та використовуються ним на відновлення основних фондів.

1.2.2.32. У випадку продажу орендованого Обладнання Орендар має переважне перед іншими особами право на придбання цього Обладнання.

1.2.2.33. 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.

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

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

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

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

1.2.3.1. 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.

1.2.3.2. 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.

1.2.3.3. 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.

1.2.3.4. Підставою для надання страхових послуг клієнту є договір страхування у вигляді договору, поліса або сертифіката.

1.2.3.5. 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.

1.2.3.6. Клієнт має право доручити банку автоматичне разове або регулярне списання страхових платежів по укладених раніше договорах страхування зі своїх Карток/Рахунків у банку.

1.2.3.7. Страховий платіж вважається сплаченим з моменту надходження безготівкових коштів або внесення готівкових коштів на рахунок страхової компанії, зазначений у договорі страхування.

1.2.3.8. 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.

1.2.3.9. 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.

1.2.3.10. 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

1.2.3.1.2.3. 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.

1.2.3.12. Під час сплати страхового платежу Страхувальник зобов'язаний у призначенні платежу вказати наступне: Страхова премія за договором № _____ від _____.

1.2.3.13. Зміни і доповнення вносяться за згодою обох сторін і оформлюються додатковою угодою, що є невід'ємною частиною договору страхування.

1.2.3.14. 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.

1.2.3.15. 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.

1.2.3.16. 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.

1.2.3.17. 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.

1.2.3.18. 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.

1.2.3.2. Страхування Майна

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

1.2.3.2.2. Порядок зміни і закінчення дії договору страхування

1.2.3.2.2.1. 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.

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

1.2.3.2.2.3. 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.

1.2.3.2.3. Умови здійснення страхового відшкодування

1.2.3.2.3.1. 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.

1.2.3.2.3.2. 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.

1.2.3.2.3.3. 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).

1.2.3.2.3.4. 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.

1.2.3.2.3.5. 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.

1.2.3.2.3.6. Страхове відшкодування, що виплачується, зменшується на зазначений у Договорі страхування розмір безумовної франшизи.

1.2.3.2.3.7. 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.

1.2.3.2.3.8. 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. 1.2.3.2.3.2. і 1.2.3.2.3.3. цього Договору, і акту експертизи повинен прийняти рішення щодо виплати або відмови у виплаті страхового відшкодування, що оформлюється страховим актом.

1.2.3.2.3.9. 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.

1.2.3.2.3.10. 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. 1.2.3.2.3.2. і 1.2.3.2.3.3. 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.

1.2.3.2.3.1.2.3. 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.

1.2.3.2.3.12. 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.

1.2.3.2.4. Причини відмови у виплаті страхового відшкодування

1.2.3.2.4.1. Підставами для відмови Страховика у виплаті страхового відшкодування є:

1.2.3.2.4.1.1. 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.

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

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

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

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

1.2.3.2.4.1.6. Інші випадки, передбачені законодавством України.

1.2.3.2.1.2.3. 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.

1.2.3.2.4.3. 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 samozапалювання матеріалів, сировини, які зберігалися, або поведження 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. 1.2.3.2.5.2.4. і 1.2.3.2.5.2.5. цього Договору і чинним законодавством України;
- л) навмисного невживання Страхувальником необхідних заходів для зменшення розміру збитків.

1.2.3.2.4.4. 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.

1.2.3.2.4.5. За договором страхування не відшкодовуються непрямі збитки Страхувальника: упущена вигода, моральний збиток тощо.

1.2.3.2.4.6. 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.

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

1.2.3.2.5.1. Страхувальник має право вимагати виплату страхового відшкодування у порядку і на умовах, передбачених цим Договором і Договором страхування.

1.2.3.2.5.2. Страхувальник зобов'язується:

1.2.3.2.5.2.1. Сплатити страховий платіж на рахунок Страховика № 26500050000069 у ПриватБанку (МФО 305299) у безготівковому порядку або готівкою.

1.2.3.2.5.2.2. 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.

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

1.2.3.2.5.2.4. Дотримуватися інструкцій, правил і норм експлуатації та обслуговування застрахованого майна, а також використовувати його тільки за прямим призначенням.

1.2.3.2.5.2.5. Забезпечити експлуатацію, своєчасність ремонтів і збереження застрахованого майна відповідно до чинного законодавства України.

1.2.3.2.5.2.6. Вживати заходів щодо запобігання і зменшення збитків, нанесених у результаті настання страхового випадку.

1.2.3.2.5.2.7. Повідомити Страховику про настання страхового випадку у терміни і порядку, передбачені підпунктом "в" п. 1.2.3.2.3.1. цього Договору, і подати заяву про виплату страхового відшкодування у термін, зазначений у п. 1.2.3.2.3.2. цього Договору.

1.2.3.2.5.2.8. Для одержання страхового відшкодування надати Страховику документи, зазначені у п.п. 1.2.3.2.3.2. і 1.2.3.2.3.3. цього Договору.

1.2.3.2.5.2.9. 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.

1.2.3.2.5.2.10. У разі порушення Страхувальником зобов'язань, передбачених п.п. 1.2.3.2.3.1.2.3., 1.2.3.2.3.12. і 1.2.3.2.5.2.9. цього Договору, оплатити в інтересах Страховика пеню у розмірі 0,01 % від належної до сплати суми за кожний календарний день прострочення.

1.2.3.2.5.3. Страховик має право:

1.2.3.2.5.3.1. Відмовити у виплаті страхового відшкодування у випадках, передбачених розділом 1.2.3.2.4. цього Договору.

1.2.3.2.5.3.2. 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 1.2.3.2.4. цього Договору.

1.2.3.2.5.3.3. 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.

1.2.3.2.5.3.4. Після виплати страхового відшкодування пред'явити позови до особи/осіб, відповідальної/відповідальних за заподіяння збитків.

1.2.3.2.5.3.5. Протягом дії Договору страхування перевіряти стан застрахованого майна, а також відповідність дійсності відомостей про це майно, наданих йому Страхувальником.

1.2.3.2.5.4. Страховик зобов'язаний:

1.2.3.2.5.4.1. Ознайомити Страхувальника з умовами і Правилами страхування.

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

1.2.3.2.5.4.3. При настанні страхового випадку здійснити виплату страхового відшкодування у терміни і у порядку, передбачені розділом 1.2.3.2.3. 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.

1.2.3.2.5.4.4. Тримати у таємниці інформацію про Страхувальника і його майновий стан, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

1.2.3.3. Страхування від Нещасного Випадку

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

1.2.3.3.1.1. 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.

1.2.3.3.1.2. 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. 1.2.3.3.3. 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 наслідків, що і невиконання їх безпосередньо Страхувальником.

1.2.3.3.1.3. 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'ясувати 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. 1.2.3.3.4. цих умов страхування.

д) Вимагати від Страхувальника повернення страхової виплати, якщо після її здійснення стало відомо про обставини, відзначені у п. 1.2.3.3.4. 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).

1.2.3.3.1.4. 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.

1.2.3.3.2. Порядок зміни і припинення дії Договору

1.2.3.3.2.1. 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.

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

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

1.2.3.3.3. Умови здійснення страхових виплат

1.2.3.3.3.1. 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.

1.2.3.3.3.2. 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.

1.2.3.3.3. 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; судові 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).

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

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

1.2.3.3.3.1.2.3. 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.

1.2.3.3.3.5. Страховик протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту отримання заяви про страхову виплату і документів, передбачених п. 1.2.3.3.3.3 цих умов страхування, приймає рішення про здійснення або про відмову у здійсненні страхової виплати, що оформляється Страховим актом.

1.2.3.3.3.6. 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:

1.2.3.3.3.7. 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.

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

1.2.3.3.4. Причини відмови у страховій виплаті

1.2.3.3.4.1. 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 відомостей 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.

1.2.3.3.4.2. 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.

1.2.3.3.5. З усіх питань, не врегульованих цим Договором або Договором страхування, сторони керуються Законом України "Про страхування" і Правилами страхування.

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

Тарифы:

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 страховою сумою понад 150 000 до 200 000 грн.	3.30%	2.11%	1.06%	0.53%	0.26%	6.20%
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 ризиках 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

1.2.4. Вільний доступ до платіжного партнерства

1.2.4. Вільний доступ до платіжного партнерства.

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

1.2.4.2. 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.

1.2.5. Надання Банком страхових агентських послуг

1.2.5. Надання Банком страхових агентських послуг.

1.2.5.1. 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:

1.2.5.2. Підготовка письмових запитів до правоохоронних органів, судових інстанцій, страхових компаній, фізичним та юридичним особам за регресними вимогами.

1.2.5.3. Підготовка і направлення претензійних вимог до страхових компаній, позовів до винних осіб і страхових компаній, скарг до контролюючих інстанцій.

1.2.5.4. Проведення переговорів з боржниками, проведення розслідувань спрямованих на встановлення майна боржників, супровід активів в органах державної виконавчої служби.

1.2.5.5. В підтвердження факту передачі Клієнтом завдання Банку, складається двосторонній акт прийому - передачі матеріалів.

1.2.5.6. В підтвердження факту надання Банком Клієнту послуг, складається двосторонній Акт виконаних робіт, який одночасно є протоколом узгодження ціни.

1.2.5.7. Права та обов'язки сторін

1.2.5.7.1. Банк зобов'язаний:

1.2.5.7.2. По письмовим завданням Клієнта особисто надавати останньому визначені цими Умовами послуги.

1.2.5.7.3. Забезпечити якість надання послуг відповідно до вимог, яким такі послуги звичайно повинні відповідати.

1.2.5.7.4. При неможливості надати послуги, негайно повідомити про це Клієнта.

1.2.5.7.5. 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.

1.2.5.8. Банк має право:

1.2.5.8.1. Своєчасно отримувати від Клієнта інформацію (матеріали, документи), необхідну для надання послуг.

1.2.5.8.2. Отримувати за надані послуги оплату в розмірах і строки, передбачені цими Умовами.

1.2.5.9. Клієнт зобов'язаний:

1.2.5.9.1. Приймати від Банку результати надання послуг шляхом підписання Акту виконаних робіт, якщо надані послуги відповідають даним Умовам.

1.2.5.9.2. Сплачувати послуги в розмірі та в термін, передбачений цими Умовами.

1.2.5.9.3. Забезпечити Банк інформацією (матеріалами, документами), необхідними для надання послуг.

1.2.5.9.4. 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.

1.2.5.9.5. Протягом трьох днів, з дня надходження вимоги Банку, підготувати і направити на адресу Банку довіреності на представників Банку.

1.2.5.9.6. 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).

1.2.5.9.7. 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.

1.2.5.10. Клієнт має право:

1.2.5.10.1. Відмовитись від прийняття результатів надання послуг, якщо надані Банком послуги не призвели до надходження коштів на рахунок Клієнта

1.2.5.11. Порядок розрахунків.

1.2.5.11.1. Розрахунки між сторонами здійснюються у національній валюті України, шляхом безготівкового перерахування Клієнтом вартості послуг на рахунок Банку.

1.2.5.11.2. Кожного п'ятого числа місяця, наступного за звітним, Банк складає та направляє Замовнику Акт виконаних робіт, який розглядається і підписується Клієнтом протягом трьох днів.

1.2.5.11.3. Клієнт здійснює оплату вартості послуг у п'ятиденний строк після підписання Акта виконаних робіт, шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Банку.

1.2.5.11.4. 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.

1.2.5.12. Відповідальність сторін.

1.2.5.12.1. У разі порушення Стороною умов цього Договору, така Сторона відшкодовує в повному обсязі всі збитки, заподіяні іншій Стороні, згідно з чинним законодавством України.

1.2.5.12.2. 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.

1.2.5.12.3. Всі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

1.2.5.12.4. 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.

1.2.5.13. Строк надання послуг.

1.2.5.13.1. 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.

1.2.5.13.2. 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.

1.2.5.13.3. Данні Умови припиняють свою дію у випадках:

1.2.5.13.4. Закінчення терміну дії.

1.2.5.13.5. Укладення сторонами угоди про дострокове припинення.

1.2.5.13.6. Визнання недійсним у судовому порядку.

1.2.5.13.7. 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.

1.2.5.14.ФОРС-мажорні обставини.

1.2.5.14.1. 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.

1.2.5.14.2. 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.

1.2.5.14.3. 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.

1.2.5.15. Заключні положення

1.2.5.15.1. Передача вимоги та (або) переведення боргу за цими Умовами однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження із іншою Стороною.

1.2.5.15.2. Сторони домовилися, що у зв'язку з виконанням зобов'язань за цими Умовами, інформація, якою обмінюються сторони є комерційною таємницею і не підлягає розголошенню.

1.2.5.15.3. Клієнт приймає на себе зобов'язання не здійснювати будь-які дії, передбачені цими Умовами, за регресними вимогами переданим Банку.

1.2.5.15.4. Сторони домовилися, що Банк здійснює роботу пов'язану з виконанням функцій страхового посередника відповідно до ст.48 ЗУ "Про банки і банківську діяльність".

1.2.6. Купівля-продаж автомобілю

1.2.6. 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:

1.2.6.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.2.6.1.1. 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.

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

1.2.6.1.3. Продавець стверджує, що на момент укладення цього Договору Автомобіль не перебуває під арештом чи заборонаю, 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.

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

1.2.6.1.5. 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.

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

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

1.2.6.2. ЦІНА АВТОМОБІЛЯ, ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

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

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

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

1.2.6.2.4. 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. 1.2.6.4.1.4. цього Договору.

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

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

1.2.6.3. ПРАВО ВЛАСНОСТІ, ПЕРЕХІД РИЗИКУ ЗНИЩЕННЯ АБО ПОШКОДЖЕННЯ ТОВАРУ

1.2.6.3.1. 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.

1.2.6.3.2. 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.

1.2.6.4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН ТА ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАННЯ ТОВАРУ

1.2.6.4.1. Продавець зобов'язаний:

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

1.2.6.4.1.2. попередити Покупця про права третіх осіб на Автомобіль;

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

1.2.6.4.1.4. 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;

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

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

1.2.6.4.2. Покупець зобов'язаний:

1.2.6.4.2.1. прийняти від Продавця Автомобіль на умовах і у строки, передбачених п. 1.2.6.4.1.1 цього Договору;

1.2.6.4.2.2. оплатити вартість Автомобіля на умовах, передбачених розділом 1.2.6.2 цього Договору;

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

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

1.2.6.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

1.2.6.6. ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

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

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

1.2.6.7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ДО НЬОГО ЗМІН

1.2.6.7.1. 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.

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

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

1.2.6.8. СТАТУС ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ

1.2.6.8.1. Покупець є платником податків на загальних підставах.

1.2.6.8.2. 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

1.2.6.9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.2.6.9.1. 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.

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

1.2.6.9.3. 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.

1.2.6.9.4. 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.

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

1.2.6.9.6. 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.

1.2.6.9.7. 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.

1.2.7. Сервіс КВІТ. Швидкі кредити

1.2.7. Сервіс КВІТ. Швидкі кредити

1.2.7.1. Загальні умови

1.2.7.1.1. КВІТ - програмний комплекс, через який здійснюється взаємодія між магазином, позичальником (Клієнтом), Українським Бюро кредитних історій, ПриватБанком і банком-партнером та/або не банківською фінансовою установою, включаючи термінали та платіжні термінали.

1.2.7.1.2. Кредитний продукт "Кредит готівкою" - кредитний продукт надається Клієнту з використання можливостей програмного комплексу сервісу КВІТ.

1.2.7.1.3. Кредитний продукт "Розстрочка" - кредитний продукт надається Клієнту з використання можливостей програмного комплексу сервісу КВІТ.

1.2.7.1.4. Даний розділ, стосується взаємин ПриватБанку і Клієнта, який скористався послугами сервісу КВІТ. Всі поняття і визначення, що використовуються в розділі 1.2.7. Умов і правил ПриватБанку, визначають взаємовідносини виключно у випадках обумовлених даним

розділом. У випадках, не передбачених даним розділом, Клієнт діє згідно з положеннями Умов і правил ПриватБанку.

1.2.7.2. Умови кредитного продукту "Кредит готівкою"

1.2.7.2.1. Клієнт звертається до банку-партнера та/або до не банківської фінансової установи з метою отримання кредиту готівкою, з використанням програмного комплексу КВІТ і за допомогою послуг наданих ПриватБанком.

1.2.7.2.2. Введення ОТП пароля на сайті сервісу КВІТ, здійснене Клієнтом, прирівнюється Сторонами до заяви на відкриття рахунку та заявки на передачу карти сервісу КВІТ Клієнту.

1.2.7.2.3. ПриватБанк зобов'язується зробити всі необхідні дії, для отримання кредитних коштів на карту КВІТ Клієнта, у разі прийняття позитивного рішення банком-партнером та/або не банківською фінансовою установою.

1.2.7.2.4. Клієнт доручає ПриватБанку, в разі необхідності, здійснити ідентифікацію, передачу кредитної угоди та/або анкети-заяви Клієнта. Клієнт погоджується з тим, що дані дії може здійснити партнер або інша афілійована особа ПриватБанку.

1.2.7.2.5. Банк-партнер та/або не банківська фінансова установа здійснює видачу кредиту за технологією споживчого кредитування КВІТ готівковим способом, валюта розрахунків - гривня. Термін кредитування: 1 - 36 місяці.

1.2.7.2.6. Карта сервісу КВІТ доступна тільки для поповнення і зняття коштів. Використання карти і оплата послуг банку за отримання готівки та інших банківських послуг здійснюється Клієнтом відповідно до чинних тарифів ПриватБанку або банка-партнера.

1.2.7.2.7. Клієнт доручає ПриватБанку, без додаткового узгодження, здійснювати списання та перерахування коштів, які Клієнт направив на карту сервісу КВІТ, в рахунок погашення кредиту, в т.ч. якщо протягом 20-ти (двадцяти) днів з моменту відкриття кредиту Клієнт не зніме всі кошти з картки сервісу КВІТ, залишок також направити на погашення кредиту.

1.3 Додатки

1.3.1. Анкета-заява про приєднання до Умов та правил

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	<input type="text"/>	Дата народження (дд.мм.рррр)	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
Ім'я	<input type="text"/>	ІПН	<input type="text"/>
По батькові	<input type="text"/>	Дівоче прізвище матері	<input type="text"/>

Документ	Тип документа: <input type="checkbox"/> паспорт <input type="checkbox"/> інший:	<input type="text"/>	
Серія та номер	<input type="text"/>	Коли виданий (дд.мм.рррр)	<input type="text"/>
Ким виданий	<input type="text"/>		

Адреса проживання

Область, район	<input type="text"/>
Місто	<input type="text"/>
Вулиця	<input type="text"/>
Будинок	<input type="text"/>
Корпус	<input type="text"/>
Квартира	<input type="text"/>

Адреса реєстрації (заповнюється, якщо відрізняється від адреси проживання)

Область, район	<input type="text"/>
Місто	<input type="text"/>
Вулиця	<input type="text"/>
Будинок	<input type="text"/>
Корпус	<input type="text"/>
Квартира	<input type="text"/>

Контактна інформація

Мобільний телефон*	+ 3 8 0	<input type="text"/>
Домашній телефон/код	+ 3 8 0	<input type="text"/>
Робочий телефон/код	+ 3 8 0	<input type="text"/>
Додатковий телефон/факс		<input type="text"/>

E-mail

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

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

З метою посилення заходів безпеки під час здійснення банківських операцій я даю згоду банку встановити геолокацію 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.

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

- Картка «Універсальна» Картка класу Gold Ідентифікація з паспортом
 Картка для виплат Преміальна картка

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

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

Під час оформлення картки «Універсальна» або картки класу Gold

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 всі умови і Правила 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 в договорі про надання банківських послуг, підтверджую, що мене проінформовано про мої права, що пов'язані зі зберіганням та 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.

Інформація про місце народження, сімейний стан, освіту, володіння майном, працевлаштування, джерела додаткового доходу, рахунки в інших банках та податкове резидентство записана співробітником банку з моїх слів правильно, вона є достовірною.

Умови кредитування, відомості про сукупну вартість кредиту мені роз'яснені та зрозумілі, пам'ятку про умови кредитування мною отримано.

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

Відмітки банку

Правильність і достовірність відомостей мною перевірені, ідентифікацію клієнта проведено згідно з Порядком ідентифікації клієнтів під час відкриття рахунку і випуску платіжних карток.

Інформація, що викладено в Пам'ятці клієнта, відповідає чинним умовам кредиту за картою «Універсальна» на момент підписання.

П. І. Б. Підпис Дата . . (дд.мм.рррр)

Банк: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
Адреса: вул. Набережна Перемоги, 50, м. Дніпропетровськ, 49084, Україна

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

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

Для індивідуальних клієнтів, приватних підприємців і керівників корпоративних клієнтів

Країна народження

Сімейний стан

- перебуваю в офіційному шлюбі перебуваю в громадянському шлюбі
 ніколи в шлюбі не перебував(-ла) розлучений(-а) вдовець/вдова

П. І. Б. чоловіка/дружини

Дата народження чоловіка/дружини (дд.мм.рррр) -- Чоловік/дружина працює/власник(-а)? так ні

Телефон чоловіка/дружини + 3 8 0 кількість дітей

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 комунальна/соціальна орендную інше
 у спільній власності проживаю з батьками гуртожиток

Володіння автомобілем: так ні

Працевлаштування

Соціальний статус:

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

Назва компанії

Посада

Форма власності підприємства:

- міжнародне державне приватне/комерційне підприємницька діяльність

Індустрія роботи:

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

Службове становище:

- керівник підприємства робітник/менеджер/спеціаліст приватний підприємець самозайнята особа

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

Податковий статус у США

- громадянин США посвідка на проживання (Green Card) не є платником податків США

Підписуючи цю заяву, я повідомляю свій податковий статус відповідно до вимог податкового законодавства США. Якщо я не відзначив, що я громадянин США або маю посідку на проживання (Green Card), то гарантую, що не є резидентом США і не дію від імені резидента США (з метою оподаткування згідно з федеральним податковим законодавством США). У разі зміни мого податкового статусу зобов'язую письмово повідомити про це банк протягом 30 днів. Відмова від зв'язання з сфери ідентифікаційний номер платника податків США, я усвідомлю можливість додаткових податкових утримань з будь-яких надходжень на мій рахунок згідно з вимогами законодавства США.

Співробітник: П. І. Б.

Дата -- (дд.мм.рррр)

2

1.3.2. Умови і правила надання послуг / виконання робіт

1.3.2. 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 України.

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 Умовами 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, 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.

Додаток 1 (див. російську версію)

1.3.3. Анкета - заява на підключення до послуги "Еквайринг"

Анкета-заява на підключення до послуги «Еквайринг» № _____ від ____ . ____ . 20__ р.

Дані торговця

Юридичне найменування торговця:

Скорочене найменування юридичної особи:

Юридична адреса торговця:

Дані точки реалізації товарів (послуг)

Найменування торгової точки для відображення на чеку та у SMS-повідомленні (max 20 символів)

Українською мовою

Латиницею

Поштова адреса точки реалізації товарів:

Місто

Вулиця Будинок Корпус ТЦ

Адреса електронної пошти (e-mail)

Адреса інтернет-магазину

Вид діяльності (асортимент товарів/послуг):

Відповідальна особа з роботи із POS-терміналом (П. І. Б.)

Моб. тел.: Роб. тел.:

Реквізити для відшкодування коштів за розрахункове обслуговування операцій за платіжними картками

Поточний рахунок: Банк: ЄДРПОУ: МФО:

Тарифи

	Картки ПриватБанку	Картки інших українських і закордонних банків	Фіксована комісія*
Комісія, % від обороту	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Строк відшкодування	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

* Фіксовану комісію буде нараховано першого числа кожного місяця.

Сервіс «Облік робочого часу»

Так Ні

Сервіс «Нотаріальні платежі»

Так Ні

Участь у бонусних і дисконтних програмах*

Програма лояльності «Бонус Плюс»: розмір бонуса

Standart Elite Ежемесячна комісія грн Розмер бонуса %

Дисконтний клуб «ПриватБанк VIP»: розмір дисконту за картками:

Gold Platinum Infinite/Elite (Signia)

* Торговець з обов'язаний розмістити інформаційні матеріали (наклейки, дипломи, стикери тощо) про участь у дисконтних і бонусних програмах банку біля входу, а також у місцях розрахунку за допомогою карток у приміщенні ТСП.

Заявка на реєстрацію/зміну даних за точкою реалізації товарів (робіт, послуг)

Реєстрація Зміна

Найменування торгової точки	Адреса торгової точки (місто, вулиця, будинок)	Відповідальна особа з роботи із POS-терміналом	Реквізити для зарахування коштів за еквайрингом
українською мовою		П. І. Б. _____	номер рахунку _____
латиницею		моб. тел.: _____	ЄДРПОУ _____
		роб. тел.: _____	МФО _____
українською мовою		П. І. Б. _____	номер рахунку _____
латиницею		моб. тел.: _____	ЄДРПОУ _____
		роб. тел.: _____	МФО _____
українською мовою		П. І. Б. _____	номер рахунку _____
латиницею		моб. тел.: _____	ЄДРПОУ _____
		роб. тел.: _____	МФО _____
українською мовою		П. І. Б. _____	номер рахунку _____
латиницею		моб. тел.: _____	ЄДРПОУ _____
		роб. тел.: _____	МФО _____

Перелік обладнання, що передається для встановлення до торгової точки, зазначено в Додатку 1.

Заключні положення

Найменування банку: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
49094, Україна, Дніпропетровськ, Набережна Перемоги, 50. К/р 32009100400 в УНБУ Дніпропетровської області,
МФО 305299, ЄДРПОУ 14360570, ІПН 143605704021, свідоцтво № 100238786.

Підписавши цю заяву, я погоджуюся з Умовами та Правилами надання банківських послуг (розміщено на сайті банку www.pb.ua, <https://client-bank.privatbank.ua>), Тарифами банку, що разом із цією заявою та Інструкцією «Порядок проведення операцій із використанням платіжних карток» становлять Договір банківського обслуговування за послугою «Еквайринг». Підтверджую, що надана мною інформація правильна. Інструкцію щодо порядку проведення операцій з використанням платіжних карток отримав (-ла). Цим підписом я приєднуюся до Договору банківського обслуговування. Зобов'язуюся виконувати умови та вимоги за Договором, а також регулярно ознайомлюватися з їх змінами на сайті www.pb.ua

Банк

В особі Голови Правління
Дубілета Олександра Валерійовича,
який діє на підставі статуту

Клієнт

В особі
(посада) (П. І. Б.)
Діє на підставі



(Handwritten signature)

Підпис

М. П.

Підпис

Під час укладення договорів, а також додаткових угод до них банк і клієнт дозволяють використання факсимільного відтворення відбитка печатки банку та підпису особи, уповноваженої підписувати договори, угоди до них від імені банку.

Не працює термінал? Надішліть SMS на номер 10060 із текстом pos+s*** (s***** – номер терміналу, що зазначено на чеку та терміналі) або повідомте номер терміналу зателефонувавши на номер 3700 (безкоштовно з мобільного).**

Консультації щодо дистанційного обслуговування в системі Приват24 – Skype: talk.corp.pbank

Як актуалізуються Ваші контактні дані

З моменту підписання анкети Ви зобов'язуєтесь у випадку зміни Ваших контактних даних (перш за все, номери 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), Приват24. У разі їх зміни та на будь-яку вимогу банку (запит у банкоматі) Ви зобов'язані актуалізувати свої контактні дані.

Як детально ознайомитися з договором. Зміна Тарифів банку

Умови та Правила надання банківських послуг, а також Тарифи розміщуються на офіційному сайті ПриватБанку www.pb.ua. Актуалізуються Умови та Правила надання банківських послуг не частіше 1 разу на місяць із обов'язковою публікацією на сайті банку до 25 числа місяця, що передує зміні. Усі клієнти повинні в обов'язковому порядку виконувати вимоги цього документа й ознайомлюватися зі змінами, що внесено. Окрім інформації на сайті банку www.pb.ua, зміни Тарифів доводяться до відома клієнтів будь-яким зі способів: або письмово, або через установлені засоби електронного зв'язку Банку та Клієнта (система «Клієнт–Банк», «Інтернет–Клієнт–Банк», SMS-повідомлення тощо).

1.3.4. Анкета-заява на комплексне обслуговування

1.3.5. Анкета-заява на комплексне обслуговування (без поточного рахунку в Банку)

1.3.6. Договір приєднання до розділу "Кредит на придбання палива" ДОГОВІР ПРИЄДНАННЯ № _____

М. _____

_____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК « ПРИВАТБАНК » юридична адреса якого : 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50, код в ЄДРПОУ 14360570, що іменується надалі - «Банк », в особі _____ (посада, П.І.Б.) _____, що діє на підставі _____, з одного боку, і _____, юридична адреса якого : _____, м. _____, код в ЄДРПОУ _____, що іменується надалі « Позичальник », в особі _____ (посада, П.І.Б.) _____, що діє на підставі _____ (Статуту, Положення, Свідоцтва, Виписки, і т.п.) _____, з іншого боку, і ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО « СТРАХОВА КОМПАНІЯ « ІНГОССТРАХ », юридична адреса якого: 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 32, код в ЄДРПОУ 33248430, що іменується надалі « Поручитель », в особі Сниткін Сергія Вікторовича, паспорт серія АК номер 168775, виданий Жовтневим РВ ДМУ УМВС України в Дніпропетровській обл. 04.05.1998 року, місце проживання якого : 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, буд 46, діє на підставі Довіреності № Е.37.7.0.0/Д-731 від 25.01.2013 року з третього боку, що разом іменуються «Сторони », уклали цей договір приєднання про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Банк за наявності вільних грошових коштів зобов'язується надати Позичальнику кредит у розмірі згідно з п. А.1 цього Договору приєднання, з лімітом та на цілі, зазначені у п. А.2 цього Договору приєднання, не пізніше 5 днів з моменту, зазначеного в третьому абзаці п. 3.2.3.2.1.2 Умов та правил надання банківських послуг, в обмін на зобов'язання Позичальника повернути кредит, сплатити відсотки та винагороди, в обумовлені цим Договором приєднання терміни.

А. СУТТЄВІ УМОВИ КРЕДИТУВАННЯ.

А.1. Вид кредиту - відновлювальна кредитна лінія.

А.2. Ліміт цього Договору приєднання: _____ (_____) ____ .0,00 цифрами (словами) 00 _____, у тому числі на такі цілі:

у розмірі _____ (_____) ____ .0,00 цифрами (словами) 00 _____, на придбання палива у партнерів групи "Авіас", у розмірі _____ (_____) ____ .0, 00 цифрами (словами) 00 _____, на сплату страхових платежів у випадках та в порядку, передбачених п.п. 3.2.3.2.1.5, 3.2.3.2.2.13 Умов та правил надання банківських послуг, у розмірі _____ (_____) ____ .0, 00 цифрами (словами) 00 _____, для оплати реєстрації предметів застави в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна шляхом перерахування за реквізитами зазначеними у п. 3.2.3.2.1. Умов та правил надання банківських послуг, у розмірі 0,00 (нуль) гривень 00 копійок, в рахунок оплати судових витрат, передбачених п.п. 3.2.3.2.2.16, 3.2.3.2.3.13, 3.2.3.5.8 Умов та правил надання банківських послуг.

При цьому ліміт встановлений в даному пункті на цілі, відмінні від сплати страхових платежів і платежів для оплати реєстрації предметів застави в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна недоступний, у випадку якщо Позичальник не погасив заборгованість за цим Договором приєднання у строк, вказаний у п. А. 5. Цього Договору приєднання.

А.3. Кінцевий термін повернення кредиту 00.00.20____ (словами) року. Згідно ст.ст. 212, 651 Цивільного кодексу України (далі « ЦКУ ») ЦКУ у разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених цим Договором приєднання, Банк на свій розсуд, починаючи з 91- го дня порушення будь-якого із зобов'язань, має право змінити умови цього Договору приєднання, умов та правил надання банківських послуг встановивши інший термін повернення кредиту. При цьому Банк направляє Позичальнику письмове повідомлення із зазначенням дати терміну повернення кредиту. У разі непогашення Позичальником заборгованості за цим Договором приєднання в термін, зазначений у повідомленні, вся заборгованість, починаючи з наступного дня дати, зазначеної у повідомленні, вважається простроченою. У разі погашення заборгованості в період до закінчення 90 днів (включно) з моменту порушення будь-якого із зобов'язань, кінцевим терміном повернення кредиту є « _____ » _____ 20 ____ року.

А.4. Рахунки для обслуговування кредиту:

- Рахунок 2909 _____ (у гривнях), одержувач : ПАТ КБ " ПРИВАТБАНК ", МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570 ;

А.5. Позичальник погашає повністю під нуль заборгованість за цим Договором приєднання на рахунок, вказаний у п. А.4 даного Договору приєднання, у термін до 30 днів з моменту її виникнення.

А.6. Зобов'язання Позичальника забезпечуються : договором застави майнових прав № _____ від ____ . ____ . ____ року, договором поруки № _____ від ____ . ____ . ____ Року ;

А.7. За користування кредитом протягом 5 (п'яти) календарних днів, за умови, що заборгованість за кредитом погашається Позичальником повністю протягом 5- ти календарних днів користування кредитом Позичальник сплачує відсотки у розмірі 0,01 (нуль цілих одна сота) % річних.

У разі якщо заборгованість по кредиту не погашається протягом 5- ти календарних днів, за користування кредитом Позичальник сплачує відсотки в розмірі 22 /25 (двадцять два / двадцять п'ять) % річних.

У разі невиконання та / або неналежного виконання Позичальником зобов'язань, передбачених п. 3.2.3.2.2.14 Умов та правил надання банківських послуг, Банк збільшує процентну ставку на 5 (п'ять) % річних за кожен випадок невиконання та / або неналежного виконання. При цьому Банк направляє Позичальнику письмове повідомлення із зазначенням підстави - порушення зобов'язань, передбачених п. 3.2.3.2.2.14 Умов та правил надання банківських послуг і дати початку нарахування підвищених відсотків. За умови відновлення виконання Позичальником зобов'язань, передбачених п. 3.2.3.2.2.14 Умов та правил надання

банківських послуг, Позичальник за користування кредитом сплачує відсотки у розмірі 22 /25 (двадцять два / двадцять п'ять) % річних. При цьому Банк направляє письмове повідомлення Позичальнику із зазначенням відсоткової ставки у розмірі 22 /25 (двадцять два / двадцять п'ять) % річних і дати початку її нарахування.

А.8. У разі порушення Позичальником будь-якого грошового зобов'язання Позичальник сплачує Банку відсотки за користування кредитом у розмірі 44 /50 (сорок чотири / п'ятдесят) % річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У разі порушення Позичальником будь-якого з грошових зобов'язань і при реалізації права Банку, передбаченого п. А.3 цього Договору приєднання, Позичальник сплачує Банку пеню в розмірі 0,122 / 0,138 (нуль цілих сто двадцять дві тисячних / нуль цілих сто тридцять вісім тисячних) % 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 і винагороди не нараховуються і не сплачуються.

А.9. Погашення відсотків здійснюється у строк до 30 днів з моменту виникнення заборгованості за цим Договором приєднання, якщо інше не передбачено п. 3.2.3.7.3 Умов та правил надання банківських послуг. У разі несплати відсотків у зазначений термін вони вважаються простроченими (крім випадків розірвання цього Договору приєднання відповідно до п. 3.2.3.2.3.2 Умов та правил надання банківських послуг).

А.10. Позичальник сплачує Банку винагороду за відкриття позичкового рахунку в розмірі 100,00 (сто) гривень 00 копійок на день укладення цього Договору приєднання.

А.11. Позичальник щомісячно сплачує Банку винагороду за кредитне обслуговування в розмірі _____ % від суми зазначеного в п. А.2 цього Договору приєднання ліміту на цілі, відмінні від сплати страхових платежів і платежів на сплату судових витрат, в поточну дату сплати відсотків. Сплата винагороди здійснюється в гривні. Розрахунок проводиться щодня. Нархування винагороди здійснюється в дату сплати.

А.12. Позичальник сплачує Банку винагороду за управління фінансовим інструментом у розмірі _____ % від суми встановленого у п. А.2 цього Договору приєднання ліміту на цілі, відмінні від сплати страхових платежів і платежів на сплату судових витрат. У разі збільшення розміру ліміту за цим Договором приєднання Позичальник додатково сплачує винагороду у розмірі _____ % від суми збільшення ліміту. Сплата винагороди здійснюється в гривні. Нархування винагороди здійснюється в дату сплати. Датою сплати є дата встановлення, а також дата збільшення ліміту за цим Договором приєднання. Рахунок для сплати винагороди - 2909_____.

2. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ.

2.1. Цей Договір приєднання підписано з використанням електронного цифрового підпису в порядку, передбаченому Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис», а також на підставі Угоди про використання електронного цифрового підпису від 15.06.2012 року, підписаного між Поручителем та Банком, і на підставі Угоди про використання електронного цифрового підпису від __. __.20__ Року, підписаного між Позичальником і Банком.

2.2. Цей Договір приєднання разом з Умовами та правилами надання банківських послуг, розміщених на сайті <http://privatbank.ua/rules/> поєднують в собі кредитний договір і договір поруки (змішаний договір).

2.3. Підписанням даного Договору приєднання Позичальник / Поручитель підтверджує укладення кредитного договору / договору поруки, а дата підписання цього Договору приєднання вважається датою укладення кредитного договору.

2.4. Підписанням даного Договору приєднання Позичальник / Поручитель підтверджує, що він ознайомлений з кредитним договором / договором поруки до його укладення і згоден з його умовами, зобов'язується виконувати вимоги Умов та правил надання банківських послуг, а також регулярно знайомитися з їх змінами на сайті rb.ua

2.5. Підписуючи цей Договір приєднання Позичальник / Поручитель гарантує отримання дозволу від осіб, персональні дані яких передаються за цим Договором приєднання, на обробку Банком персональних даних, з метою та на умовах, встановлених в Умовах та правилах надання банківських послуг, підтверджує що повідомив особам, персональні дані яких передаються за цим Договором приєднання, про права, пов'язані із зберіганням та обробкою персональних даних, визначених чинним законодавством, про цілі збору та осіб, яким передаються персональні дані.

3. РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

Банк: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
адреса: 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50, кор. рахунок в Нацбанку України № 32009100400, МФО 305299, код в ЄДРПОУ 14360570,
фактичне місцезнаходження: індекс, місто, вулиця, будинок, офіс
ФІЛІЯ / ВІДДІЛЕННЯ адресу

За дорученням:

Підпис: _____, П.І.Б.

Позичальник: повне найменування _____, місцезнаходження: індекс, місто, вулиця, будинок, офіс: _____, р / р № _____, відкритий в _____, МФО _____. код у ЄДРПОУ _____, фактичне місцезнаходження: індекс, місто, вулиця, будинок, офіс: _

Посада уповноваженої особи Голова правління / генеральний директор / директор / фізична-особа-підприємець

Підпис: _____, П.І.Б.

Поручитель: ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СТРАХОВА КОМПАНІЯ» ІНГОССТРАХ», 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги 32, р / 2650 7050000686, 2650 0 050000 069, у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК, МФО 305299, код в ЄДРПОУ 33248430, фактичне місцезнаходження: 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги 32.

За дорученням:

Підпис: _____, Сниткін С.В. друк.

1.3.7. Договір приєднання до Умов та правил надання банківських послуг (кредит під депозит)

Договір приєднання № _____

до Умов та правил надання банківських послуг (кредит під депозит)

м. _____,

Україна __ ____ 20__ року

Банк: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», з одного боку, та

Позичальник: _____, який(а) приєднується до Умов та правил надання банківських послуг відповідно до його умов та положень статті 634 Цивільного кодексу України, з іншого боку,

Заставадавець: _____, який(а) приєднується до Умов та правил надання банківських послуг відповідно до його умов та положень статті 634 Цивільного кодексу України, з іншого боку,

спільно іменовані як «Сторони» і кожна окремо – як «Сторона», уклали цей Договір приєднання до Умов та правил надання банківських послуг (далі - «Договір») про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Кредит. 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 цього 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	Валюта Кредиту:	гривня

1.2.3.	Тип кредитної лінії	Строковий/поновлювана/ непоновлювана
1.2.4.	Мета Кредиту:	Споживчі потреби
1.2.5.	Дата видачі Кредиту:	«__» ____ 20__ року
1.2.6.	Дата Погашення:	«__» ____ 20__ року
1.2.7.	Процентна ставка, річних:	____%
1.2.8.	Тип процентної ставки	фіксована
1.2.9.	Період Сплати	з “__” по “__” число кожного місяця;
1.2.10.	Транзитний Рахунок	№ 2909_____
1.2.11	Витрати з перевірки застави у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна	34 грн*
1.2.12	Витрати з реєстрації застави у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна	34 грн*

* розмір плати встановлений у Додатку до постанови Кабінету Міністрів України № 830 від 5 липня 2004 р.

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 0,15% від суми простроченої заборгованості по Кредиту за кожний день прострочки, але не менше 1 гривні.

1.9. Детальний розпис загальної вартості кредиту вказаний у п. 1.2 цього Договору, а саме: розмір кредиту, валюта кредиту, тип кредиту, мета кредиту, процентна ставка, тип процентної ставки, строк кредиту, порядок повернення кредиту.

Показники загальної вартості	Розмір
Абсолютне значення подорожчання кредиту	___ гривень
Реальна процентна ставка, річних	___ %

1.10. Застава. Для забезпечення повного і своєчасного виконання Позичальником зобов'язань за цим Договором, Заставадавець надає Банку в заставу майнові права на отримання грошових коштів, що виникають з Договору про депозитний вклад №___ від __.__.____ р., далі — Предмет застави, укладений між Заставадавцем та Банком, в силу чого Банк має вищий пріоритет (переважне право) в разі невиконання Позичальником зобов'язань, забезпечених заставою, одержати задоволення за рахунок Предмету застави переважно перед іншими кредиторами Заставадавця.

1.11 Сторони визначили, що вартість предмету застави складає _____ (**_____**) **гривень**, що складає максимальний розмір вимоги за цим договором.

1.12. *Цесія*. Заставадавець відступає Банку право вимоги на Предмет Застави за умови настання подій, зазначених в Умовах та правилах надання банківських послуг.

2. Порядок та послідовність дій Сторін

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

3. Інші умови договору

3.1. Договір, Умови та правила надання банківських послуг та Тарифи є Кредитно-Заставним договором.

3.2. Кредитно-Заставний 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 Кредитно-Заставного договору в цілому особою, що виявила намір укласти Кредитно-Заставний договір ;

3.2.2. особа, що виявила намір укласти Кредитно-Заставний договір, не може запропонувати свої умови договору;

3.2.3. у випадку незгоди зі змістом та формою Кредитно-Заставного договору чи окремих його положень особа, яка виявляє намір укласти Кредитно-Заставний договір, вправі відмовитися від його укладення;

3.2.4. вимоги щодо зміни або розірвання Кредитно-Заставного договору, після набрання ним чинності, пред'являються і підлягають задоволенню відповідно до положень Кредитно-Заставного договору та законодавства України.

3.3. Підписання Договору є підтвердженням наміру Позичальника та Заставадавця укласти Кредитно-Заставний договір, а дата підписання вважається датою укладання Кредитно-Заставного договору.

3.4. Строк дії Кредитно-Заставного договору встановлений в Умовах та правилах надання банківських послуг.

3.5. Місце виконання Кредитно-Заставного Договору встановлене в Умовах та правилах надання банківських послуг.

4. Юридичні реквізити сторін.

Банк:

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ
ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ
БАНК «ПРИВАТБАНК»**

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

к/р 32009100400 в УНБУ в
Дніпропетровській обл.

МФО 305299

ЄДРПОУ 14360570

ІПН 143605704021, свідоцтво №
100238786

Ліцензія НБУ № 22 від
29.07.2009 р.

Підпис _____ / _____ /

МП

Позичальник:

Прізвище: _____

Ім'я: _____

По батькові: _____

Паспорт _____ серія

Виданий

ІПН _____

Дата народження

Громадянство

Місце реєстрації

Місце проживання

Підпис _____ /
_____ /

Заставодавець:

Прізвище: _____

Ім'я: _____

По батькові: _____

Паспорт _____ серія

Виданий

ІПН _____

Дата народження

Громадянство

Місце реєстрації

Місце проживання

Підпис _____ /
_____ /

ЗГОДА

Я, _____ даю згоду на надання Заставодавцем у заставу ПриватБанку будь-якого майна, що належить мені на праві спільної власності з Заставодавцем, _____ (у _____ тому _____ числі _____),

з метою забезпечення виконання зобов'язань по Кредитно-Заставному договору № _____ від «_____» _____ 200__р.. У випадку втрати або ушкодження майна, наданого в забезпечення за Кредитно-Заставним договором (повністю або частково), зобов'язуюся передати ПриватБанку в заставу/іпотеку інше майно, достатнє для погашення заборгованості за цим договором.

_____ (ПІБ)

_____ (Підпис)

ДОВІДКА

Я, _____, що є Заставодавцем по Кредитно-Заставному договору № _____ від «_____» _____ 200__р., заявляю, що не проживаю однією сім'єю з будь-якою особою, крім той, що надала згоду на надання в заставу ПриватБанку майна та його реалізацію у разі порушення зобов'язань за Кредитно-Заставним договором.

«_____» _____ 20__ року _____

(підпис) (ПІБ)

1.3.8. Договір приєднання до розділу Організація прийому платежів через сервіс "Міні-відділення"

1.3.9. Заява про розрахунково-касове обслуговування організації підприємства навчального закладу з видачі заробітної плати/стипендії з використанням платіжних карток

1.3.10. Заява про приєднання до публічного договору про співпрацю

**Заява 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:

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 ПАТ 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 Банку за розрахункове обслуговування, передбачене п. 4.5.6.5 Умов та Правил, становить ____% від суми перерахувань(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. Місцезнаходження 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

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 перерахувань (вартість товару - аванс);

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

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. Місцезнаходження реквізити Сторін:

" ____ " _____ 20__ р.

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

1.3.11. 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.

1.3.12. Заява про приєднання до умов надання споживчого кредиту фізичним особам

ЗАЯВА ПОЗИЧАЛЬНИКА № _____

Я, _____, реєстраційний номер облікової картки платника податків _____, іменованій (-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 розрахунково-касове обслуговування платню в розмірі:
 - через операційну касу Банку 5 грн. за кожний платіж*;
 - через платіжний термінал Банку 3 грн. за кожний платіж*;
 - через електронний банк Приват 24 - 0,1 грн за кожний платіж, що здійснюється з поточного (карткового) рахунку;

- через послугу "Регулярні платежі" 0,00 грн.

* - тариф дорівнює нуль гривень для власників пенсійної картки Банку.

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 ЄДРПОУ _____ :

№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 просроченою.

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 субсидії, на які Позичальник має право, і відомості про те, від кого Позичальник може одержати докладнішу інформацію; переваги та недоліки пропонувананих 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 заборгованості. При цьому Банк одноосібно приймає рішення черговості погашення таких зобов'язань, з пріоритетом погашення незабезпечених зобов'язань.

14. При порушенні Позичальником зобов'язань 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, що розміщені на сайті банку www.privatbank.ua, 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 забезпечення 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 екземпляр договору страхування № _____ від _____ р.

Дата			Підпис _____ Банку
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

мною отриманий)

(дд/мм/рік)

(один примірник оригіналу договору

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 про умови кредиту перевірена мною особисто, ідентифікація Позичальника проведена:

Підпис особи, уповноваженої довіреністю на надання послуг:

Посада	П.І.Б.	Підпис
<hr/>	<hr/>	<hr/>

1.3.13.Інструкція Порядок проведення операцій з використанням Платіжних Засобів

Інструкція Порядок проведення операцій з використанням Платіжних Засобів

Зміст:

Проведення Транзакції з використанням Терміналу.

1. Проведення транзакцій

1.1. Проведення транзакції Contact Less.

2. Дисконтно-бонусні програми.

3. Верифікація клієнта через введення PIN-коду.

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 підлягає прийому до оплати.

Додаток 2 - Заявка на скасування помилкової транзакції.

Додаток 3 - Розписка про вилучення платіжного засобу.

Додаток 4 - Перелік кодів авторизаційних відповідей.

Проведення Транзакції з використанням ТЕРМІНАЛУ

1. Проведення транзакції:

- Перед проведенням транзакції необхідно визначити чи відповідає платіжний засіб всім критеріям платіжних засобів, що підлягають до оплати (Додаток 1). При наявності на зворотному боці картки фотографії - звірити фотографію з пред'явником карти.
- Прийняти до оплати через термінал платіжний засіб.
- Ввести суму угоди (необхідно вводити суму з урахуванням копійок (0.00) - роздільник для копійок не було натиснуто; сума на дисплеї терміналу повинна відповідати сумі покупки).
- Натиснути кнопку "OK" або "Enter" (залежно від типу терміналу).
- Якщо термінал просить ввести пін-код, надати клієнту можливість ввести пін-код картки за якою проводиться транзакція.

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

- Якщо термінал не запитав введення пін-коду, а відразу авторизував угоду, надати чек терміналу на підпис власнику платіжного засобу.
- Зверити підпис на чеку з оригінальним підписом на Карті *.
- Повернути платіжний засіб клієнту разом з його примірником чека.

* якщо підписи не збігаються, попросіть додатково посвідчення особи. Якщо відсутній посвідчення особи або підпис не відповідає підпису на чеку, завершувати операцію заборонено.

Важливо знати:

1. Якщо іменна 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 нанесено жіноче ім'я, і навпаки.

3. Не приймати карту до оплати якщо фотографія (*заявності*) нанесена на зворотну сторону картки не відповідає людині 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 введення PIN-коду.

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

1.1.Проведення транзакції Contact Less.

- Ввести суму угоди (необхідно вводити суму з урахуванням копійок (0.00) - роздільник для копійок не натискати; сума на дисплеї терміналу повинна відповідати сумі покупки).
- Натиснути кнопку "OK" або "Enter" (залежно від типу терміналу).
- Прикласти платіжний засіб до зчитувача терміналу або до екрану Pin-pad.
- Термінал авторизує платіж і роздруковує чек продажу.

4.1. Якщо термінал просить ввести пін-код, надати клієнту можливість ввести пін-код картки за якою проводиться транзакція.

- Транзакції Contact Less не вимагають підпису клієнта на чеку.
- По завершенню транзакції віддати клієнту його примірник чека.

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

- Виберіть рахунок основної / бонусний (на розсуд клієнта), якщо знижка надається за програмою Бонус +.
- Натиснути кнопку "OK" або "Enter" (залежно від типу терміналу)

3. Верифікація клієнта - введення PIN-коду:

Якщо клієнт здійснює по терміналу більше однієї покупки протягом одного дня (множинні операції по платіжному засобу) або сума покупки перевищує ліміт покупок по карті на екрані терміналу з'явиться запит **"Ввести PIN-код"** ..

Не віддавати товар власникові платіжного засобу, до остаточного завершення транзакції і отримання чека терміналу з кодом авторизації та підписом клієнта!

Не розбивати суму транзакції! на дрібніші суми, з метою уникнення процедури верифікації! В іншому випадку відповідальність переноситься на підприємство і персонал підприємства, відповідно!

4. Скасування транзакції:

4.1. Анулювання угоди.

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

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

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

- Зайти в меню "анулювання".
- Ввести пароль старшого оператора (пароль на "анулювання").
- Ввести номер чека.
- На екрані терміналу з'явиться сума для анулювання (ввести суму для анулювання).
- Надати чек терміналу на підпис Держателю платіжного засобу.

4.2. Повернення товару.

Важливо знати

При зверненні клієнта в торгову точку для здійснення операції «повернення товару» по загубленої / заблокованою карті, клієнту необхідно зателефонувати

на лінію підтримай ПриватБанку за номером 3700 (з мобільного телефону) для оформлення заяви на повернення товару.

Операція "Повернення товару" відбувається для повернення коштів клієнту, через тривалий проміжок часу з дня проведення операції "Продаж".

При цьому вже була проведена операція відправки Z-звіту терміналу. Якщо повернення товару з кредитного рахунку (програма Бонус плюс), клієнту повертається сума без урахування наданого бонусу (сума , зазначена в чеку, поле «до оплати»)

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

- Зайти в меню "повернення".
- Ввести пароль старшого касира (пароль на "повернення") *.
- Прийняти до повернення через термінал платіжний засіб.
- Ввести суму повернення.
- Надати чек терміналу на підпис Держателю платіжного засобу.

Якщо при проведенні операції "повернення", з використанням терміналу, отримано відмову від банку емітента, тоді Торговцю необхідно заповнити форму (Додаток 2) і передати її в обслуговуючі відділення протягом 3-х робочих днів.

* Для отримання пароля старшого касира (пароля на "повернення") необхідно:

1. Залежно від моделі обладнання:

Термінали моделі INGENICO.

Для замовлення паролів на анулювання та повернення необхідно увійти в меню «СЕРВІС». На терміналі набрати 1234 і підтвердити вибір "зеленою кнопкою".

Далі стрілками «вниз» або «вгору» вибрати сервіс «Викликати банк» ► Ок ► «Звернення до банку» ► Ок ► «Пароль на скасування» ► Ок

Термінал відправить дані і роздрукує чек

Термінали моделі VeriFone

Необхідно натиснути першу зліва бузкову клавішу.

Функціональними клавішами F1-F4 вибрати пункт меню "Викликати банк". Натиснути клавішу ENTER.

Вибрати пункт "Пароль на скасування". Натиснути клавішу ENTER.

Термінал відправить дані і роздрукує чек

Термінали моделі Hypercom

На терміналі вибрати пункт меню "Сервіс" ► "Викликати банк" ► "Vizov Bank" ► "ПАР ПОВЕРНЕННЯ І ОТМ"

Термінал відправить дані і роздрукує чек

2. Касиру необхідно відправити СМС-повідомлення на номер 10060 і текстом POSPASS + ****, де **** 4 цифри (код для отримання паролей на чеку)

У відповідному повідомленні на телефон (з якого було надіслано повідомлення) будуть надіслані паролі на анулювання та повернення для даного терміналу.

Примітка : повторно замовити паролі для терміналу можливо не раніше ніж через годину, з моменту останнього замовлення паролів.

Інакше буде роздрукований чек з кодом відмови 12 і повідомленням: «По даному терміналу вже був наданий код для отримання паролів на операції "Повернення" і "Анулювання" . Використовуйте інструкції та код з чека.

5. Вилучення платіжного засобу.

Якщо на дисплеї терміналу з'являється повідомлення «Вилучити платіжний засіб», а також при встановленні факту використання платіжного засобу на чуже ім'я або спробі використовувати підроблене або недійсне платіжний засіб, необхідно:

- Повідомте про це клієнта і залиште платіжний засіб у себе. При необхідності надати держателю платіжного засобу «Розписку про вилучення платіжного засобу» (Додаток 3).
- Передати вилучене платіжний засіб у Банк протягом 3 (трьох) робочих для Банку днів з дня її вилучення.

6. Операції по завершенню дня.

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

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

7. Поповнення мобільного зв'язку.

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

- вибрати меню "ПОПОВНЕННЯ НОМЕРА";
- ввести номер телефону (наприклад, 0502864753);

- набрати суму поповнення від 5 до 300 гривень;
- 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;
- прийняти до оплати платіжний засіб;
- надати можливість клієнту ввести PIN-код;
- вийде чек «Схвалено»;
- роздрукуйте чек, надайте клієнту на підпис , другий чек з підписом касира віддайте клієнту.

8. Проблемні ситуації.

8.1. Не вийшло провести транзакцію:

- Перевірте правильність проведення операції по платіжному засобу через термінал (сторона з магнітною смугою, напрямок проведення карти), чи правильно вставлена карта з Чіпом, відповідно до позначень на корпусі пристрою, або згідно інструкції до терміналу.
- Огляньте термінал і видаліть будь-які перешкоди і забруднення.
- Перевірте підключення терміналу до комунікацій.

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

- ND - не було доставлене повідомлення (пакет) на Авторизацію. Провести операцію повторно *
- TO - тайм-аут, зв'язок є, але не вдалося провести операцію. Провести операцію повторно *

- SE-помилка сервісу (немає зв'язку). Провести операцію повторно *
- 12 - «не вірне» платіжний засіб, клієнту необхідно звернутися в банк, що випустив платіжний засіб
- 96 - Несправність системи. Провести операцію повторно *
- 51 - "Недостатньо коштів на рахунку" - клієнтові необхідно звернутися в банк, що випустив платіжний засіб.
- 05 - "Не обслуговувати" - клієнтові необхідно звернутися в банк, що випустив платіжний засіб.
- 04 - "Вилучити платіжний засіб", співробітники ТСП необхідно вилучити платіжний засіб і діяти згідно пункту 5 даної інструкції;

При повторенні проблеми з терміналом (немає можливості провести транзакцію) необхідно подати заявку про проблему з терміналом будь-яким зручним способом:

1. дзвінок до цілодобової служби підтримки за тел. 3700 (потрібно повідомити оператору мерчант терміналу);
2. формування заявки шляхом вибору сервісного меню в POS-терміналі (потрібно ввести в терміналі контактний номер ТСП з кодом міста / моб. оператора);
3. відправити SMS на номер 10060 з текстом pos + s *****, де s ** ***** - мерчант терміналу, зазначений в чеку і на екрані терміналі.

Вартість SMS - згідно з тарифами оператора.

8.3. Друк останнього чека:

- Зайти в "головне меню".
- Вибрати меню "чек" ("копія чека").
- Ввести номер чека (якщо запрошувати термінал).

8.4 Перевірка і Скасувати операції при вчиненні 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 питання 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 неможлива;
- "платіж забракований" - необхідно зробити повернення через термінал;
- "платіж забракований, повернення через термінал вже робився (дата)";
- "Телефон Не поповнився. помилка при списанні коштів з карти ".

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 питання оплата по карті натиснути "НІ" - роздрукувати чек з інформацією.

Можливі відповіді:

- "не знайдено платіж з такими даними" - перевірте чи правильно внесені всі дані;
- "повернення успішно проведений";
- "повернення не потрібен, 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

ОЗНАКА ДІЙНОЇ КАРТИ, ЯКОЮ МОЖНА ЗДІЙСНИТИ РОЗРАХУНОК.

Загальні ознаки дійсної Картки.

- Карта повинна відноситися до однієї з платіжних систем (Visa / MasterCard).
- Карта повинна містити термін дії картки. Дата закінчення терміну дії картки (місяць і рік) не стерта.
- Карта обов'язково повинна містити підпис клієнта.
- Торець картки повинен бути білого кольору.

Відмінні ознаки дійсних карт Visa і MasterCard.

- 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.

- Перші чотири цифри номера карти, нанесення типографським способом, **можуть розташовуватися як над номером картки, так і під ним.** Вони повинні обов'язково відповідати першим чотирьом цифрам номера картки.
- Термін дії картки, розташований на її лицьовій стороні, зазначає період, протягом якого карту можна приймати до оплати. На картах, номер яких ембосований, термін дії карти також повинен бути ембосований.
- Під терміном дії картки на лицьовій стороні розташовується ім'я власника картки, або найменування організації. У разі, якщо номер картки ембосований, то й ім'я клієнта (найменування організації) має також бути ембосувати.
- У карти платіжної системи MasterCard на зворотній стороні картки голограма є об'ємне зображення накладених один на одного півкуль без нанесення меридіанів і паралелей. Зображення півкуль лежить на підкладці, що складається з багаторазово повторюваного слова MasterCard, і рухається при зміні положення Карти.
- Логотип MasterCard - два пересічних кола червоного і жовтого кольорів (інші кольори в логотипі MasterCard застосовуватися не можуть), з написом MasterCard білого кольору, нанесеної на їх фоні. Присутність даного логотипу обов'язково для всіх Карт MasterCard.
- На зворотному боці картки повинна знаходитися магнітна смуга і лінія для підпису.

Відмінні ознаки дійсних Карт Cirrus / Maestro.

- На лицьовій стороні Картки в правому верхньому або правому нижньому куті розташований логотип «Maestro», що представляє собою два пересічних кола суворо регламентованих синього і червоного кольорів з написом «Maestro» білого кольору на їх фоні.
- 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 ембосований або надрукований на лицьовому боці Карти.
- На лицьовій стороні Карти завжди повинен міститися термін закінчення дії Картки у форматі місяць / рік.

- Підпис на Карту повинна бути нанесена чітко, смуга не повинна містити слідів зміни підпису.

ДОДАТОК 2

Заявка на скасування транзакції

Номер Платіжного
Засобу

Термін дії
Платіжного Засобу

Назва фірми

Номер торгової
точки

Код авторизації

Дата транзакції

Сума транзакції

Директор _____/_____ /

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

РОЗПИСКА ПРО ВИЛЮЧЕННЯ КАРТИ

RECEIPT OF CARD PICK-UP

Дана _____ розписка _____ дана _____ пред'явнику _____ Платіжного Засоби _____ в тому, що Платіжне Засіб було вилучено _____ (дата) в _____ (назва точки) з наступної причини _____

Відзначте відповідний квадрат знаком "X" або "V"

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

Please tick the relevant box with sign " X "or" V

"командаЦентру Авторизації"

Authorisation response

номер Платіжного Засоби поміщений в стоп -лист

Card is listed in CRB

підроблене Платіжне Засіб

Counterfeit card

дані Платіжного Кошти не відповідають особи пред'явника

Card datas don't match with cardholder's datas

Підпис _____

Signature

М.П. Stamp

ДОДАТОК 4

ГРУПИ КОДІВ АВТОРИЗАЦІЙНИХ ВІДПОВІДЕЙ

Код	Опис транзакції
------------	------------------------

	1. Дозвіл транзакції
00	Дозволено
85	Немає підстав для відмови
	2. Повторити спробу
06	Помилка
12	Недійсна транзакція
13	Невірно введена сума
21	Відсутність дій (не співпали данні)
30	Неправильний формат
32	Частково завершено
68	Слишком поздно получен ответ

76	Попереднє повідомлення не знайдено
94	Дублювання передачі
96	Несправність системи
	3. Відмовити в транзакції
05	Не обслуговувати
14	Номер платіжного засобу не існує
15	Немає такого емітента
17	Відмова клієнта
31	Емітент не існує
38	Не залишилось спроб вводу PIN
51	Недостатньо коштів на рахунку
52	Рахунок не підлягає перевірці
57	Транзакція по платіжному засобу не дозволена

58	Транзакція по платіжному засобу не дозволена
61	Перевищений ліміт зняття коштів
62	Заборонений платіжний засіб
65	Перевищений ліміт операцій на рахунку
66	Зв'язатись с банком-еквайєром
67	Платіжний засіб вилучений в банкоматі
75	Вичерпані спроби вводу PIN
77	Данні не співпадають з оригіналом
82	Неправильний CVV
91	Немає зв'язку з банком-емітентом
92	Невдалий запит
Q1	Аутентифікація платіжного засобу не пройшла
	4. Звернутись до Банку

01	Звернутись до банку-емітенту
02	Звернутись до банку-емітенту (спеціальн.)
03	Незареєстрована торгівельна точка
08	Обслуговувати з ідентифікацією
37	Зателефонувати до банку-еквайєру
55	Неправильний PIN
81	Помилка в PIN
	5. Вилучити Карту
04	Вилучити платіжний засіб
07	Вилучити платіжний засіб (спеціальн.)
33	Сплив строк дії платіжного засобу
41	Вилучити платіжний засіб (загублений)
43	Вилучити платіжний засіб (викрадений)

1.3.14 Правила обслуговування клієнтів без ідентифікації

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 -, тепlopостачання, водовідведення та ін).

2.0 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.

Умови і правила надання банківських послуг є договором приєднання. Приєднанням до Умов і правил надання банківських послуг, крім підписання договору з Банком, вважаються будь-які дії клієнта щодо користування послугами Банку, в тому числі подання до Банку: заяви, заявки про надання банківських послуг, розрахункових документів на проведення банківської операції, надання клієнтом згоди (акцепту) на проведення банківської операції за допомогою банкоматів, терміналів самообслуговування і засобів дистанційного/мобільного банківського обслуговування.

Банк забезпечує вільний доступ всім клієнтам до ознайомлення з Умовами та правилами банківського обслуговування, в тому числі на сайті Банку в мережі Інтернет та у відділеннях, де надаються такі послуги.

У разі неможливості зарахування коштів на рахунок одержувача та повернення таких коштів платнику через причини, що не залежать від банку, протягом шести місяців з дня прийняття банком розрахункового документа та/або готівки від платника (у т. ч. у разі зазначення платником помилкових або недійсних реквізитів одержувача та неможливості встановити

особу/рахунок платника та здійснити повернення на його рахунок коштів) платник підтверджує свою відмову від подальшого витребування таких коштів і набуття із зазначеного моменту банком права власності на ці кошти на підставі ст.ст. 335, 336, 347 ЦК України.

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 банку 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, 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 в кілька разів.

У разі проведення готівкової прибутковою касовою 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.

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.

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 OTP-пароля на номер власника картки, вказану їм при формуванні платежу, відправлений держателю платіжної картки за допомогою СМС повідомлення. Введення власником картки OTP пароля при формуванні платежу, відправленого на приналежний утримувачеві карти номер, є умовою приєднання власника картки до умов та правил надання банківських послуг.

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

7. Системи віддаленого обслуговування, мобільні додатки.

Клієнт реєструючись в системі віддаленого доступу, мобільному додатку дає згоду на приєднання до Умов та правил надання банківських послуг, дії Клієнта по реєстрації в системі віддаленого доступу, мобільному додатку є акцептом Умов та правил надання банківських послуг на банківське обслуговування. Дані Умови та правила разом з Тарифами складають договір про дистанційне обслуговуванні Клієнта. Надання послуг, що вимагають ідентифікацію Клієнта, здійснюються після його ідентифікації.

Тарифы:

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

1.3.15. Документи щодо здійснення депозитарної діяльності Депозитарної установи ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК"

1.3.15. Документи щодо здійснення депозитарної діяльності Депозитарної установи ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК"

ВНУТРІШНЄ ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ДЕПОЗИТАРНУ ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»

Реєстраційний номер: П-2015- 7097888

Гриф документу: Відкритий

Документ набирає чинності: 3 дня затвердження

Дані про розробку та актуалізацію:

розроблено: наказ № PR-2013-6631048 від 02.04.2013р.

актуалізовано: наказ № PR/18-2013-6940251 від 09.10.2013р.

актуалізовано: наказ № PR/18-2013-6980422 від 11.10.2013р.

актуалізовано: наказ № PR/18-2013-7015953 від 12.11.2013р.

Актуалізовано: (шляхом викладення у новій редакції) наказ № PR/18-2014-6644891 від 31.03.2014р.

Актуалізовано: (шляхом викладення у новій редакції) наказ № PR-18-2014-6837066 від 02.07.2014

Актуалізовано: (шляхом викладення у новій редакції) наказ № PR-18-2014-6911931 від 05.08.2014

Актуалізовано: (шляхом викладення у новій редакції) наказ № PR-18-2014- 6992939 від 02.10.2014

Актуалізовано: (шляхом викладення у новій редакції) наказ № PR-18-2014 – 7083402 від 24.11.2014

Актуалізовано: (шляхом викладення у новій редакції) наказ № PR-18-2015- 7147332 від 23.01.2015

Актуалізовано: (шляхом викладення у новій редакції) наказ № PR-18-2015- 6550168 від 06.02.2015

Актуалізовано: (шляхом викладення у новій редакції) наказ N PR/18-2015-6714350 від 04.03.2015

Актуалізовано: (шляхом викладення у новій редакції) наказ N PR/18-2015-6847202 від 10.07.2015

Актуалізовано: (шляхом викладення у новій редакції) наказ N PR/18-2015-7097888

Дата наступної актуалізації: згідно чинного законодавства

м. Дніпропетровськ

2015 р.

Зміст

№ п/п

Найменування

Зміст

Вступ

Розділ I	Загальні положення.
Розділ II	Організаційно-функціональна схема підрозділів депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
2.1.	Організаційно-функціональна схема підрозділів депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
2.2.	Розподіл завдань між напрямками профільного підрозділу Депозитарної установи - Департаменту депозитарного обслуговування
2.3.	Кваліфікаційні вимоги до фахівців Департаменту депозитарного обслуговування та основні функції, що виконуються при здійсненні депозитарної діяльності.
Розділ III	Порядок приймання депонентів
Розділ IV	Умови і порядок відкриття та закриття рахунку в цінних паперах
4.1.	Відкриття рахунку у цінних паперах
4.2.	Закриття рахунку у цінних паперах
Розділ V	Підстави для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах
Розділ VI	Порядок оформлення, подання та приймання розпоряджень і документів від депонентів
Розділ VII	Підстави для відмови у прийманні розпоряджень до виконання

Розділ VIII	Порядок надання депонентам виписок, довідок та іншої інформації, а також порядок обміну повідомленнями з депонентами
Розділ IX	Перелік депозитарних операцій, що виконуються депозитарною установою, та загальний порядок їх проведення
9.1.	Загальні вимоги до обслуговування цінних паперів
9.2.	Перелік депозитарних операцій
9.3.	Загальний порядок проведення депозитарною установою кожної депозитарної операції.
9.4.	Порядок виконання адміністративних операцій
9.5.	Порядок проведення облікових операцій
9.6.	Загальний порядок виконання інформаційних операцій
9.7.	Порядок виконання інших операцій
Розділ X	Порядок обслуговування активів інститутів спільного інвестування та пенсійних фондів
10.1.	Порядок обслуговування активів інститутів спільного інвестування
10.2.	Порядок обслуговування пенсійних фондів та Накопичувального фонду
Розділ XI	Перелік та вартість послуг, що надаються депонентам

- Розділ XII
- Порядок взаємодії з іншими внутрішніми структурними підрозділами Банку, що є професійними учасниками ринку цінних паперів та розрахунки за правочинами у цінних паперах
- 12.1. Порядок взаємодії з іншими профільними структурними підрозділами Банку, що здійснюють професійну діяльність на ринку цінних паперів.
- 12.2. Розрахунки за правочинами у цінних паперах.
- 12.3. Схема взаємодії учасників розрахунків за участю професійних учасників фондового ринку.
- Розділ XIII
- Перелік та форми вхідних та вихідних документів Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (Додатки №1-46)

Вступ

Внутрішнє положення про депозитарну діяльність депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (далі - Внутрішнє положення, Положення) розроблене відповідно до:

- Конвенції, що скасовує вимогу легалізації офіційних документів від 05.10.1961р., міжнародних стандартів ISO 7775 та/або SWIFT Securities Messages та інших нормативно-правових актів України;
- Цивільного Кодексу України, Податкового Кодексу України;
- Закону України „Про цінні папери і фондовий ринок”;
- Закону України „Про акціонерні товариства”;
- Закону України “Про депозитарну систему України”;
- Закону України “Про банки і банківську діяльність”;
- Закону України “Про державне регулювання ринку цінних паперів”;
- Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;
- Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»;
- Закону України „Про інститути спільного інвестування”;
- Закону України „Про недержавне пенсійне забезпечення”;
- Закону України № 1636-VII «Про створення вільної економічної зони «Крим» та про особливості здійснення економічної діяльності на тимчасово окупованій території України»;

- Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України»;
- Закону України «Про виконавче провадження»;
- „Положення про провадження депозитарної діяльності”, (надалі — Положення №735), затвердженого Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (надалі - НКЦПФР) від 23.04.2013 р. №735 (зі змінами та доповненнями);
- «Положення про здійснення банками фінансового моніторингу», затвердженого постановою НБУ від 26.06.2015 № 417;
- «Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі», затвердженого рішенням НКЦПФР №47 від 22.01.2014р. (зі змінами та доповненнями);
- “Рішення про затвердження Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів) — депозитарної діяльності та клірингової діяльності”, затвердженого Рішенням НКЦПФР від 21.05.2013р. №862;
- “Рішення про затвердження Порядку та умов видачі ліцензії на провадження окремих видів професійної діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів), переоформлення ліцензії, видачі дубліката та копії ліцензії”, затвердженого Рішенням НКЦПФР від 14.05.2013р. №817 (зі змінами та доповненнями);
- „Положення про порядок навчання та атестації фахівців з питань фондового ринку”, затвердженого наказом ДКЦПФР від 24.09.96 № 215, зі змінами та доповненнями згідно Рішення ДКЦПФР 11.11.2008р. № 1309.;
- «Вимоги до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах», затверджених рішенням НКЦПФР від 06.08.2013р. №1412 (зі змінами та доповненнями) (далі – Рішення №1412);
- Положення щодо організації діяльності банків та їх відокремлених підрозділів при здійсненні ними професійної діяльності на фондовому ринку, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 16.12.2014 р. №1708;
- Рішення НКЦПФР від 11.11.2014 року № 1512 «Про особливості провадження депозитарної діяльності у зв'язку з тимчасовою окупацією території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя»;
- Рішення НКЦПФР від 11.11.2014 №1511 «Щодо запобігання порушенням прав інвесторів та уникнення ризиків професійних учасників».

Це Внутрішнє положення визначає порядок провадження депозитарної діяльності ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (далі - Депозитарна установа) з надання послуг з обліку цінних паперів, обліку і обслуговування набуття, припинення та переходу прав на цінні папери і прав за цінними паперами та обмежень прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, вимоги до порядку відкриття та ведення рахунків у цінних паперах, порядку проведення операцій на рахунках у цінних паперах та їх видів, порядку зарахування цінних паперів до системи депозитарного обліку при емісії, їх обліку, а також списання цінних паперів у зв'язку з їх погашенням та/або анулюванням, порядку внесення змін до системи депозитарного обліку стосовно цінних паперів конкретного власника, стосовно всього випуску цінних паперів, стосовно здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів тощо, вимоги до діяльності учасників депозитарної системи та взаємовідносин між ними, вимоги до порядку складання облікового реєстру власників іменних цінних паперів, у тому числі порядку взаємодії депозитарних установ з Центральним депозитарієм щодо складання реєстру, вимоги до змісту внутрішніх документів та інші вимоги.

Метою цього Внутрішнього положення є визначення основних понять, правил і встановлення вимог до провадження та регулювання провадження депозитарної діяльності депозитарною установою ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Внесення змін до цього Внутрішнього положення здійснюється шляхом затвердження відповідних змін або його нової редакції. В разі затвердження Положення у новій редакції, попередня редакція Внутрішнього положення втрачає чинність у повному обсязі.

Всі питання, що не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством, іншими внутрішніми документами Депозитарної установи, договорами з депонентами (емітентами).

Розділ I. Загальні положення

Основні терміни та поняття, що вживаються у цьому Внутрішньому положенні:

активні аналітичні рахунки депозитарного обліку - рахунки депозитарного обліку, які відкриваються Центральним депозитарієм, депозитарною установою згідно з їх внутрішніми документами та відповідно до внутрішніх документів чи стандартів Центрального депозитарію, з метою забезпечення депозитарного обліку депозитарних активів, зокрема, для відображення їх місцезнаходження (зберігання) та стану випуску цінних паперів;

безумовна операція з управління рахунком у цінних паперах - списання, зарахування або переказ цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах клієнта Центрального депозитарію, власника цінних паперів, нотаріуса, на депозит якого зараховано цінні папери, без його розпорядження під час проведення емітентом операцій з цінними паперами (у випадках, передбачених законодавством), а також у зв'язку зі зміною

дієздатності (обмеження дієздатності або визнання особи недієздатною), внаслідок передачі цінних паперів у спадщину та в інших випадках, які передбачені законодавством України;

безумовна операція щодо обмеження здійснення операцій у системі депозитарного обліку з цінними паперами окремого випуску окремого емітента (далі - безумовна операція щодо обмеження здійснення операцій) - встановлення обмеження на здійснення облікових операцій з усіма цінними паперами окремого випуску, наявними у системі депозитарного обліку Центрального депозитарію та його клієнтів, яке здійснюється на визначений строк або до настання певної події відповідно до Правил та/або інших внутрішніх документів Центрального депозитарію та внутрішніх документів депозитарних установ із забезпеченням збереження стану рахунків у цінних паперах депонентів, клієнтів на підставі рішення суду, рішення НКЦПФР розпорядження/постанови уповноваженої особи НКЦПФР та на інших підставах, установлених законом;

дата обліку - дата, що призначається уповноваженим органом емітента або особою (особами), яка (які) призначає (ють) позачергові загальні збори емітента, або державним органом, якщо законами України їм надано відповідні повноваження, станом на яку Центральному депозитарію необхідно скласти реєстр власників іменних цінних паперів певного випуску, а депозитарію-кореспонденту та депозитарній установі надати Центральному депозитарію інформацію, яка формується ними відповідно до записів на рахунках у цінних паперах їх клієнтів, депонентів у вигляді облікового реєстру власників іменних цінних паперів цього випуску, відповідно до вимог Положення №735;

депозитарна операція - сукупність дій Центрального депозитарію, депозитарної установи, Розрахункового центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі - Розрахунковий центр) або клірингової установи у разі провадження ними депозитарної діяльності депозитарної установи щодо здійснення ними депозитарної діяльності відповідно до законодавства України;

депозитарна установа - юридична особа, що утворюється та функціонує у формі акціонерного товариства або товариства з обмеженою відповідальністю і яка в установленому порядку отримала ліцензію на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи, Розрахунковий центр або клірингова установа - при провадженні ними депозитарної діяльності депозитарної установи;

депонент - власник цінних паперів, співвласники цінних паперів, нотаріус, на депозит якого внесено цінні папери, яким рахунок у цінних паперах відкривається депозитарною установою на підставі відповідного договору про обслуговування рахунка в цінних паперах, а також депозитарна установа, яка відкриває собі рахунок у цінних паперах на підставі наказу керівника цієї депозитарної установи. Національний банк України може бути депонентом у випадках, передбачених цим Законом;

ініціатор депозитарної операції - особа, за розпорядженням чи іншою вимогою якої в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію, депозитарної установи виконуються депозитарні операції. Ініціатором депозитарної операції може бути депонент, клієнт, керуючий рахунком у цінних паперах, державні органи у межах їх повноважень;

інвестиційні (взаємні) фонди - інвестиційні фонди та взаємні фонди інвестиційних компаній, що здійснюють спільне інвестування та створені відповідно до Указу Президента України від 19.02.1994 № 55 «Про інвестиційні фонди та інвестиційні компанії»;

керуючий рахунком у цінних паперах (далі - керуючий рахунком) - статус, якого в депозитарній установі набуває особа, якій депонентом надані повноваження щодо управління його рахунком у цінних паперах, або уповноважена особа Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі - Фонд) у випадках та порядку, встановлених законодавством, або в Центральному депозитарії - юридична особа, якій емітентом надані повноваження щодо управління його рахунком у цінних паперах, або суб'єкт управління об'єктами державної власності/комунальної власності, який відповідно до законодавства України виконує функції з управління цінними паперами, що є об'єктами державної власності/комунальної власності, обсяг повноважень керуючого рахунком встановлюється відповідним правочином або відповідно до актів цивільного законодавства;

нерезидент - фізична особа, яка є громадянином іншої держави, іноземна юридична особа, утворена відповідно до законодавства іншої держави;

резидент - фізична особа, яка є громадянином України, юридична особа, що утворена та провадить свою діяльність за законодавством України;

накопичувальний пенсійний фонд (далі - Накопичувальний фонд) - цільовий позабюджетний фонд, який створюється відповідно до законодавства України про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування;

недержавний пенсійний фонд (далі - пенсійний фонд) - недержавний пенсійний фонд, який створений та діє відповідно до законодавства України про недержавне пенсійне забезпечення;

обліковий реєстр власників іменних цінних паперів (далі – обліковий реєстр) – перелік власників іменних цінних паперів певного випуску, який формується депозитарною установою, депозитарієм-кореспондентом відповідно до записів на рахунках у цінних паперах їх депонентів (клієнтів) та містить дані, визначені Положенням №735;

операційний день Центрального депозитарію - визначений Правилами Центрального депозитарію та/або іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію строк його роботи, протягом якого він провадить операції з депозитарної діяльності та/або клірингової діяльності у разі отримання ним відповідної ліцензії;

операційний день депозитарної установи - визначений внутрішніми документами депозитарної установи строк її роботи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності;

операція щодо цінних паперів - дія учасника фондового ринку, яка призводить до набуття чи припинення прав на цінні папери або обмеження обігу цінних паперів та/або реалізації прав за цінними паперами;

обтяження цінних паперів зобов'язаннями - будь-які обмеження щодо володіння, користування чи розпорядження цінними паперами, пов'язані з умовами успадкування, застави, рішеннями суду, та в інших випадках, які передбачені законодавством України;

пасивні аналітичні рахунки депозитарного обліку - рахунки депозитарного обліку, які Центральний депозитарій, депозитарні установи відкривають для клієнтів/депонентів згідно з їх внутрішніми документами відповідно до Правил Центрального депозитарію та/або інших внутрішніх документів чи стандартів Центрального депозитарію з метою забезпечення депозитарного обліку цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах та відображення операцій, пов'язаних з передачею прав на цінні папери та обмеженням щодо передачі цінних паперів та прав на цінні папери;

реєстр власників іменних цінних паперів (далі – реєстр власників) - перелік власників іменних цінних паперів, складений відповідно до вимог законодавства Центральним депозитарієм на певну дату із зазначенням кількості іменних цінних паперів, належних зазначеним власникам на праві власності, номінальної вартості і виду таких цінних паперів та іншої інформації, визначеної Положенням №735;

розпорядження (наказ) - документ, що містить вимогу до Центрального депозитарію, депозитарія-кореспондента, депозитарної установи виконати одну чи декілька взаємопов'язаних депозитарних операцій;

розпорядник рахунку в цінних паперах - статус, який у Центральному депозитарії, в депозитарній установі набуває фізична особа, яка має повноваження підписувати розпорядження або надавати іншим чином, передбаченим Положенням №735, внутрішніми документами Центрального депозитарію, депозитарної установи або відповідними договорами укладеними з Центральним депозитарієм, депозитарною установою, оформлені вимоги щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку;

Тарифи Депозитарної установи та зміни до них затверджуються наказом Голови Правління банку.

Право своїм розпорядженням вносити зміни в тарифи по депозитарним операціям для клієнтів/депонентів головного офісу - в розмірі +/-80% від діючих тарифів має Перший Заступник Голови Правління банку - Керівник Інвестиційного бізнесу.

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» має право здійснювати депозитарну діяльність депозитарної установи, діяльність зі зберігання активів інститутів спільного інвестування та діяльність зі зберігання активів пенсійних фондів згідно з чинним законодавством та цим Внутрішнім Положенням на підставі відповідних Ліцензій НКЦПФР з моменту вступу у дію закону України «Про депозитарну систему України».

Депозитарна установа не може:

- користуватися послугами іншої депозитарної установи для виконання своїх зобов'язань щодо обліку прав на цінні папери своїх депонентів;

- бути депонентом в іншій депозитарній установі, крім випадків:

припинення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;

наявності заборони відповідно до законодавства списання цінних паперів, прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах депонента до моменту зняття такої заборони.

Депозитарна установа не має права без розпорядження депонента або особи, уповноваженої діяти від його імені, укласти та виконувати договори щодо цінних паперів, які належать депоненту цінних паперів і права на які зберігаються у нього на рахунку у цінних паперах депонента, у власних інтересах чи інтересах третіх осіб.

У разі виникнення необхідності та доцільності Депозитарна установа має право за згодою з клієнтом під час укладення договорів вносити зміни та доповнення до затверджених цим Положенням договорів щодо надання депозитарних послуг.

Розділ II. Організаційно-функціональна схема підрозділів депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»

2.1. Організаційно-функціональна схема управління депозитарною діяльністю Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» відображає схему підрозділів в залежності від завдань, що на них покладені.

2.2. Розподіл завдань між напрямками профільного підрозділу Депозитарної установи - Департаменту депозитарного обслуговування

Найменування
Завдання
напрямку

Загальне керівництво діяльністю Департаменту депозитарного обслуговування ГО (далі – Департамент), контроль виконання основних функцій.

Розробка і планування стратегії розвитку Департаменту.

Координація взаємодії структурних підрозділів Департаменту (напрямків).

Рішення кадрових питань, підвищення кваліфікації підлеглих працівників.

Взаємодія з державними органами (НКЦПФР, її територіальними органами, іншими державними органами, підприємствами, організаціями та установами).

Участь в розгляді справ відносно правопорушень на фондовому ринку.

Методологія, розробка та внутрішніх документів Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», які регламентують діяльність Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Обробка та удосконалення інструктивної бази, яка регламентує діяльність Департаменту.

Керівник Департаменту Залучення клієнтів на депозитарне обслуговування.

Укладання договорів про обслуговування рахунку у цінних паперах, договорів про обслуговування активів інститутів спільного інвестування та договорів про обслуговування активів пенсійних фондів.

Рішення адміністративних та господарських питань, пов'язаних з діяльністю Депозитарної установи.

Контроль виконання бюджету.

Контроль виконання загальних функцій.

Виявлення негативних явищ, які впливають на кінцевий результат діяльності Депозитарної установи та його репутацію, втілення у життя пропозицій по їх усуненню.

Дотримання правил фінансового моніторингу і програм його здійснення.

Розробка та втілення нових технологій обслуговування клієнтів, депонентів.

Розробка та втілення системи моніторингу діяльності Депозитарної установи.

Залучення клієнтів на депозитарне обслуговування.

Організація внутрішнього і зовнішнього документообігу.

Експертна оцінка наданих документів для проведення депозитарних операцій на предмет відповідності нормам діючого законодавства.

Дотримання правил фінансового моніторингу і програм його здійснення при проведенні ідентифікації і вивчення клієнтів на етапі відкриття рахунку у цінних паперах.

Консультавання клієнтів на етапі прийому документів для проведення депозитарних операцій.

Ведення справ депонентів (на повний перелік документів, термін дії довіреностей розпорядників рахунків у цінних паперах).

Формування пакетів документів для депозитарію.

Формування та ведення журналу реєстрації договорів.

Проведення адміністративних та інформаційних операцій в програмному комплексі.

Сектор Здійснення контролю оплати депонентами за надані депозитарні послуги, «Залучення визначені договором про обслуговування рахунку у цінних паперах.

і
обслуговування депонентів Проведення депозитарних операцій у програмному комплексі.
та

забезпечення Дотримання правил фінансового моніторингу і програм його здійснення при проведенні депозитарних операцій (виявлення облікових операцій, що депозитарні належать до внутрішнього та обов'язкового фінансового моніторингу).
операцій»

Експертна оцінка правильності заповнення розпоряджень.

Формування облікових реєстрів.

Формування та ведення журналу депозитарних операцій та журналу розпоряджень.

Формування відомостей прийнятих розпоряджень.

Формування та друк виписок.

Формування та друк депозитарного балансу за операційний день.

Виставлення актів за проведеними депозитарними операціями

Експертна оцінка наданих документів для обслуговування активів інститутів спільного інвестування (далі - ІСІ) на предмет відповідності нормам діючого законодавства.

Здійснення ідентифікації, верифікації, вивчення клієнтів, проведення

Дотримання правил фінансового моніторингу і програм його здійснення при проведенні ідентифікації та вивченні ІСІ, їх керуючих на етапі відкриття рахунку у цінних паперах.

Консультування ІСІ, компанії з управління активами на етапі прийому документів для обслуговування активів ІСІ.

Ведення справ ІСІ (на повний перелік документів, термін дії довіреностей розпорядників рахунком у цінних паперах).

Здійснення депозитарного обліку цінних паперів, які обслуговуються депозитарною системою, що входять до складу активів ІСІ, на рахунку в цінних паперах;

Зберігання активів ІСІ у формі цінних паперів, які не обслуговуються депозитарною системою, а також документів (копій документів, засвідчених в установленому законодавством порядку), які підтверджують право власності на активи ІСІ в інших формах (якщо договором передбачено надання відповідної послуги);

Сектор
"Зберігання
активів
ІСІ"

Здійснення у порядку, встановленому законодавством та договором, нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству;

Надання наглядовій раді КІФ або компанії з управління активами ПФ повідомлення про зупинення/анулювання ліцензії на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи та/або діяльності із зберігання активів ІСІ, попередження та інші санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання зберігачем активів ІСІ своїх обов'язків з обслуговування активів ІСІ;

Повідомлення за результатом аналізу наданих компанією з управління активами ІСІ даних наглядової ради КІФ або компанії з управління активами ПФ про будь-які виявлені дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент, Закон України «Про інститути спільного інвестування» (далі - Закон про ІСІ) чи нормативно-правові акти НКЦПФР;

Повідомлення НКЦПФР за результатом аналізу наданих компанією з управління активами ІСІ даних про будь-які виявлені дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують вимоги Закону про ІСІ, регламенту чи нормативно-правових актів НКЦПФР;

Експертна оцінка наданих документів для обслуговування активів пенсійних фондів (далі - ПФ) на предмет відповідності нормам діючого законодавства.

Дотримання правил фінансового моніторингу і програм його здійснення при проведенні ідентифікації та вивченні ПФ, їх керуючих на етапі відкриття рахунку у цінних паперах.

Консультавання ПФ, керуючих на етапі прийому документів для обслуговування активів ПФ.

Ведення справ ПФ (на повний перелік документів, термін дії довіреностей розпорядників рахунком у цінних паперах).

Прийом, передача, облік та забезпечення зберігання цінних паперів, а також документів, які підтверджують право власності на пенсійні активи в інших формах, документів, пов'язаних с формуванням та використанням пенсійних активів.

Прийом, зберігання активів ПФ у формі цінних паперів та грошових коштах.

Облік прав власності на цінні папери ПФ.

Перевірка підрахунку чистої вартості активів ПФ та чистої вартості одиниці пенсійних внесків.

Сектор
"Зберігання
активів
ПФ"

Виконання розпоряджень керуючого адміністратора ПФ, передбаченого діючим законодавством.

Зберігання копій розпоряджень відносно операцій з цінними паперами та іншими активами, які надані особами, які здійснюють управління активами ПФ, торговцями цінними паперами та іншими посередниками.

Інформування НКЦПФР про дії особи, яка здійснює управління активами пенсійного фонду, які не відповідають Закону України «Про недержавні пенсійні фонди» та нормативно-правовим актам НКЦПФР.

Надання звітності, передбаченої Законом України «Про недержавні пенсійні фонди» та нормативно-правовим актам.

Виконання розпоряджень НКЦПФР відносно призупинення (блокування) виконання операцій особи, яка здійснює управління активами ПФ.

Здійснення обміну інформацією з адміністратором, особою, яка здійснює управління активами ПФ, Національною комісією по регулюванню ринків фінансових послуг України (далі - НКРРФПУ), НКЦПФР, радою фонду.

Контроль та інформування ради пенсійного фонду, адміністратора, НКРРФПУ, НКЦПФР про виявлені порушення законодавства при здійсненні діяльності по управлінні активами ПФ.

Здійснення ліцензування Депозитарної установи, проведення робіт по навчанню та сертифікації співробітників Депозитарної установи.

Підготовка довіреностей фахівцям Депозитарної установи та визначення наданих повноважень.

Реєстрація та перереєстрація відокремлених структурних підрозділів Депозитарної установи (у разі наявності) в НКЦПФР.

Приведення внутрішніх нормативних документів у відповідність змінам законодавства України.

Ведення, отримання та поновлення ліцензії (копій ліцензії філій) на здійснення депозитарної діяльності Депозитарної установи ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК";

Сектор

«Робота з

емітентами

та

контроль

ліцензійних

умов

ліцензіата»

Аналіз ринку послуг в регіонах, конкурентоспроможності банківського продукту на місцях, проведення повного аналізу роботи підрозділів на місцях з метою вироблення керівних рішень, спрямованих на активізацію й оптимізацію роботи підрозділів.

Проведення маркетингових досліджень з метою подальшого розвитку діяльності Депозитарної установи та отримання інформації про клієнтів регіонів та фінансово-економічний стан Депозитарних установ-конкурентів.

Розробка, актуалізація та упровадження внутрішньої нормативної бази, яка регламентує діяльність Депозитарної установи, методичних матеріалів, робочих програм та т.п.

Проведення моніторингу ринку цінних паперів України, вивчення діючого законодавства та нормативної бази по депозитарній діяльності, обліку та обігу цінних паперів в Україні та за кордоном, вивчення та упровадження передового досвіду обслуговування емітентів та власників цінних паперів.

Розробка рекламних, презентаційних матеріалів, проведення рекламних компаній, презентацій діяльності Депозитарної установи.

Розробка та планування стратегії розвитку діяльності Депозитарної установи банку з метою упровадження конкурентоспроможних інструментів для збільшення клієнтської бази та рівню прибутків Депозитарної установи.

Підготовка звітної інформації та відповідей на запити зовнішніх організацій та державних органів.

Обслуговування емітентів цінних паперів.

Фахівці Департаменту депозитарного обслуговування в межах своїх повноважень, визначених Головою Правління Банку та цим Внутрішнім положенням, здійснюють депозитарну діяльність на підставі наказів Голови Правління банку та розпорядження Першого Заступника Голови Правління банку – Керівника Інвестиційного бізнесу ГО.

У разі відсутності Начальника департаменту депозитарного обслуговування (лікарняний, відпустка, відрядження тощо) кореспонденцію, вихідні та інші документи Департаменту мають право підписувати Заступники начальника департаменту на підставі відповідної довіреності в межах напрямів діяльності секторів, керівництво якими вони здійснюють.

2.3. Кваліфікаційні вимоги до фахівців, які здійснюють депозитарну діяльність у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Керівні посадові особи та працівники Депозитарної установи, що здійснюють дії, пов'язані з безпосереднім провадженням депозитарної діяльності, повинні мати кваліфікацію фахівця з депозитарної діяльності з цінними паперами. Фахівці та керівники підрозділу, на який покладено повноваження щодо здійснення діяльності із зберігання активів ІСІ, та підрозділу, на який покладено повноваження щодо зберігання активів ПФ, повинні мати також кваліфікацію фахівця з управління активами.

Кваліфікація фахівця з депозитарної діяльності з цінними паперами та фахівця з управління активами підтверджується сертифікатом установленого зразка, який видається НКЦПФР в установленому нею порядку. У разі, якщо термін дії сертифіката працівника Департаменту депозитарного обслуговування закінчився та працівником не отримано новий сертифікат встановленого зразка, такий фахівець не може займати посаду в Департаменті депозитарного обслуговування та повинен бути переведений на посаду в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», яка не потребує отримання сертифіката НКЦПФР на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку.

Кількість сертифікованих з депозитарної діяльності та діяльності з управління активами фахівців ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» повинна відповідати вимогам чинного законодавства.

Сертифіковані фахівці Депозитарної установи не можуть одночасно працювати в інших професійних учасниках фондового ринку та в інших підрозділах ліцензіата, які здійснюють інші види професійної діяльності, ніж депозитарна діяльність.

Депозитарна установа в посадових інструкціях для своїх працівників, що безпосередньо залучені до депозитарної діяльності, визначає рівень компетенції, необхідний для виконання відповідних депозитарних операцій.

2.3.1. Кваліфікаційні вимоги до фахівців Департаменту депозитарного обслуговування та основні функції, що виконуються при здійсненні депозитарної діяльності.

№	Посада	Кваліфікаційні вимоги	Основні функції
1	Начальник Департаменту депозитарного обслуговування ГО	Економічна або юридична вища освіта та стаж роботи у банку не менше трьох років. Наявність сертифікату спеціаліста з депозитарної діяльності. Відсутність судимості.	1. Загальне керівництво діяльності Департаменту депозитарного обслуговування, контроль за виконанням основних функцій; 2. Контроль дотримання ліцензійних умов Департаментом депозитарного обслуговування, проведення робіт по навчанню і сертифікації співробітників Департаменту депозитарного обслуговування; 3. Методологія, розробка внутрішніх документів Департаменту депозитарного обслуговування; 4. Укладання договорів; 5. Контроль за виконанням заходів щодо захисту інформації Департаменту депозитарного обслуговування; 6. Контроль підготовки звітної інформації і відповідей на запити зовнішніх організацій і державних органів; 7. Взаємодія з державними органами та участь у розгляді справ відносно правопорушень на фондовому ринку. 8. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.

2

Заступник
начальника
Департаменту
по
забезпеченню
проведення
депозитарних
операцій ГО

Вища освіта
кваліфікаційного рівня
згідно вимог чинного
законодавства.
Наявність сертифікату
спеціаліста з
депозитарної
діяльності. Відсутність
судимості.

1. Залучення клієнтів на депозитарне обслуговування; 2. Укладання договорів; 3. Контроль за формуванням пакетів документів для депонентів; 4. Контроль за формуванням і веденням журналів, передбачених чинним законодавством; 5. Контроль за веденням справ депонентів; 6. Контроль за проведенням депозитарних операцій; 7. Контроль регулярної і нерегулярної інформації до НКЦПФР; 8. Контроль за формуванням облікових реєстрів і виписок та сумарного балансу за операційний день; 9. Контроль за вчасною архівацією баз даних. 10. Взаємодія з Департаментом фінансового моніторингу банку. 11. Підготовка учбових програм і професійних тестів по фінансовому моніторингу. 12. Координація та забезпечення дотримання усіма працівниками Депозитарної установи правил фінансового моніторингу і програм його здійснення. 13. Здійснення фінансового моніторингу. 14. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.

3

Провідний
фахівець по
забезпеченню
проведення
депозитарних
операцій ГО

Вища освіта
кваліфікаційного рівня
згідно вимог чинного
законодавства.
Наявність сертифіката
спеціаліста з
депозитарної
діяльності. Відсутність
судимості.

1. Проведення депозитарних операцій; 2. Здійснення фінансового моніторингу; 3. Експертна оцінка наданих документів на предмет відповідності нормам діючого законодавства; 4. Формування пакетів документів для депонентів; 5. Консультування депонентів на етапі прийому документів для проведення депозитарних операцій; 6. Підготовка звітної інформації і відповідей на запити зовнішніх організацій і державних органів; 7. Підписання договорів про обслуговування рахунків в цінних паперах з депонентами від імені ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК". 8. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.

4	Старший фахівець по забезпеченню проведення депозитарних операцій ГО	Вища освіта кваліфікаційного рівня згідно вимог чинного законодавства. Наявність сертифікату спеціаліста з депозитарної діяльності. Відсутність судимості.	1. Проведення депозитарних операцій; 2. Здійснення фінансового моніторингу; 3. Експертна оцінка наданих документів на предмет відповідності нормам діючого законодавства; 4. Формування пакетів документів для депонентів; 5. Консультування депонентів на етапі прийому документів для проведення депозитарних операцій; 6. Підготовка звітної інформації і відповідей на запити зовнішніх організацій і державних органів; 7. Підписання договорів про обслуговування рахунків в цінних паперах з депонентами від імені ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК". 8. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.
5	Головний фахівець по залученню та обслуговуванню депонентів ГО	Вища освіта кваліфікаційного рівня згідно вимог чинного законодавства. Наявність сертифікату спеціаліста з депозитарної діяльності. Відсутність судимості.	1. Проведення депозитарних операцій; 2. Здійснення фінансового моніторингу; 3. Експертна оцінка наданих документів на предмет відповідності нормам діючого законодавства; 4. Формування пакетів документів для депонентів; 5. Консультування депонентів на етапі прийому документів для проведення депозитарних операцій; 6. Підготовка звітної інформації і відповідей на запити зовнішніх організацій і державних органів; 7. Підписання договорів про обслуговування рахунків в цінних паперах з депонентами від імені ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК". 8. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.
6	Провідний фахівець по залученню та обслуговуванню депонентів ГО	Вища освіта кваліфікаційного рівня згідно вимог чинного законодавства. Наявність сертифікату спеціаліста з депозитарної діяльності. Відсутність судимості.	1. Експертна оцінка наданих документів на предмет відповідності нормам діючого законодавства; 2. Ведення справ депонентів; 3. Формування пакетів документів для депонентів; 4. Проведення депозитарних операцій; 5. Підготовка документів для емітентів, які здійснюють дематеріалізацію випуску акцій. 6. Здійснення фінансового моніторингу. 7. Прийом документів від клієнтів Депозитарної установи та їх представників. 8. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.

7	<p>Старший фахівець по залученню та обслуговуванню депонентів ГО</p>	<p>Вища освіта кваліфікаційного рівня згідно вимог чинного законодавства. Наявність сертифікату спеціаліста з депозитарної діяльності. Відсутність судимості.</p>	<p>1. Реєстрація вхідної і вихідної документації; 2. Ведення справ депонентів; 3. Відправка вихідної кореспонденції та документації. 4. Проведення адміністративних та інформаційних операцій в програмному комплексі. 5. Консультування депонентів на етапі приймання документів для проведення депозитарних операцій. 6. Здійснення фінансового моніторингу. 7. Прийом документів від клієнтів Депозитарної установи та їх представників. 8. Вчасна та в повному обсязі відправка вихідної кореспонденції. 9. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.</p>
8	<p>Заступник начальника Департаменту по зберіганню активів інститутів спільного інвестування ГО</p>	<p>Вища освіта кваліфікаційного рівня згідно вимог чинного законодавства. Наявність сертифікату спеціаліста з депозитарної діяльності та сертифікат спеціаліста з управління активами. Відсутність судимості.</p>	<p>1. Здійснення керівництва діяльністю сектора «Зберігання активів ІСІ» 2. Укладання договорів. 3. Контроль здійснення нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів та законодавству. 4. Контроль інформування НКЦПФР, наглядової ради КІФ або компанії про управління активами ПФ про дії КУА, які не відповідають Проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують Регламент ІСІ, закони і нормативно-правові акти НКЦПФР. 5. Засвідчення розрахунків вартості чистих активів ІСІ. 6. Здійснення фінансового моніторингу. 7. Консультування ІСІ та КУА. 8. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи. 9. Здійснення депозитарного обліку цінних паперів, які обслуговуються депозитарною системою, що входять до складу активів ІСІ, на рахунку в цінних паперах.</p>

9

Провідний фахівець по зберіганню активів інститутів спільного інвестування ГО

Вища освіта кваліфікаційного рівня згідно вимог чинного законодавства. Наявність сертифікату спеціаліста з депозитарної діяльності та сертифікат спеціаліста з управління активами. Відсутність судимості.

1. Експертна оцінка наданих документів для обслуговування активів ІСІ та на предмет відповідності нормам чинного законодавства; 2. Консультування ІСІ на етапі прийому документів для обслуговування ІСІ; 3. Ведення справ ІСІ; 4. Прийом, передача, облік та зберігання документів щодо ІСІ. 5. Контроль оплати ІСІ за надані депозитарні послуги, обумовлені договором про обслуговування активів ІСІ; 6. Відкриття рахунків в цінних паперах ІСІ. 7. Здійснення фінансового моніторингу. 8. Здійснення нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів та законодавству; 9. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи. 10. Виконання обов'язків провідного фахівця по зберіганню активів пенсійних фондів ГО за сумісництвом.

10

Заступник
начальника
Департаменту
по зберіганню
активів
пенсійних
фондів ГО

Вища освіта
кваліфікаційного рівня
згідно вимог чинного
законодавства.
Наявність сертифікату
спеціаліста з
депозитарної
діяльності та
сертифікат
спеціаліста з
управління активами.
Відсутність судимості.

1. Здійснення керівництва діяльністю сектора «Зберігання активів ПФ». 2. Укладання договорів; 3. Консультування ПФ на етапі прийому документів для обслуговування активів ПФ. 4. Ведення справ ПФ (на повний перелік документів, термін дії довіреностей розпорядників рахунком у цінних паперах). 5. Прийом, передача, облік та забезпечення зберігання цінних паперів, а також документів, які підтверджують право власності на пенсійні активи в інших формах, документів, пов'язаних з формуванням та використанням пенсійних активів. 6. Прийом, зберігання активів ПФ у формі цінних паперів та грошових коштів. 7. Облік прав власності на цінні папери ПФ. 8. Перевірка підрахунку чистої вартості активів ПФ та чистої вартості одиниці пенсійних внесків. 9. Надання звітності, передбаченої Законом України «Про недержавні пенсійні фонди» та нормативно-правовими актами. 10. Здійснення обміну інформацією з адміністратором, особою, яка здійснює управління активами ПФ, Національною комісією по регулюванню ринків фінансових послуг України (далі - НКРРФПУ), НКЦПФР, радою фонду. 11. Контроль та інформування ради пенсійного фонду, адміністратора, НКРРФПУ, НКЦПФР про виявлені порушення законодавства при здійсненні діяльності по управлінню активами ПФ. 12. Контроль та інформування ради пенсійного фонду, НКРРФПУ, НКЦПФР про зменшення на протягу року чистої вартості одиниці пенсійних внесків ПФ більш ніж на 20%. 13. Здійснення фінансового моніторингу. 14. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.

Провідний фахівець по зберіганню активів пенсійних фондів ГО

Вища освіта кваліфікаційного рівня згідно вимог чинного законодавства. Наявність сертифікату спеціаліста з депозитарної діяльності та сертифікат спеціаліста з управління активами. Відсутність судимості.

1. Експертна оцінка наданих документів для обслуговування активів пенсійних фондів на предмет відповідності нормам чинного законодавства; 2. Консультування пенсійних фондів на етапі прийому документів для обслуговування пенсійних фондів; 3. Ведення справ пенсійних фондів; 4. Прийом, передача, облік та зберігання копій розпоряджень відносно операцій з цінними паперами та іншими активами, які надані особами, які здійснюють управління активами пенсійних фондів; 5. Контроль оплати ПФ за надані депозитарні послуги, обумовлені договором про обслуговування активів ПФ; 6. Відкриття рахунків в цінних паперах ПФ. 7. Здійснення фінансового моніторингу. (Виконання обов'язків провідного фахівця по зберіганню активів пенсійних фондів ГО за сумісництвом покладається на провідного фахівця по зберіганню активів інститутів спільного інвестування ГО). 8. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.

12	<p>Заступник начальника Департаменту по роботі з емітентами та контролю ліцензійних умов ліцензіата ГО</p>	<p>Вища освіта кваліфікаційного рівня згідно вимог чинного законодавства. Стаж роботи у банку не менше трьох років. Наявність сертифікату спеціаліста з депозитарної діяльності. Відсутність судимості.</p>	<p>1. Консультування відокремлених підрозділів ГРУ, РУ, СФ ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (у разі наявності), що здійснюють депозитарну діяльність депозитарної установи та обробка їх запитів 2. Ліцензування Департаменту депозитарного обслуговування, проведення робіт по навчанню і сертифікації співробітників Департаменту депозитарного обслуговування; 3. Підготовка довіреностей співробітникам Департаменту депозитарного обслуговування; 4. Підготовка звітної інформації і відповідей на запити зовнішніх організацій і державних органів; 5. Проведення маркетингових досліджень. 6. Неперервний моніторинг діяльності Департаменту депозитарного обслуговування ГО на предмет виконання ліцензійних умов провадження професіональної діяльності на фондовому ринку; 7. Розробка, актуалізація та впровадження внутрішньої нормативної бази, яка регламентує діяльність депозитарної установи. 8. Контроль роботи по обслуговуванню емітентів цінних паперів. 9. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.</p>
----	--	---	---

13	Провідний фахівець по контролю ліцензійних умов ліцензіата ГО	Вища освіта кваліфікаційного рівня згідно вимог чинного законодавства. Наявність сертифікату спеціаліста з депозитарної діяльності. Відсутність судимості.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультування відокремлених підрозділів ГРУ, РУ, СФ ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (у разі наявності), що здійснюють депозитарну діяльність депозитарної установи та обробка їх запитів; 2. Ліцензування Департаменту депозитарного обслуговування, проведення робіт по навчанню і сертифікації співробітників Департаменту депозитарного обслуговування; 3. Підготовка довіреностей співробітникам Департаменту депозитарного обслуговування; 4. Підготовка звітної інформації і відповідей на запити зовнішніх організацій і державних органів; 5. Проведення маркетингових досліджень. 6. Неперервний моніторинг діяльності Департаменту депозитарного обслуговування ГО на предмет виконання ліцензійних умов провадження професіональної діяльності на фондовому ринку; 7. Розробка, актуалізація та впровадження внутрішньої нормативної бази, яка регламентує діяльність депозитарної установи. 8. Контроль роботи по обслуговуванню емітентів цінних паперів. 9. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.
14	Старший фахівець по контролю ліцензійних умов ліцензіата ГО	Вища освіта кваліфікаційного рівня згідно вимог чинного законодавства. Наявність сертифікату спеціаліста з депозитарної діяльності. Відсутність судимості.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ліцензування Департаменту депозитарного обслуговування, проведення робіт по навчанню і сертифікації співробітників Департаменту депозитарного обслуговування; 2. Підготовка довіреностей співробітникам Департаменту депозитарного обслуговування; 3. Підготовка звітної інформації і відповідей на запити зовнішніх організацій і державних органів; 4. Здійснення аналізу ринку послуг в регіонах, проведення маркетингових досліджень; 5. Неперервний моніторинг діяльності Департаменту депозитарного обслуговування ГО на предмет виконання ліцензійних умов провадження професіональної діяльності на фондовому ринку; 6. Розробка, актуалізація та впровадження внутрішньої нормативної бази, яка регламентує депозитарну діяльність. 7. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.

15	Головний фахівець по роботі з клієнтами в регіонах ГО	Вища освіта кваліфікаційного рівня згідно вимог чинного законодавства. Наявність сертифікату спеціаліста з депозитарної діяльності. Відсутність судимості.	1. Експертна оцінка наданих документів на предмет відповідності нормам діючого законодавства; 2. Консультування депонентів та емітентів по питанням функціонування Національної депозитарної системи та фондового ринку. 3. Залучення клієнтів на депозитарне обслуговування. 4. Ведення справ депонентів та емітентів; 5. Формування і ведення журналів, передбачених чинним законодавством; 6. Проведення депозитарних операцій; 7. Підготовка документів для емітентів, які здійснюють дематеріалізацію випуску акцій. 8. Проведення аналізу ринку послуг депозитарної установи та конкурентоспроможності банківського продукту. 10. Здійснення моніторингу законодавства. 11. Здійснення фінансового моніторингу. 12. Прийом документів від клієнтів Депозитарної установи та їх представників. 13. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.
16	Провідний фахівець по роботі з клієнтами в регіонах ГО	Вища освіта кваліфікаційного рівня згідно вимог чинного законодавства. Наявність сертифікату спеціаліста з депозитарної діяльності. Відсутність судимості.	1. Експертна оцінка наданих документів на предмет відповідності нормам діючого законодавства; 2. Консультування депонентів та емітентів по питанням функціонування Національної депозитарної системи та фондового ринку. 3. Залучення клієнтів на депозитарне обслуговування. 4. Ведення справ депонентів та емітентів; 5. Формування і ведення журналів, передбачених чинним законодавством; 6. Проведення депозитарних операцій; 7. Підготовка документів для емітентів, які здійснюють дематеріалізацію випуску акцій. 8. Проведення аналізу ринку послуг депозитарної установи та конкурентоспроможності банківського продукту. 10. Здійснення моніторингу законодавства. 11. Здійснення фінансового моніторингу. 12. Прийом документів від клієнтів Депозитарної установи та їх представників. 13. Проведення ідентифікації та верифікації клієнтів Депозитарної установи.

Розділ III. Порядок приймання депонентів.

3.1. Порядок приймання розпоряджень (заяв, запитів) та роботи Депозитарної установи.

3.1.1. Робочий день Депозитарної установи починається о 9.00 годині та закінчується о 18.00 (у передсвяткові дні - до 17.00) з перервою між 12.30 та 13.30. Вихідними днями є субота та неділя.

3.1.2. Прийом розпоряджень (заяв, запитів) а також іншої вхідної кореспонденції поштою (факсом, кур'єром, засобами спеціального комплексу електронного документообігу) або від ініціатора депозитарної операції 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 робочого дня після відповідної календарної дати прийому розпоряджень (заяв, запитів).

Розпорядження (заяви, запити) а також інша вхідна кореспонденція, яка надійшла поштою (факсом, кур'єром, засобами спеціального комплексу електронного документообігу) або від ініціатора депозитарної операції після 15.00 реєструється наступного робочого дня датою, що припадає на перший робочий день після дня надходження документу. Перебіг строку виконання вказаних розпоряджень (заяв, запитів) починається з наступного робочого дня, що слідує за датою їх реєстрації.

У разі отримання запиту (розпорядження/паketу документів) від уповноваженої особи пенсійного фонду щодо списання грошових коштів з поточного рахунку такого пенсійного фонду запит залишається без розгляду, якщо:

1) запит/розпорядження/паket документів аналогічного змісту вже отримано зберігачем ПФ та виконано/розглянуто належним чином;

2) запит/розпорядження/паket документів для проведення операції списання грошових коштів з поточного рахунку пенсійного фонду стосуються здійснення операції на дату, що вже минула, та/або бухгалтерські документи (оборотно-сальдова відомість тощо) складені не на дату, що передує даті запланованого списання грошових коштів.

Описание: clear.dot3.1.3. Видача звітів про виконання операцій здійснюється з 9.00 до 12.30 та з 13.30 до 15.00 кожного робочого дня.

3.1.4. Операційний день Депозитарної установи (строк роботи Депозитарної установи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності) відкривається кожного операційного дня Центрального депозитарію.

Операційний день Депозитарної установи починається о 9:00 та закінчується о 18:00 (у передсвяткові дні до 17:00) та закривається не раніше часу закриття операційного дня Центрального депозитарію, визначеного Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

У разі необхідності, а також у випадках, передбачених законодавством, операційний день Депозитарної установи може бути продовжено.

Депозитарні операції здійснюються протягом операційного дня. Після завершення операційного дня внесення будь-яких змін та доповнень до документів операційного дня Депозитарної установи заборонено.

3.1.5. 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 в цінних паперах та/або анкеті рахунку у цінних паперах.

3.2. Порядок приймання депонентів.

3.2.1. Прийом клієнтів щодо укладання договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та прийом від них документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах, розпоряджень та запитів від депонентів щодо операцій по відкритим рахункам у цінних паперах, здійснюється Депозитарною установою у приміщенні Департаменту депозитарного обслуговування (надалі - Департамент) з 9.00 до 12.30 та з 13.30 до 15.00 кожного робочого дня. Для зручності клієнтів прийом клієнтів та підготовка документів для відкриття рахунку у цінних паперах може здійснюватись в інших регіонах країни за місцезназначенням відокремлених підрозділів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» у вищезазначений робочий час працівниками Депозитарної установи та/або працівниками структурних підрозділів відокремлених підрозділів Банку, які не здійснюють окремі види професійної діяльності з цінними паперами у складі профільних структурних підрозділів банку, але згідно з посадовими обов'язками мають право та зобов'язання провадити діяльність щодо ідентифікації клієнтів.

3.2.2. Розпорядження на виконання депозитарної операції приймається виключно від ініціатора депозитарної операції.

3.2.3. Документи, що надійшли до Депозитарної установи поштою або кур'єром приймаються працівником Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції та/

або Внутрішніх документах Депозитарної установи). Вся отримана кореспонденція обов'язково реєструється в "Журналі реєстрації вхідних документів" з присвоєнням відповідного вхідного номеру. Після цього документи відправляються на обробку та виконання.

3.2.4. У разі особистого або засобами поштового зв'язку звернення депонента або фізичної особи, що представляє інтереси депонента, працівником Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції та/або Внутрішніх документах Депозитарної установи) 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, перевірку та виконання.

3.3. Порядок підготовки документів для відкриття рахунку у цінних паперах з метою їх передання для опрацювання Департаменту депозитарного обслуговування:

3.3.1. Підготовка документів для відкриття рахунку у цінних паперах може здійснюватись, зокрема, працівниками структурних підрозділів відокремлених підрозділів Банку (відділень, філій тощо), які не здійснюють професійну діяльність з цінними паперами у складі Департаменту депозитарного обслуговування ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» та/або інших профільних підрозділів Банку, але згідно з посадовими обов'язками мають право та зобов'язання здійснювати ідентифікацію клієнтів (далі – Працівники відокремлених підрозділів), якщо повноваження з підготовки документів на відкриття рахунку у цінних паперах таких працівників визначені їх посадовими інструкціями та/або довіреностями, виданими Банком, на вчинення певних дій, та/або внутрішніми документами Банку, та/або положеннями філій, відділень, структурних підрозділів, та/або окремими розпорядженнями/наказами уповноважених посадових осіб Банку тощо.

3.3.2. Підготовка документів Працівниками відокремлених підрозділів для відкриття рахунку в цінних паперах з метою їх передання для опрацювання Департаменту депозитарного обслуговування включає:

3.3.3.1. Отримання від клієнта документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах (підготовки пакета документів для відкриття рахунку у цінних паперах).

3.3.2.2. Здійснення ідентифікації та верифікації клієнта.

3.3.2.3. Ознайомлення клієнта з основними положеннями договору про обслуговування рахунку у цінних паперах.

3.3.2.4. Допомога у заповненні форм вхідних документів, на підставі яких здійснюється відкриття рахунку у цінних паперах.

3.3.2.5. Засвідчення картки із зразками підписів розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах – фізичних осіб (за бажанням клієнта, якщо клієнтом – фізичною особою не надано нотаріально засвідчену картку).

3.3.2.6. Засвідчення копій документів на підставі наданих клієнтом оригіналів або нотаріально засвідчених копій.

3.3.3. Порядок засвідчення картки із зразками підписів розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах – фізичних осіб, якщо підпис здійснено у присутності працівника відокремленого підрозділу Банку:

Засвідчення картки із зразками підписів розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах (стосовно депонентів - фізичних осіб) в рамках підготовки документів для відкриття рахунку в цінних паперах може бути здійснено працівниками структурних підрозділів відокремлених підрозділів Банку (відділень, філій тощо), які відповідають вимогам підпункту 3.3.1 цього пункту за умови наявності у працівника довіреності ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» на вчинення дій щодо засвідчення картки із зразками підписів.

Картка заповнюється розпорядником рахунку в присутності вищезазначеного працівника Банку. Зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом Працівника відокремленого підрозділу та іменною печаткою Банку (у разі наявності). Засвідчена таким чином картка передається разом з іншими документами для відкриття рахунку в цінних паперах Департаменту депозитарного обслуговування.

Після опрацювання отриманого пакету документів картка із зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах, засвідчена підписом працівника структурного підрозділу Банку, засвідчується підписом керівника Департаменту депозитарного обслуговування (особи, яка виконує його обов'язки) або Заступником начальника Департаменту по залученню та обслуговуванню депонентів та забезпеченню проведення депозитарних операцій та печаткою Депозитарної установи.

Розділ IV. Умови і порядок відкриття та закриття рахунку в цінних паперах

4.1. Відкриття рахунку в цінних паперах

4.1.1. Депозитарна установа під час устанавлення ділових відносин з клієнтом, але до укладення договорів, здійснення фінансових операцій, відкриття рахунку у цінних паперах, згідно вимог чинного законодавства ідентифікує та верифікує клієнта на підставі наданих клієнтом документів, з'ясовує мету і характер ділових відносин та оцінює фінансовий стан

клієнта, зокрема, шляхом письмового опитування (з використанням опитувальників згідно зі статусом депонента).

Встановлення ділових відносин та відкриття рахунків публічним діячам та пов'язаним з ними особам здійснюється Депозитарною установою після отримання відповідного дозволу Голови правління ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згідно з вимогами закону.

Ідентифікація та верифікація клієнта не здійснюється у разі вчинення правочинів між банками, зареєстрованими в Україні.

Верифікація та ідентифікація клієнтів (представників) здійснюється Депозитарною установою відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх документів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» щодо фінансового моніторингу.

Повноваження щодо здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників) мають наступні працівники ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»:

1) фахівці профільного структурного підрозділу - Департаменту депозитарного обслуговування.

Ідентифікація та верифікація здійснюється вказаними фахівцями за місцезнаходженням Департаменту депозитарного обслуговування або, за домовленістю з клієнтом, за місцезнаходженням відокремленого підрозділу ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», що є територіально наближеним до місця перебування клієнта; за місцезнаходженням клієнта (представника).

2) працівниками структурних підрозділів відокремлених підрозділів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (що розташовані в Україні), які не здійснюють окремі види професійної діяльності у складі профільних структурних підрозділів банку, але згідно з посадовими обов'язками мають право та зобов'язання провадити діяльність щодо ідентифікації клієнтів.

Ідентифікація та верифікація здійснюється вказаними фахівцями, як правило, за місцезнаходженням відокремленого підрозділу (або, за домовленістю з клієнтом, за місцезнаходженням клієнта (представника).

3) працівниками структурних підрозділів відокремлених підрозділів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (що розташовані поза межами України, зокрема – ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" , КІПРСЬКА ФІЛІЯ тощо), які не здійснюють окремі види професійної діяльності у складі профільних структурних підрозділів банку, але згідно з посадовими обов'язками мають право та зобов'язання провадити діяльність щодо ідентифікації клієнтів.

Ідентифікація та верифікація здійснюється вказаними фахівцями, як правило, за місцезнаходженням відокремленого підрозділу (ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" , КІПРСЬКА ФІЛІЯ тощо) або, за домовленістю з клієнтом, за місцезнаходженням клієнта (представника).

Депозитарна установа зобов'язана до моменту укладання договору з депонентом або клієнтом 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.

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 (у разі наявності) (крім власника – фізичної особи). Обов'язковість скріплення договору печатками може бути визначена за письмовою домовленістю сторін.

Зміст Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах може бути змінений або доповнений Депозитарною установою за згодою сторін відповідно до чинного законодавства України.

За згодою Депонента договір може укладатися шляхом приєднання Депонента до запропонованого Депозитарною установою договору в цілому відповідно до [Цивільного кодексу України](#) та [Господарського кодексу України](#). У разі, якщо укладення Договору відбувається шляхом приєднання Депонента до запропонованого Депозитарною установою договору, текст такого Договору та зміни до нього мають бути оприлюднені на веб-сторінці Депозитарної установи. При укладенні Договору шляхом приєднання Депозитарна установа забезпечує інформування Депонента про всі умови такого договору, про порядок припинення дії договору, а також про всі зміни до нього шляхом розміщення вказаної інформації на веб-сторінці Депозитарної установи. При укладенні Договору Депозитарна установа не має права обмежувати право Депонента на укладення Договору з Депозитарною установою у формі єдиного документа.

Документи (їх копії), які відповідно до цього Положення подаються до Депозитарної установи та мають бути засвідчені печаткою (печатками), потребують такого засвідчення у разі наявності відповідної печатки (печаток). Факт відсутності печатки має бути передбачено статутом юридичної особи. 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 подання Депозитарній установі такого документа з доданням належним чином засвідченої копії статуту юридичної особи всі надані депонентом, клієнтом, керуючим рахунком у цінних паперах документи не засвідчуються печаткою.

У разі відсутності у юридичної особи – резидента печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи в порядку, встановленому цим Положенням, або засвідчується нотаріально.

4.1.2. До Депозитарної установи замість оригіналів документів, подання яких передбачено Положенням №735, можуть подаватися їх копії, якщо це передбачено законодавством, зокрема, Положенням №735, та цим Внутрішнім положенням. При поданні копій документів, крім засвідчених у встановленому законодавством порядку (нотаріусом, 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 засвідчені копії. Працівник Депозитарної установи, що приймає документи (згідно з посадовими повноваженнями), звіряє копію з оригіналом або нотаріально засвідченою копією. У разі їх ідентичності копія документа засвідчується підписом цього працівника та печаткою Депозитарної установи відповідно як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально засвідченій копії. Засвідчена таким чином копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально засвідчена копія повертається заявнику.

Вказаний порядок засвідчення копій документів не розповсюджується на судові документи, постанови державного виконавця або інші документи виконавчого провадження, визначені [Законом України «Про виконавче провадження»](#).

4.1.3. При поданні документів для відкриття рахунку у цінних паперах працівник Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції та/або внутрішніх документах Депозитарної установи) 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 надавати документи до Депозитарної установи згідно вимог законодавства та внутрішніх документів Депозитарної установи.

4.1.4. 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 їх видачі, перекладені на українську мову (крім документів, створених російською мовою або перекладених на російську мову), їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій, та легалізовані в консульській установі України, або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставлення апостиля, передбаченого [Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05 жовтня 1961 року](#). Копії цих документів мають бути засвідчені нотаріально.

Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську мову (крім документів, створених 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 проставлення апостиля згідно з міжнародними договорами України, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

4.1.5. Усі документи, що подаються до Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, зберігаються Депозитарною установою протягом терміну існування відповідного рахунку в цінних паперах та не менше ніж протягом п'яти років з дати його закриття.

4.1.6. При відкритті рахунку в цінних паперах з метою подальшого здійснення на ньому депозитарних операцій Депозитарна установа присвоює депозитарний код рахунку в цінних паперах відповідно до правил (стандартів) Центрального депозитарію та вимог програмного комплексу Центрального депозитарію.

Рахунок у цінних паперах, відкритий Депозитарною установою власнику (співвласникам) цінних паперів, нотаріусу, на депозит якого зараховано цінні папери, у 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.

Депозитарна установа не може використовувати депозитарні коди рахунків у цінних паперах, які вже використовувалися ним, повторно відкривати раніше закриті рахунки в цінних паперах або повторно використовувати депозитарні коди рахунків у цінних паперах після їх закриття.

Відкриття рахунку у цінних паперах не обов'язково супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів, прав на цінні папери.

Датою початку видаткових операцій на рахунку Депонента - Платника податків у Депозитарній установі є дата однієї з подій, що настала першою: 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.

4.1.7. Для обслуговування операцій з цінними паперами Депозитарна установа на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах відкриває рахунки у цінних паперах власникам цінних паперів — юридичним та фізичним особам, резидентам і нерезидентам, нотаріусам, які після відкриття рахунку набувають статусу депонентів.

В одній депозитарній установі клієнту, депоненту може бути відкрито тільки один рахунок у цінних паперах, крім випадків, визначених законодавством України.

Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності, територіальній громаді, якій належать ці цінні папери, може відкриватись декілька рахунків у цінних паперах пропорційно кількості суб'єктів управління об'єктами комунальної власності, що виконують функції з управління такими цінними паперами.

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 у одній депозитарній установі рахунки у цінних паперах у кількості, що дорівнює кількості створених таким банком відповідно до вищезазначеного Закону фондів банківського управління (далі - ФБУ).

Інвестиційна компанія додатково має право відкрити у одній депозитарній установі рахунки в цінних паперах у кількості, пропорційній кількості створених цією компанією взаємних фондів.

Юридична особа - нерезидент, яка відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб та створює за законодавством іноземної країни інвестиційні фонди, що не є юридичними особами, має право відкривати рахунки у цінних паперах для створених цією юридичною особою фондів в одній депозитарній установі у кількості створених такою юридичною особою фондів та

рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що належать такій юридичній особі на праві власності (у разі необхідності).

Якщо цінні папери перебувають у спільній власності декількох осіб, депозитарні установи відкривають один спільний для всіх співвласників рахунок у цінних паперах на підставі одного договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з усіма співвласниками. Повноваження щодо укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або управління рахунком у цінних паперах на підставах, визначених законодавством, можуть здійснюватися одним із співвласників або їх загальним представником.

4.1.8. Власник цінних паперів може передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, що діє від імені власника, на підставі визначеного законодавством правочину.

4.1.9. На підставах, визначених законодавством, власник цінних паперів може передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунок у цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають 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 статусу керуючого таким рахунком.

У випадках, визначених законодавством, уповноважена особа Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд) набуває права розпорядження акціями неплатоспроможного банку від імені депонента, у власності якого знаходяться акції такого банку, без необхідності додаткового оформлення повноважень на продаж акцій.

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. При цьому за певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

Уповноважена особа Фонду має повноваження з управління рахунком у цінних паперах депонента, який є власником акцій неплатоспроможного банку, виключно в частині розпорядження від імені депонента акціями відповідного банку.

Набуття уповноваженою особою Фонду статусу керуючого рахунком у цінних паперах не потребує відповідного розпорядження депонента та обов'язкового переоформлення анкети рахунку в цінних паперах депонента.

Повноваження керуючого рахунком, крім уповноваженої особи Фонду (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, крім уповноваженої особи Фонду, 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.

Повноваження уповноваженої особи Фонду є дійсними з моменту призначення такої особи виконавчою дирекцією Фонду у порядку, встановленому законодавством, та до моменту відсторонення такої особи від виконання обов'язків.

Фонд протягом одного робочого дня з дня призначення уповноваженої особи Фонду або відсторонення уповноваженої особи Фонду від виконання обов'язків повідомляє про це Центральний депозитарій. Центральний депозитарій повідомляє відповідні депозитарні установи про призначення або відсторонення уповноваженої особи Фонду протягом одного робочого дня з дня отримання такого повідомлення Фонду.

Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень депонента та/або керуючого рахунком депонента щодо належних такому депоненту акцій неплатоспроможного банку з моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію про призначення уповноваженої особи Фонду.

Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень уповноваженої особи Фонду щодо розпорядження акціями неплатоспроможного банку з моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію про відсторонення відповідної уповноваженої особи Фонду від виконання обов'язків.

4.1.9.1. Якщо власник цінних паперів призначає керуючого рахунком, а також у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо уповноваженої особи Фонду як керуючого рахунком, депозитарній установі повинні бути подані такі документи:

- анкета керуючого рахунком;

- оригінал(и) або належним чином засвідчена копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком. У випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо уповноваженої особи Фонду як керуючого рахунком депозитарній установі мають бути надані засвідчена Фондом копія рішення виконавчої дирекції Фонду про призначення уповноваженої особи Фонду та засвідчена банком копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про внесення до реєстру інформації щодо уповноваженої особи Фонду;

- 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 пунктом 4.1.19 цього розділу, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - резидентом, або пунктом 4.1.21. цього розділу, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - нерезидентом, або пунктом 4.1.20 цього розділу, 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 4.1.19 цього пункту, може бути засвідчена та подана згідно з підпунктом 4.1.2 пункту 4.1. 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 4.1.19 цього пункту, подаються тільки наступні документи:

- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;

- 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 (у разі наявності) 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 (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою 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 засвідчений печаткою юридичної особи). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо карта із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи.

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах щодо уповноваженої особи Фонду може бути оформлена у порядку, передбаченому пунктом 4.1.20 цього розділу, або

підпис уповноваженої особи Фонду на картці може бути засвідчений підписом директора-розпорядника Фонду (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою Фонду. В останньому випадку Депозитарній установі надається засвідчене Фондом рішення щодо призначення директора-розпорядника Фонду (особи, яка виконує його обов'язки).

У разі призначення депонентом депозитарної установи керуючого(их) рахунком анкета рахунку в цінних паперах має містити інформацію про керуючого(их) рахунком і депозитарній установі додатково має(ють) бути надана(и) анкета(и) цього (цих) 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.

Анкета рахунку в цінних паперах (крім анкети рахунку фізичної особи), анкета керуючого рахунком мають містити інформацію щодо розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах. Якщо депонентом, керуючим рахунком є фізична особа, ця особа одночасно набуває статусу розпорядника рахунку в цінних паперах. Інформація щодо розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах може міститися в анкеті розпорядника рахунку в цінних паперах. У разі окремого оформлення анкета(и) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах повинна(и) зберігатися разом з анкетою рахунку в цінних паперах, анкетою керуючого рахунком.

Анкета рахунку в цінних паперах держави оформлюється у розрізі випусків цінних паперів окремо за кожним об'єктом управління державної власності, що належить державі, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах держави в депозитарній установі. Кожна анкета рахунку в 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.

Вимоги щодо відображення в анкеті рахунку в цінних паперах інформації про керуючого рахунком, розпорядника рахунком не застосовуються у випадку призначення керуючим рахунком депонента уповноваженої особи Фонду.

4.1.9.2. Повноваження та умови набуття в депозитарній установі статусу керуючого рахунком, яким визначений орган приватизації, встановлюються Фондом державного майна України за погодженням з НКЦПФР.

4.1.10. Власник цінних паперів, який не призначив керуючого рахунком, здійснює управління рахунком у цінних паперах самостійно, крім випадку, коли повноваження керуючого рахунком здійснюється уповноваженою особою Фонду у встановленому законодавством порядку.

4.1.11. Повноваження батьків, піклувальників та опікунів неповнолітньої або недієздатної особи на строк їх дії визначаються на підставі документів, визначених законодавством.

4.1.12. Після погодження умов договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та ознайомлення депонента з Внутрішнім положенням здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи договір друкується та надається власнику для підписання. Договір

підписується безпосередньо депонентом або його уповноваженим представником згідно з чинним законодавством.

4.1.13 Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами державної власності, рахунок у цінних паперах у 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 Депозитарною установою у разі відсутності у 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.

4.1.14. У разі прийняття Кабінетом Міністрів України відповідно до Закону України "Про управління об'єктами державної власності" та Закону України "Про Кабінет Міністрів України" рішення про передачу повноважень з управління цінними паперами від одного суб'єкта управління до іншого, або при передачі повноважень з управління цінними паперами, що є об'єктом державної власності від одного суб'єкта управління до іншого у інших випадках, визначених чинним законодавством, новий суб'єкт управління:

1) Якщо він ще не має статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави в Депозитарній установі, у 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 абзацами четвертим - дев'ятим підпункту 4.1.18 цього пункту, які стосуються нового суб'єкта управління;

- здійснює визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи дії, пов'язані з унесенням змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави щодо 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 унесенням змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави щодо цінних паперів, переданих йому в управління.

4.1.15. 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 у 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 щодо цих цінних паперів;

2) якщо він ще не має статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави у жодній депозитарній установі, має здійснити одну з таких 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 у 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 у цінних паперах держави, відкритий у 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 чинним законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи, 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 щодо цих цінних паперів.

У разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах держави, відкритого в 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, у 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 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. За результатом проведення такої операції Депозитарна установа видає обом суб'єктам управління 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 щодо 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 Депозитарної установи, в 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.

4.1.16. Проведення Депозитарною установою депозитарних операцій, пов'язаних з відчуженням цінних паперів, що обліковуються у Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах держави, здійснюється за розпорядженням керуючого рахунком держави - суб'єкта управління виключно за умови надання Депозитарній установі оригіналів або засвідчених відповідно до законодавства копій:

- документів, які підтверджують повноваження суб'єкта управління на відчуження належних державі цінних паперів;

- рішення про відчуження належних державі цінних паперів (рішення про приватизацію, рішення Кабінету Міністрів України тощо).

4.1.17. Для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави суб'єкт управління подає Депозитарній установі:

4.1.18.1. Якщо суб'єктом управління є юридична особа:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- анкету(и) розпорядника(ків) рахунку у цінних паперах;
- копію(і) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- документи щодо суб'єкта управління:
 - 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, 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, засвідчені підписом керівника юридичної особи або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, та печаткою юридичної особи (у разі наявності) ;
 - 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 (у разі наявності) 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, 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 (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою 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 засвідчений печаткою юридичної особи (у разі наявності). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;
 - картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі наявності) , затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи;
 - інші документи, визначені законодавством України.

4.1.18.2. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- анкету(и) розпорядника(ків) рахунку у цінних паперах;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- документи щодо суб'єкта управління:
 - копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності;
 - копії 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 Кабінету Міністрів України в межах повноважень відповідно до Закону України "Про Кабінет Міністрів України".

4.1.18.3. Якщо суб'єктом управління є 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:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- анкету(и) розпорядника(ків) рахунку у цінних паперах;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

- документи щодо суб'єкта управління:

- копію(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) обрання суб'єкта управління, та склад суб'єкта управління;

- копію(ї) 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 України.

4.1.18.4. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності, рахунок у цінних паперах у Депозитарній установі відкривається на ім'я територіальної громади.

Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності, територіальній громаді, якій належать ці цінні папери, може відкриватись декілька рахунків у цінних паперах пропорційно кількості суб'єктів управління об'єктами комунальної власності, що виконують функції з управління такими цінними паперами.

Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної громади є суб'єкт управління об'єктами комунальної власності, який відповідно до законодавства та в межах наданих повноважень представляє інтереси територіальної громади та виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - суб'єкт управління комунальною власністю).

Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, відкритого на ім'я територіальної громади, укладається між суб'єктом управління комунальною власністю та Депозитарною установою.

Такий рахунок відкривається для обліку на ньому прав на цінні папери, що належать відповідній територіальній громаді. Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної громади може бути тільки один суб'єкт управління комунальної власності, що виконує функції з управління цінними паперами, які є об'єктом комунальної власності та обліковуються на цьому рахунку в цінних паперах.

Для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної громади суб'єкт управління комунальною власністю подає Депозитарній установі такі документи:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- анкету(и) розпорядника(ків) рахунку у цінних паперах;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- документи щодо суб'єкта управління:
- 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 (у разі наявності);
- 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 (у разі наявності), 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, 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;
- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі наявності), затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи;
- інші документи, визначені законодавством України.

4.1.19. Для відкриття рахунку у цінних паперах юридична особа — резидент подає депозитарній установі такі документи:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в 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 зареєстрованого установчого документа, засвідчена органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади, або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. У разі якщо юридична особа створена та діє на підставі модельного статуту, подається нотаріально засвідчена копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками, з доданням нотаріально засвідчених копій змін до нього (у разі їх внесення);

- 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 (у разі наявності) (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 (у разі наявності), 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, 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 (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою 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 засвідчений печаткою юридичної особи (у разі наявності). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо карта із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи;

- оригінал або копію виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, засвідчену нотаріально або органом, що видав документ. Виписка/ витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців повинні містити інформацію про взяття на облік юридичної особи в контролюючих органах як платника податків. У випадку отримання юридичною особою відомостей з ЄДР в електронній формі, надається виписка/витяг з ЄДР в паперовій формі, засвідчена підписом розпорядника рахунку або особи, яка має права діяти від імені юридичної особи без довіреності, та

печаткою юридичної особи (у разі її наявності). В такому випадку Депозитарна установа перевіряє актуальність виписки/витягу з ЄДР [на офіційному веб-сайті розпорядника Єдиного державного реєстру за номером та датою її формування](#).

У разі невідповідності інформації в наданій юридичною особою виписці/витягу з ЄДР даним он-лайн сервісу ЄДР на момент перевірки документів, Депозитарна установа має право відмовити юридичній особі у відкритті рахунку.

- інші документи, визначені законодавством України.

4.1.20. Для відкриття рахунку в цінних паперах фізична особа — резидент або нерезидент подає депозитарній установі:

- 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), у разі призначення керуючого рахунком;

- 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;

- оригінал або копію виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, засвідчену нотаріально або органом, що видав документ., якщо фізична особа зареєстрована в установленому законодавством порядку як суб'єкт підприємницької діяльності. Виписка/витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців повинні містити інформацію про взяття на облік фізичної особи в контролюючих органах як платника податків. У випадку отримання фізичною особою відомостей з ЄДР в електронній формі, надається виписка/витяг з ЄДР в паперовій формі, засвідчена підписом та печаткою фізичної особи-підприємця (у разі її наявності). В такому випадку Депозитарна установа перевіряє актуальність виписки/витягу з ЄДР [на офіційному веб-сайті розпорядника Єдиного державного реєстру за номером та датою її формування](#).

У разі невідповідності інформації в наданій фізичною особою виписці/витягу з ЄДР даним онлайн сервісу ЄДР на момент перевірки документів, Депозитарна установа має право відмовити фізичній особі у відкритті рахунку.

- оригінал або копію довідки з банку, засвідчену нотаріально або органом, що видав документ, в якому відкрито рахунок (за наявністю рахунку);

- картку із зразком підпису (ів) розпорядника (ів) рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) або засвідчена нотаріально. У разі заповнення картки в присутності працівника Депозитарної установи зразок підпису (ів) розпорядника (ів) рахунку в цінних паперах засвідчується підписом цього працівника депозитарної установи та підписом керівника Департаменту депозитарного обслуговування або Заступника начальника Департаменту по залученню та обслуговуванню депонентів та забезпеченню проведення депозитарних операцій та печаткою Депозитарної установи (іменною).

або

- окремі картки із зразками підписів для кожного розпорядника рахунку у цінних паперах, які підписані в присутності фахівця депозитарної установи та засвідчені підписом цього фахівця Депозитарної установи та підписом керівника Департаменту депозитарного обслуговування або Заступника начальника Департаменту по залученню та обслуговуванню депонентів та забезпеченню проведення депозитарних операцій та печаткою Депозитарної установи (іменною) або засвідчена нотаріально.

- заява-підтвердження про те, що фізична особа не зареєстрована як фізична особа - підприємець та не провадить незалежну професійну діяльність (окрім фізичних осіб - підприємців).

- інші документи, визначені законодавством України.

Фізична особа — резидент або нерезидент також пред'являє свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. У випадку, коли рахунок відкривається представником за дорученням, депозитарній установі пред'являється паспорт представника або інший документ, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства, та надається копія паспорта депонента або іншого документа, що посвідчує особу депонента відповідно до вимог законодавства, нотаріально засвідчена.

У разі неподання фізичною особою 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 такий особі рахунок у цінних паперах як особі, що не є суб'єктом підприємницької діяльності.

4.1.21. Для відкриття рахунку у цінних паперах юридична особа — нерезидент подає Депозитарній установі 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);
- 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);

* легалізований в консульській установі України, або засвідчений в посольстві відповідної держави в Україні та легалізований Міністерстві закордонних справ України, або засвідчений шляхом проставляння апостиля, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05.10.1961р.

- 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);

- 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, 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 належним чином 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));

- картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), засвідчену 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 засвідчені 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;

- 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) документа, 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;
- інші документи, визначені законодавством України.

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 їх видачі, перекладені на українську мову (крім документів, створених російською мовою або перекладених на російську мову), їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій, та легалізовані в консульській установі України, або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставлення апостиля, передбаченого [Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів](#), від 05 жовтня 1961 року. Копії цих документів мають бути засвідчені нотаріально.

Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську мову (крім документів, створених 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 проставлення апостиля згідно з міжнародними нормами, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

Для відкриття рахунків у цінних паперах юридичній особі - нерезиденту, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб та створює за законодавством іноземної держави інвестиційні фонди, що не є юридичними особами, для обліку прав на цінні папери цих інвестиційних фондів така особа додатково подає до депозитарної установи документи, видані уповноваженим органом в іноземній державі, що підтверджують її право створювати такі фонди, та довідку у довільній формі про те, що такі фонди не є юридичними особами.

Для інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладається між юридичною особою - нерезидентом, що створила такий фонд, та депозитарною установою.

Щодо кожного інвестиційного фонду, створеного юридичною особою - нерезидентом за законодавством іноземної держави, обслуговування прав на цінні папери якого здійснює депозитарна установа, в інформації про депонента, що вноситься до системи депозитарного обліку, вказуються:

- найменування депонента - повне та скорочене (за наявності) найменування відповідного інвестиційного фонду та повне і скорочене (за наявності) найменування юридичної особи - нерезидента, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб, яка його створила;

- реєстраційний код депонента (для юридичної особи - нерезидента, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб, яка створила інвестиційний фонд, - код відповідного інвестиційного фонду (за наявності)) та ідентифікаційний код згідно з торговельним, банківським або судовим реєстром, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження.

4.1.22. При відкритті рахунку у цінних паперах для формування статутного капіталу юридичної особи, яка перебуває на стадії створення, Депозитарній установі подаються 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 рахунком, (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 належним чином засвідчена копія документа, 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;
- інші документи, визначені законодавством України.

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 пунктом 4.1.19. цього розділу, 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).

4.1.23. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні паперів, що перебувають у спільній власності декількох осіб, Депозитарній установі подаються:

- 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

- 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 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 (у разі наявності) (протокол загальних зборів учасників, приказ 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 (у разі наявності), 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, 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;

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);

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, 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 завірнену 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 фахівця депозитарної установи (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) або засвідчена нотаріально. У разі заповнення картки в присутності працівника Депозитарної установи зразок підпису (ів) розпорядника (ів) рахунку в цінних паперах засвідчується підписом цього уповноваженого працівника Депозитарної установи та підписом начальника Департаменту депозитарного обслуговування або Заступника начальника Департаменту по залученню та обслуговуванню депонентів та забезпеченню проведення депозитарних операцій та печаткою Депозитарної установи (іменною).

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 як керуючим рахунком, то відносно такої особи подаються документи, визначені абзацами другим - четвертим підпункту 4.1.9.1. цього пункту, а також, якщо цією особою є загальний представник співвласників - абзацом п'ятим підпункту 4.1.9.1 цього пункту.

Кожен із співвласників має право на отримання виписки з рахунку в цінних паперах співвласників щодо належних особі цінних паперів із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласників та інформації, що права на цінні папери обліковуються на рахунку співвласників.

У разі якщо картка із зразком підпису співвласника (фізичної особи або юридичної особи, у якої відсутня(і) печатка(и)) відповідно до цього пункту не надавалась Депозитарній установі, підпис співвласника на запиті щодо надання вищевказаної виписки має бути засвідчений нотаріально або запит має бути підписаний у присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи.

4.1.24. 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.

4.1.25. Порядок обслуговування Зберігачем Пенсійного та Накопичувального фонду визначено п.10.2. Розділом X.

4.1.26. Від імені інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку в 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.

4.1.27. Договір про обслуговування рахунку в 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 в цінних паперах як для кожного взаємного фонду, так і для 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.

4.1.28. У договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах, який укладається для обслуговування цінних паперів інвестиційного (взаємного) фонду, крім інших передбачених законодавством умов, зазначаються:

умови і порядок участі депозитарію інвестиційного (взаємного) фонду в проведенні регулярних розрахунків вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії та відповідальність депозитарію інвестиційного (взаємного) фонду за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо участі в цьому;

зобов'язання депозитарію інвестиційного (взаємного) фонду стосовно надання звітів та порядок надання звітів щодо операцій з цінними паперами інвестиційного фонду його спостережній раді, а для взаємного фонду інвестиційної компанії - наглядовій 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.

4.1.29. Інвестиційний керуючий зобов'язаний протягом п'яти робочих днів повідомляти депозитарію інвестиційного (взаємного) фонду про всі зміни, що відбулися у складі засновників та афілійованих осіб інвестиційного фонду.

4.1.30. У разі отримання розпорядження від інвестиційного керуючого (інвестиційної компанії), унаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для інвестиційних (взаємних) фондів, депозитарій інвестиційного (взаємного) фонду зобов'язаний надати ініціатору цього розпорядження письмову відмову щодо його виконання з обґрунтуванням причини відмови.

4.1.31. Для відкриття рахунку в цінних паперах інвестиційному фонду інвестиційний керуючий подає депозитарній установі такі документи:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком у цінних паперах;
- 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;
- 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 (у разі її наявності), якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційного керуючого без довіреності;
- оригінал або належним чином засвідчену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок інвестиційного фонду, та номер цього рахунку;
- картку зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки інвестиційного керуючого (у разі наявності), затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційного керуючого;
- копію договору з інвестиційним керуючим про управління інвестиційним фондом;
- копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами, видану інвестиційному керуючому;

- копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану НКЦПФР;
- перелік засновників та інших афілійованих осіб інвестиційного фонду, засвідчений інвестиційним керуючим;
- інші документи, визначені законодавством України.

4.1.32. 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;
- 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 (у разі наявності), якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності;
- оригінал або належним чином засвідчену копію документа, 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 (у разі наявності), 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 НКЦПФР;
- інші документи, визначені законодавством України.

4.1.33. Вимоги до Зберігача активів ІСІ та Порядок відкриття рахунку в цінних паперах для ІСІ наведені в п. 10.1.1., Розділу Х цього Положення.

4.1.34. Активи ФБУ у формі цінних паперів, визначених Законом України "Про проведення експерименту у житловому будівництві на базі холдингової компанії "Київміськбуд", мають зберігатися в депозитарній установі на рахунку в цінних паперах, відкритому на ім'я уповноваженого банку, що створив цей ФБУ.

4.1.35. 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 в цінних паперах для обліку прав на цінні папери ФБУ укладається між уповноваженим банком та депозитарною установою.

4.1.36. 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 такі документи:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах;
- 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;
- 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 (у разі наявності) уповноваженого банку, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені уповноваженого банку без довіреності;

- оригінал або належним чином засвідчену копію документа, 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 (у разі її наявності) уповноваженого банку, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами уповноваженого банку;

- інші документи, визначені законодавством України.

4.1.37. 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 зі 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.

4.1.38. 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 керівника юридичної особи - депозитарної установи.

Керівник юридичної особи повинен наказом призначити 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 керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи - депозитарної установи.

4.1.39. 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.

4.1.40. У договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах, що укладається між нотаріусом та депозитарною установою, повинно бути зазначено, що депозитарна установа на рахунку в цінних паперах, відкритому на ім'я нотаріуса з позначкою "депозит нотаріуса", веде облік цінних паперів, прав на цінні папери, що належать кредитор(ам).

У разі внесення цінних паперів на депозит нотаріуса відповідному кредитор(ам) належать у сукупності всі права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах нотаріуса, у розрізі цього кредитора, а також усі права за цими цінними паперами.

4.1.41. 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;

- довідку з Єдиного реєстру нотаріусів;

Фізична особа - резидент або нерезидент також пред'являє свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. У випадку, коли рахунок відкривається представником за дорученням, депозитарній установі пред'являється паспорт представника або інший документ, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства, та надається копія паспорта депонента або іншого документа, що посвідчує особу депонента відповідно до вимог законодавства, нотаріально засвідчена;

- копію документа, що підтверджує взяття на облік нотаріуса як платника податків;
- оригінал або належним чином завірену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;
- інші документи, визначені законодавством України.

4.1.42. Анкета рахунку в цінних паперах, анкета керуючого рахунком та інші вхідні документи, для яких внутрішніми документами Депозитарної установи, затвердженими уповноваженим органом Депозитарної установи, відповідно до законодавства встановлені зразки, оформлюються згідно з цими зразками та зберігаються разом з іншими документами, що подаються до Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах.

4.1.43. Реквізити анкети рахунку в цінних паперах / анкети керуючого рахунком / анкети розпорядника рахунку в цінних паперах можуть бути доповнені за письмовим погодженням з депонентом або керуючим рахунком у межах їх повноважень.

Унесення змін до відповідної анкети здійснюється на підставі:

- розпорядження депонента або керуючого рахунком депонента;
- розпорядження емітента цінних паперів, з яким укладений договір про обслуговування рахунків в цінних паперах власникам відповідно до нормативно-правового акта НКЦПФР, яким встановлений порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування в бездокументарну форму існування, у випадках, передбачених Положенням №735;
- переоформленої анкети рахунку в цінних паперах / анкети керуючого рахунком / анкети розпорядника рахунку в 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.

Якщо в анкеті рахунку в цінних паперах, анкеті керуючого рахунком змінюється інформація про розпорядника рахунку в цінних паперах, яка міститься в картці із зразками підпису цього розпорядника рахунку, або у випадку зміни розпорядника рахунку 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 зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її

наявності) юридичної особи, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи;

- якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - нерезидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), нотаріально засвідчена;

- якщо розпорядником рахунку виступає депонент чи керуючий рахунком, що є фізичними особами, - картка зі зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або нотаріально засвідчена.

4.1.44. Інформація щодо обмежень прав за цінними паперами зазначається в системі депозитарного обліку депозитарної установи, згідно вимог чинного законодавства. Інформація щодо обмежень прав за цінними паперами може зазначатися в анкеті рахунку в цінних паперах.

4.1.45. Встановлення та скасування відповідно до Закону України "Про депозитарну систему України" обмежень щодо врахування цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента здійснюються Депозитарною установою в системі депозитарного обліку в порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію. У разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, на рахунок у цінних паперах цього власника в Депозитарній установі, з якою цим власником укладений договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, скасування обмежень щодо врахування відповідних цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента здійснюється Депозитарною установою перед проведенням списання прав на такі цінні папери з рахунку власника.

4.2. Закриття рахунку у цінних паперах.

Рахунок у цінних паперах не може бути закритий, якщо на ньому обліковуються цінні папери, права на цінні папери.

Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції.

Депозитарна установа може за власною ініціативою закрити рахунок в цінних паперах, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, що був відкритий на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, договору про відкриття рахунку в

цінних паперах за умови припинення дії відповідного договору, якщо інше не встановлено договором.

Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах, договір про відкриття рахунку у цінних паперах вважається припиненим, зокрема, у таких випадках:

- стосовно депонентів – фізичних осіб: з моменту отримання Депозитарною установою оригінала або копії Свідоцтва про спадщину, яке свідчить про смерть депонента;
- стосовно депонентів – юридичних осіб: з моменту отримання Депозитарною установою оригінала або копії довідки про виключення юридичної особи з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Депозитарна установа може прийняти рішення про закриття рахунку у цінних паперах за власною ініціативою (якщо інше не передбачено договором з депонентом), зокрема, у наступних випадках:

- за наслідками виконання безумовної операції з управління рахунком у цінних паперах на підставі свідоцтва про спадщину;
- за наслідками виконання безумовної операції з управління рахунком у цінних паперах у разі правонаступництва;
- розірвання (припинення дії) договору про відкриття рахунку у цінних паперах, договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та ненадання депонентом (керуючим рахунком) в період чинності відповідного договору розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах;
- отримання депозитарною установою інформації з офіційних джерел щодо ліквідації юридичної особи – резидента України, якщо інформація підтверджена довідкою (копією довідки) про виключення цієї юридичної особи з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Зазначений перелік не є вичерпним.

Депозитарна установа може за власною ініціативою закрити рахунок в цінних паперах, що був відкритий на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників цінних паперів, у випадку:

- списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок виконання безумовної операції з управління рахунком в цінних паперах відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування, правонаступництва тощо), якщо інше не встановлено відповідним договором з емітентом;
- списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок розірвання депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах

власників цінних паперів та переведення обліку цінних паперів власників до Центрального депозитарію як уповноваженого на зберігання;

Депозитарна установа здійснює закриття таких рахунків в цінних паперах на підставі розпорядження керівника Депозитарної установи або Першого заступника голови правління Банку – Керівника інвестиційного бізнесу ГО.

Для закриття рахунку у цінних паперах ініціатор депозитарної операції надає депозитарній установі розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах відповідно до договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та/або цього Положення.

При поданні документів для закриття рахунку у цінних паперах особисто депонентом або представником працівник Департаменту (згідно своїх посадових повноважень) 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 операцію закриття рахунку у цінних паперах за умови відсутності на рахунку в цінних паперах депонента цінних паперів та (якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент або керуючий рахунком) 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.

Розділ V. Підстави для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах.

5.1. 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 №735 та Розділом IV даного Внутрішнього положення;
- 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 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;
- виникнення сумніву стосовно достовірності підпису розпорядника рахунку у цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності) юридичної особи при проведенні звірки підпису та відбитка печатки (у разі її наявності) 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 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 в цінних паперах, Положенням №735, Внутрішнім положенням або чинним законодавством, щодо оформлення документів;
- особам, що мають відношення до терористичних організацій (терористичної діяльності) та/або на яких накладено міжнародні санкції;

- інші причини, що визначені чинним законодавством.

5.2. У такому разі Депозитарна установа має право відмовити власнику у відкритті рахунку у цінних паперів та надати ініціатору цієї заяви письмову відмову щодо відкриття рахунку у цінних паперах з причинами відмови.

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 рахунку.

Розділ VI. Порядок оформлення, подання та приймання розпоряджень і документів від депонентів

6.1. Розпорядження надаються Депозитарній установі або Депозитарною установою у формі, визначеній внутрішніми документами Депозитарної установи та договором про обслуговування рахунку в цінних паперах (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. Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження достовірності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та депозитарною установою і може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку та, якщо депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи (у разі її наявності) - у разі надання розпорядження та інформаційного повідомлення у вигляді паперового 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; - 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.

- електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису розпорядника рахунку, та, якщо депонентом, клієнтом 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. Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного цифрового підпису та перевіряються за допомогою відкритого ключа.

Спосіб підтвердження справжності підпису на розпорядженні, наданому у формі паперового або електронного документа, обумовлюється у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах.

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.

При прийманні розпорядження від ініціатора депозитарної операції та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення цієї депозитарної операції, Депозитарна установа здійснює перевірку розпорядження на правильність складання та відповідність Положенню №735 та цьому Положенню, перевірку відповідних документів, які підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, а також їх підпису відповідно до законодавства).

У разі приймання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції за договорами, що передбачають перехід прав на цінні папери та прав за цінними паперами, - здійснюються заходи відповідно до законодавства України.

6.2. Розпорядження на проведення депозитарних операцій можуть надаватися Депозитарній установі у вигляді електронних документів, завірених електронною печаткою та підписом.

Для використання електронного документообігу із Депозитарною установою депонент повинен укласти договір з Акредитованим Центром Сертифікації Ключів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (далі - 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 документа, повинні бути підписані електронним цифровим підписом розпорядника рахунку та електронним цифровим підписом.

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 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.

6.3. 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-нерезидентів та депонентів-фізичних осіб). Документи від органів державної влади до Депозитарної установи подаються оформлені на бланках відповідних органів, підписуються відповідальною особою такого органу.

6.4. Депозитарна установа має право вимагати спеціального оформлення поданих документів (нотаріального посвідчення тощо), тільки якщо такі вимоги до оформлення документів установлені законодавством.

6.5. Кожна депозитарна операція проводиться Депозитарною установою на підставі документів, визначених Положення №735, цим Внутрішнім положенням, 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 договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

6.6. 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 відмовити у виконанні операції та вимагати надання необхідної інформації.

Розпорядження на проведення адміністративних операцій, які надаються ініціатором депозитарної операції, 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, реєстраційний 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 (за наявності), назва, за наявності серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "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, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "99999999" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));

4) назву 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) печатку (у разі її наявності) (для юридичних осіб).

У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. – повідомлення реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією мережі S.W.I.F.T. для повідомлення відповідного типу та чинними стандартами ISO.

Розпорядження на проведення облікових операцій, які надаються ініціатором депозитарної операції 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) 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);

4) відомості про депонента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний 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 (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у коді за ЄДРПОУ зазначається "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, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у коді за ЄДРПОУ зазначається "99999999" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));

5) відомості про контрагента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний 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 (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у коді за ЄДРПОУ зазначається "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, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у коді за ЄДРПОУ зазначається "99999999" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію), найменування депозитарної установи контрагента, депозитарний код рахунку в цінних паперах цієї депозитарної установи в Центральному депозитарії));

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);

7) 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);

8) додаткова інформація (за необхідності);

9) підпис, прізвище, ім'я, по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах;

10) печатка (у разі її наявності) (для юридичних осіб).

У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T.-повідомлення реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією мережі S.W.I.F.T. для повідомлення відповідного типу та чинними стандартами ISO.

Розпорядження на проведення облікових операцій, які надаються ініціатором депозитарної операції, 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, реєстраційний 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 (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у коді за ЄДРПОУ зазначається "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, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у коді за ЄДРПОУ зазначається "99999999" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));

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 (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні вказується "Держава Україна" та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у коді за ЄДРПОУ зазначається "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, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така

територіальна громада, в дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у кодї за ЄДРПОУ зазначається "99999999" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));

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);

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) (реквізит заповнюється у розпорядженні про розблокування прав на цінні папери за необхідності);

8) додаткова інформація (за необхідності);

9) підпис, прізвище, ім'я, по батькові розпорядника рахунку у цінних паперах;

10) печатка (у разі її наявності) (для юридичних осіб).

Для проведення операції блокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, за наслідком застави (наступної застави) вказаних цінних паперів додатково до розпорядження депозитарній установі надаються:

1) анкета заставодержателя;

2) картка зі зразком підпису фізичної особи - заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені, яка підписана у присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріально (подається у випадку, якщо заставодержателем є фізична особа);

3) картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - заставодержателя, та відбитком печатки (у разі її наявності), що затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи - заставодержателя (подається у випадку, якщо заставодержателем є юридична особа);

4) копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя;

5) письмова згода попереднього заставодержателя на наступну заставу (подається у разі наступної застави цінних паперів), якщо інше не встановлено договором застави.

У випадку, якщо при проведенні на рахунку депонента операції блокування за наслідком застави прав на цінні папери депозитарній установі були надані документи, визначені цим

пунктом, при наступному проведенні Депозитарною установою на рахунку такого депонента операцій блокування за наслідком застави прав на цінні папери, за умови, що заставодержателем виступає одна й та сама особа, документи, передбачені підпунктами 2 - 4 цього пункту (переліку документів для проведення операції блокування прав на цінні папери) щодо заставодержателя, подаються лише у випадку зміни даних у таких документах.

Права на цінні папери, які заблоковані на рахунку в цінних паперах депонента за наслідком застави цінних паперів, можуть бути списані з рахунку в цінних паперах такого депонента з наступним їх зарахуванням на рахунок у цінних паперах цього самого депонента, відкритий в іншій депозитарній установі, за умови подання депозитарній установі відповідного розпорядження та документа, підписаного заставодержателем (а у випадку, коли цінні папери є предметом декількох договорів застави, - кожним із заставодержателів) або його уповноваженою особою, що підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери, якщо інше не встановлено договором застави. У такому випадку переказ цінних паперів на рахунок у цінних паперах нової депозитарної установи в Центральному депозитарії здійснюється із забезпеченням відповідного режиму обтяження зобов'язаннями.

Для проведення операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави відповідних цінних паперів депозитарній установі додатково до розпорядження подається документ, підписаний заставодержателем або його уповноваженою особою, який підтверджує згоду заставодержателя на розблокування прав на цінні папери (крім випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору застави).

Розпорядження на проведення інформаційних операцій, які надаються ініціатором депозитарної операції, мають містити, зокрема:

1) дата складання розпорядження;

2) відомості про операцію (зокрема, надання виписки з рахунку 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, реєстраційний 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 (за наявності), назва, за наявності серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "00000000", у 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, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така

територіальна громада, у дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "99999999" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));

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 (у разі її наявності) (для юридичних осіб).

У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T.-повідомлення реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією мережі S.W.I.F.T. для повідомлення відповідного типу та чинними стандартами ISO.

6.7. 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, але не менше ніж до кінця строку існування відповідного рахунка. 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.

Розділ VII. Підстави для відмови у прийманні розпоряджень до виконання

Підставою для відмови депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції є:

7.1. Розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та внутрішнім документам Депозитарної установи;

7.2. 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;

7.3. 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;

7.4. 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 в ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням, рішенням НКЦПФР щодо ліквідації строкового ІСІ (крім операцій з викупу цінних паперів цього ІСІ), іншим рішенням НКЦПФР, розпорядженням або постановою уповноваженої особи НКЦПФР, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;

7.5. Несплата депонентом послуг депозитарної установи відповідно до умов договору про обслуговування рахунку у цінних паперів або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги.

7.6. 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 депонента, у разі їх переказу на рахунок у цінних паперах депозитарію-кореспондента в Центральній депозитарії перевищить межі кількості цінних паперів відповідного випуску, зазначеної у відповідному дозволі НКЦПФР, з урахуванням загальної кількості цінних паперів відповідного випуску, які обліковуються на рахунках у цінних паперах усіх депозитаріїв-кореспондентів, відкритих у Центральній депозитарії;

7.7. 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 депонента, не допущені до обігу на території України (крім випадків, передбачених пунктом 4 глави 2 Положення №735);

7.8. 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;

7.9. Укладення правочину щодо переходу прав власності на цінні папери іноземного емітента на території України поза межами фондової біржі;

7.10. Депозитарна установа має право відмовити у проведенні операції переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом, на рахунок у цінних

паперах власника в обраній ним Депозитарній установі у випадку несплати емітентом послуг Депозитарної установи, якщо інше не передбачено договором з емітентом.

7.11. У випадку, якщо інформація про особу власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку, Депозитарна установа має право відмовити у взятті до виконання розпорядження щодо переведення прав на цінні папери до іншої депозитарної установи.

7.12. Депозитарна установа у разі нездійснення депонентом необхідних дій для приведення договору про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного до набрання чинності [Законом України «Про депозитарну систему України»](#), у відповідність вимогам Рішення №1412, може відмовити депоненту в проведенні депозитарних операцій, наданні послуг (крім депозитарних операцій, пов'язаних із переведенням цінних паперів на власний рахунок, відкритий в іншій депозитарній установі (з наступним закриттям рахунку), закриттям рахунку в цінних паперах (виключення діє за умови сплати послуг згідно договору про відкриття рахунку у цінних паперах)).

7.13. Ненадання документів та нездійснення дій, визначених Положенням №735 та Внутрішнім положенням, що необхідні для проведення депозитарної операції, а саме:

- оформлення поданих документів, необхідних для проведення депозитарних операцій не відповідає вимогам законодавства та Положення №735;
- наявність в поданих документах виправлень, підчисток;
- надання недостовірної інформації;
- невідповідність способу надання документів;
- 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;
- розпорядження підписане особою, яка не має у відповідності до чинного законодавства, статутних документів депонента або Положення №735 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 Положення №735 ;

- 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;

- розпорядження, не відповідають вимогам законодавства щодо їх складання та Положенню №735, у тому числі відсутність інформації у полях розпорядження, які є обов'язковими для заповнення;

- вхідні документи депозитарної установи (анкети, картки 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 містить інформацію, яка не співпадає з даними депозитарної установи (інформація про ініціатора депозитарної операції, контрагента, відомості по цінним паперам, наявність на рахунку у цінних паперах клієнта необхідної кількості цінних паперів);

- у розпорядженні не вказана дата або вихідний номер розпорядження (крім юридичних осіб – нерезидентів, депонентів-нерезидентів та депонентів-фізичних осіб);

- 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;

- у розпорядженні відсутні відомості про торговця цінними паперами у випадку, якщо операція здійснюється за участю торговця цінними паперами;

- відсутність інформації від Центрального депозитарію про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи змін щодо Депонента при здійсненні Депонентом адміністративних операцій, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів;

- відсутність документів (копії платіжного доручення, засвідченої банком, розписки, або інш.), які підтверджують повну оплату правочину щодо цінних паперів, одержувачем яких є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована на тимчасово окупованій території України;

- переказ цінних паперів та/або прав на цінні папери чи прав за цінними паперами, якщо їхнім одержувачем є особа, яка знаходиться або зареєстрована на тимчасово окупованій території України, без повної оплати цих цінних паперів

- здійснення розрахунку за правочинами щодо цінних паперів (переказу цінних паперів та/або прав на цінні папери чи прав за цінними паперами), якщо їхнім набувачем є особа, яка розташована (знаходиться) на тимчасово окупованій території України, не за принципом поставки проти оплати. Вказана причина відмови діє протягом тимчасової окупації відповідно до законодавства;

- в розпорядженні на проведення облікової операції на рахунку у цінних паперах Депонента щодо списання прав на цінні папери Депонента на рахунок у цінних паперах цього Депонента або іншої особи, вказана депозитарна установа, по якій заборонено виконання операцій згідно отриманого повідомлення від Центрального депозитарію на виконання чинного законодавства;

- в розпорядженні вказаний торговець цінними паперами (за участю якого вчинений правочин) який включений до Переліку учасників фондового ринку на території АТО. Вказана причина відмови діє з дати опублікування Переліку учасників фондового ринку на території АТО в офіційних друкованих виданнях Комісії та розміщення на офіційному веб-сайті Комісії.

7.14. Інші причини, що визначені чинним законодавством, цим Внутрішнім положенням та Положенням №735.

Підстави для відмови депозитарною установою в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені п. 7.3, п.7.4 цього розділу, 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, у тому числі прав на знеруховлені цінні папери документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишились в обігу в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах власника (співвласників)/нотаріуса в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника (співвласників)/нотаріуса в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними у розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням НКЦПФР, стосуються конкретно цього депонента;

- щодо виконання операцій, пов'язаних із викупом цінних паперів емітентом та продажем емітентом викуплених цінних паперів, - у випадку, якщо блокування цінних паперів, прав на цінні папери встановлене згідно з рішенням НКЦПФР про зупинення обігу цінних паперів та за відсутності інших обмежень.

У разі звернення депонента, відносно якого необхідно уточнення та вивчення інформації щодо ідентифікації та/або проведення верифікації, - обслуговування депонента здійснюється після проведення його ідентифікації та верифікації у встановленому законодавством порядку.

У випадку відмови у взятті до виконання розпорядження на проведення депозитарної операції надається повідомлення про відмову у виконанні розпорядження із зазначенням обґрунтованих причин відмови. За несвоєчасну сплату депонентом (без своєчасного повідомлення Депозитарної установи) послуг Депозитарної установи, що надаються депоненту відповідно до умов договору про обслуговування рахунку у цінних паперів, Депозитарна установа може призупинити обслуговування рахунку у цінних паперах такого депонента до повного погашення заборгованості.

7.15. Депозитарна установа зобов'язана вносити всі розпорядження депонентів, клієнтів, а також керуючих їх рахунками в журнал розпоряджень, а інформацію про проведення та виконання депозитарних операцій - у журнал депозитарних операцій. Інформація про проведення та виконання інформаційної операції, яка є звітом, інформаційним повідомленням про виконання облікової депозитарної операції, може не вноситися до журналу депозитарних операцій як окрема депозитарна операція. Депозитарна установа зобов'язана зберігати інформацію, унесену до журналу розпоряджень та журналу депозитарних операцій, протягом п'яти років з моменту формування цієї інформації.

Реквізитний склад журналу розпоряджень та журналу депозитарних операцій встановлюється внутрішніми документами Депозитарної установи відповідно до законодавства України.

Розділ VIII. Порядок надання депонентам виписок, довідок та іншої інформації, а також порядок обміну повідомленнями з депонентами

8.1. 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.

8.2. Виписка про стан рахунку в цінних паперах є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу, указанного 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, код за ЄДРПОУ юридичної особи (для юридичної особи - резидента, держави, територіальної громади), реєстраційний 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) (за наявності), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента), назва, за наявності серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи));

3) відомості про цінні папери (найменування емітента цінних паперів, код за ЄДРПОУ 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) відомості про цінні папери відповідного випуску, відносно яких Депозитарною установою зареєстровано обмеження прав на цінні папери із зазначенням типу обмежень та прав за цінними паперами із зазначенням типу обмежень;

5) якщо виписка готується в розрізі керуючого рахунком у цінних паперах держави або територіальної громади, то виписка повинна містити відомості про керуючого рахунком у цінних паперах держави або територіальної громади: найменування суб'єкта управління та код за ЄДРПОУ 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, код за ЄДРПОУ не проставляється.

У випадку надання виписки у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T.-повідомлення реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією мережі S.W.I.F.T. для повідомлення відповідного типу та чинними стандартами ISO.

8.3. Виписка про операції з цінними паперами повинна містити перелік всіх відомостей про збільшення та/або зменшення кількості прав на цінні папери впродовж визначеного строку на рахунку в цінних паперах депонента, які відбулися згідно з попередніми повідомленнями, підтвердженнями та розпорядженнями.

8.4. Виписки складаються за кожним окремим рахунком у цінних паперах. Виписки надаються періодично у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, 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.

8.5. 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 та у разі необхідності інші дані, що дають можливість підтвердити інформацію щодо особи спадкодавця як особи, якій у Депозитарній установі відкрито рахунок у цінних паперах (паспортні дані, відомості документа, що засвідчував реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків тощо). До запиту нотаріуса додається засвідчена згідно з законодавством копія свідоцтва про смерть депонента.

У випадку, якщо права на цінні папери померлої особи обліковуються на рахунку співвласників, Депозитарна установа на запит нотаріуса видає довідку щодо належних особі цінних паперів із зазначенням інформації, що цінні папери належать померлому на праві

спільної сумісної (часткової) власності та обліковуються на рахунку співвласників, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласника (співвласників).

У разі невідповідності оформлення запиту та супровідних документів вимогам чинного законодавства та/або недостатніх відомостей у запиті для однозначної ідентифікації спадкодавця, щодо якого запитується інформація як особи, якій відкрито рахунок у Депозитарній установі, 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.

Видача виписки з рахунку в цінних паперах, яка є документарним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами депонента (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса - відповідного кредитора), є виключно операцією депозитарної установи.

8.6. Спосіб надання виписок визначається у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або анкеті рахунку у цінних паперах.

8.7. Депозитарні установи можуть надавати депоненту інформаційні довідки про:

- незавершені операції з цінними паперами на рахунку в цінних паперах цього депонента;
- інші інформаційні довідки, якщо вони передбачені в договорі між депозитарною установою та цим депонентом.

Інформаційні довідки надаються на запит депонента (керуючого рахунком або іншої особи, яка має відповідні повноваження) у строки, передбачені чинним законодавством.

8.8. За окремим договором Депозитарна установа може готувати для своїх депонентів або клієнтів довідково-аналітичні матеріали, що характеризують ринок цінних паперів, наприклад (додаток 23):

- договір про надання довідково-аналітичних матеріалів про переведення у бездокументарну форму випуску іменних акцій, випущених у документарній формі ;
- договір про надання довідково-аналітичних матеріалів щодо формування річного звіту емітента цінних паперів ;
- договір про надання довідково-аналітичних матеріалів з питань організації випуску цінних паперів, обігу цінних паперів та обліку прав власності на них;

- договір про надання довідково-аналітичних матеріалів щодо формування особливої інформації емітента цінних паперів ;

- договір про надання довідково-аналітичних матеріалів з питань розміщення на власному веб-сайті Товариства звітної інформації.

Відповідальність за своєчасне та в повному обсязі відправлення (передачу) вихідної кореспонденції (вихідних документів) Департаменту покладається на старшого фахівця по залученню та обслуговуванню депонентів.

Розділ IX Перелік депозитарних операцій, що виконуються депозитарною установою, та загальний порядок їх проведення

9.1. Загальні вимоги до обслуговування цінних паперів

1. Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність лише стосовно емісійних цінних паперів, яким призначений міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (далі - код цінних паперів).

2. Учасникам депозитарної системи України заборонено здійснювати депозитарну діяльність щодо векселів та заставних.

3. Обслуговування розміщення та обігу цінних паперів іноземних емітентів на території України здійснюється Депозитарною установою за умови їх допуску та/або реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України.

4. Порядок обліку цінних паперів у депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі та підтвердження прав на цінні папери українських емітентів, щодо яких виданий дозвіл на розміщення та/або обіг їх за межами України відповідно до прийнятого НКЦПФР рішення, які обліковуються на їх рахунках у цінних паперах у Центральній депозитарії, встановлюється законодавством країни місцезнаходження депозитарію іноземної держави або міжнародної депозитарно-клірингової установи відповідно.

5. Депозитарній установі забороняється здійснювати депозитарну діяльність щодо цінних паперів, які розміщені в бездокументарній формі або переведені в таку форму при дематеріалізації чи конвертації, без оформлення на весь їх випуск глобального сертифіката із обов'язковим його депонуванням у Центральному депозитарії, якщо інше не передбачено законодавством інших країн щодо обліку цінних паперів, розміщених за межами України.

6. Депозитарна діяльність з державними цінними паперами та облігаціями місцевих позик, обслуговування рахунку в цінних паперах Національного банку України у Центральному депозитарії, у тому числі особливості його функціонування, обліку цінних паперів на ньому та проведення операцій за ним, здійснюються відповідно до особливостей діяльності Національного банку України на ринку цінних паперів, затверджених НКЦПФР та погоджених Національним банком України.

9.2. Перелік депозитарних операцій

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.

1) Адміністративні операції - депозитарні операції з відкриття рахунків у цінних паперах, внесення змін до анкети рахунку, закриття рахунків у цінних паперах та інші операції, наслідком яких є зміни в системі депозитарного обліку, не пов'язані зі зміною залишків цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах.

2). 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 Центральный 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.

3). 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 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.

Видача виписки з рахунку в цінних паперах, яка є документарним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами депонента (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса - відповідного кредитора), є виключно операцією депозитарної установи.

9.3. Загальний порядок проведення депозитарною установою кожної депозитарної операції.

Порядок дій проведення депозитарних операцій передбачає наступні дії:

- приймання розпорядження та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення депозитарної операції, від ініціатора депозитарної операції;
- перевірку не пізніше робочого дня, наступного за днем прийняття від депонента розпорядження та інших документів, у випадках, установлених законодавством, розпорядження на правильність складання та відповідність Положенню №735, а також внутрішнім документам Депозитарної установи, перевірку відповідних документів, які підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, на відповідність їх оформлення вимогам законодавства, а також їх підпису відповідно до законодавства);

- у разі приймання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції, - здійснення заходів у терміни відповідно до законодавства та внутрішніх документів Депозитарної установи. Депонент вважається таким, що повідомлений про прийняття Депозитарною установою розпорядження до виконання, якщо протягом наступного робочого дня після прийняття відповідного розпорядження депоненту не було відправлено (надано) відмову у взятті розпорядження до виконання;

- у разі відмови у взятті до виконання розпорядження - передання не пізніше робочого дня, наступного за днем прийняття від депонента розпорядження та інших документів, у випадках, установлених законодавством, мотивованої відповіді про відмову у взятті до виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції;

- у разі прийняття розпорядження до виконання здійснення дій щодо виконання розпорядження (внесення змін до системи депозитарного обліку відповідно до вимог розпорядження) у терміни визначені законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи;

- складання звіту про виконання розпорядження;

- передання звіту про виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції. У якості звіту може надаватися виписка (довідка) з рахунку у цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах, акт виконаних робіт, або інший документ згідно внутрішніх документів Депозитарної установи, що підтверджує виконання розпорядження;

- отримання при необхідності повідомлення від ініціатора депозитарної операції про приймання ним звіту.

Виконання повноважень щодо своєчасного передання звіту про виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції покладається на старшого фахівця Департаменту по залученню та обслуговуванню депонентів.

9.4. Порядок виконання адміністративних операцій

9.4.1. Виконання операції відкриття рахунку у ЦП.

Депозитарні установи відкривають рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів та нотаріусам, які після укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах і відкриття рахунку набувають статусу депонента.

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.

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.

Прийом заяви на відкриття рахунку у цінних паперах та відповідних документів здійснюється працівником Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) у приміщенні Департаменту, або для зручності обслуговування клієнтів, у інших регіонах країни за їх місцезорозташуванням.

Прийом заяви на відкриття рахунку у цінних паперах та відповідних документів може здійснюватись працівниками депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», які відповідають вимогам п.3.3.1 цього Положення.

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, працівником 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 супроводжуваних документів працівник Департаменту реєструє вищенаведені документи з присвоєнням відповідного вхідного номеру у журналі реєстрації вхідних документів. Після цього документи відправляються на перевірку.

Працівник Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) 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.

У якості повідомлення про прийняття заяви до виконання може надаватися свідоцтво про відкриття рахунку у цінних паперах, що підтверджує виконання операції згідно заяви.

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 надати ініціатору цієї заяви мотивовану відповідь про відмову щодо взяття заяви про відкриття рахунку у цінних паперах до виконання з причинами відмови. Відповідь про відмову у прийнятті може надаватися особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів, тощо.

У разі відповідності документів нормам чинного законодавства та цього Внутрішнього положення заява та документи надаються працівником Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) до виконання.

Протягом п'яти робочих днів, працівник Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) реєструє заяву на відкриття рахунку у журналі розпоряджень та відкриває рахунок в цінних паперах.

Працівник Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) заносить інформацію про виконання операції у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику Департаменту 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. Працівник Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) реєструє свідоцтво у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Свідоцтво про відкриття рахунку у цінних паперах передається/надсилається депоненту.

Відповідальність за своєчасне та в повному обсязі відправлення (передачу) депоненту свідоцтва про відкриття рахунку у цінних паперах покладається на старшого фахівця по залученню та обслуговуванню депонентів.

9.4.2. Закриття рахунків у цінних паперах

Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції та здійснюється у порядку, передбаченому відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про обслуговування рахунків власникам цінних паперів), чинним законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

Прийом розпорядження та документів для закриття рахунку у цінних паперах здійснюється працівником Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) у приміщенні Департаменту, або для зручності обслуговування клієнтів, у інших регіонах країни за їх місцезосташуванням. 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, працівником 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.

Після прийняття розпорядження та супроводжуваних документів працівник Департаменту реєструє вищенаведені документи з присвоєнням відповідного вхідного номеру у журналі реєстрації вхідних документів. Після цього документи відправляються на перевірку.

Працівник Департаменту (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.

У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватися свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах, що підтверджує виконання операції згідно розпорядження.

Якщо розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та цього Внутрішнього 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 VII цього Внутрішнього положення, Депозитарна установа надає Депоненту, у строк обумовлений законодавством, про мотивовану відповідь про відмову у прийнятті розпорядження до виконання. Відповідь про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів, тощо.

У разі відповідності розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах нормам діючого законодавства воно надається працівнику Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) на обробку та виконання.

Протягом строку, визначеного законодавством, працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє розпорядження в журналі розпоряджень (додаток 35). Протягом *не більше п'яти робочих днів* працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях), виконує операцію та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій (додаток 38), передає Начальнику Департаменту 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. Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє свідоцтво у журналі реєстрації вихідних документів (додаток 36) з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Відповідальність за своєчасне та в повному обсязі відправлення (передачу) депоненту свідоцтва про закриття рахунку у цінних паперах покладається на старшого фахівця по залученню та обслуговуванню депонентів.

9.4.3. 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 довідки 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 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, анкеті керуючого рахунком змінюється інформація про розпорядника рахунку в цінних паперах, яка міститься в картці із зразками підпису цього розпорядника рахунку, або у випадку зміни розпорядника рахунку 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 (у разі її наявності) 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 працівника 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 працівником Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) 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, працівник 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.

Після прийняття розпорядження та супроводжуваних документів працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє вищенаведені документи з присвоєнням відповідного вхідного номеру у журналі реєстрації вхідних документів. Після цього документи відправляються на перевірку.

Працівник Департаменту (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 якості повідомлення про прийняття розпорядження до виконання може надаватися другий екземпляр розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах з відміткою, що підтверджує виконання операції згідно розпорядження або акт виконаних операцій Депозитарною установою.

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 розділі VII цього Внутрішнього положення, Депозитарна установа надає Депоненту, у строк обумовлений законодавством, вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті розпорядження до виконання. Відповідь про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів, тощо.

У разі відповідності документів нормам діючого законодавства розпорядження та документи надаються працівнику Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) до виконання.

Протягом строку, визначеного законодавством, працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє розпорядження на внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах у журналі розпоряджень. Протягом трьох робочих днів працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) виконує операцію та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику департаменту або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженні на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах.

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:

- зміни власника істотної участі;

- зміни місцезнаходження (проживання та/або перебування) власника рахунку;

- унесення змін до установчих документів;

- 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 уточнення інформації щодо клієнта у встановленому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи порядку.

9.5. Порядок проведення облікових операцій:

Прийом розпорядження на виконання облікової операцій у одному примірнику (за бажанням депонента у двох примірниках) та документів, що є підставою для виконання розпорядження здійснюється працівником Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) у приміщенні Департаменту. У разі особистого, або засобами поштового зв'язку, звернення депонента або фізичної особи, що представляє інтереси депонента для подачі розпорядження на виконання облікової операцій, працівником 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.

Після прийняття розпорядження та супроводжуваних документів працівник Департаменту реєструє вищенаведені документи з присвоєнням відповідного вхідного номеру у журналі реєстрації вхідних документів. Після цього документи відправляються на перевірку.

Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) перевіряє:

- справжність підпису та печатки на розпорядженнях на виконання операцій з картою із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитком печатки;
- наявність всіх документів, які підтверджують правомірність проведення депозитарної операції, оформлених згідно з Положенням №735 і Внутрішнім положенням, договором про обслуговування рахунку у цінних паперах, чинним законодавством;
- 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 підписав це розпорядження);
- наявність відкритого рахунку у цінних паперах депонента та контрагента ;
- відповідність даних розпорядження на виконання операцій реквізітам 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).

Також працівник Департаменту здійснює заходи відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватися виписка з рахунку у цінних паперах, що підтверджує виконання операцій згідно розпорядження.

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 розділі VII цього Внутрішнього

положення, Депозитарна установа, у строк обумовлений законодавством, надає Депоненту вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті розпорядження до виконання.

У разі виявлення розбіжностей або невідповідності даних Депозитарна установа повідомляє Депонента, у строк обумовлений законодавством, про відмову у прийнятті розпорядження. Повідомлення про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів, тощо.

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 працівнику Департаменту(кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) до виконання.

Облікові операції виконуються протягом не більше трьох робочих днів, 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, можуть бути відмінені депонентом 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.

Протягом строку, визначеного законодавством, працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє розпорядження на проведення облікової операції у журналі розпоряджень. Протягом трьох робочих днів , якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання, працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) виконує операцію та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику Департаменту або його заступнику для відмітки про виконання операції у розпорядженні на проведення облікової операції .

Обслуговування операцій щодо цінних паперів на рахунках у цінних паперах 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» – 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 України «Про депозитарну систему України», веде Національний банк України) в установленому ним порядку;

3) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати"- за розпорядженням та/або повідомленням, що подається Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію;

4) унаслідок виконання безумовної операції щодо цінних паперів відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування, правонаступництва - за рахунками в цінних паперах спадкодавця/юридичної особи, що припинилася, рішення суду чи уповноваженого законом державного органу або його посадової особи тощо) – на підставі відповідних оригіналів документів або їх копій, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій.

5) у разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери відносно прав депонентів – за розпорядженнями депонентів чи керуючих рахунками депонентів. До розпоряджень, які подаються депозитарній установі, додаються оригінали документів або їх копії, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій (крім блокування цінних паперів, прав на цінні папери, що виставляються на продаж);

6) у разі розблокування цінних паперів/прав на цінні папери, що були заблоковані Депозитарною установою на підставі розпоряджень депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів для виставлення цінних паперів на продаж:

на фондовій біржі або поза фондовою біржею з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється Депозитарною установою - на підставі інформації від Центрального депозитарію;

на фондовій біржі без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється Депозитарною установою - на підставі інформації від Центрального депозитарію;

7) у разі укладення відповідного договору між депонентом, заставодержателем та депозитарною установою щодо звернення стягнення на предмет застави та наявності відповідної вказівки у договорі застави – за розпорядженням, що подається заставодержателем до Депозитарної установи, в якій на рахунку у цінних паперах депонента обліковуються права на заставлені цінні папери, на підставі відповідних оригіналів документів або їх нотаріально засвідчених копій, які підтверджуються наявність підстав для розблокування та переходу прав на цінні папери внаслідок звернення стягнення на предмет застави, за умови ідентифікації заставодержателя відповідно до законодавства та отримання Депозитарною установою від заставодержателя картки із зразками підписів осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя без довіреності або їх уповноважених осіб;

8) у разі внесення цінних паперів до статутного капіталу юридичної особи або повернення вкладу, внесеного до статутного капіталу у вигляді цінних паперів, у натуральній формі - за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, що є стороною операції, чи керуючими рахунками цих депонентів - у разі якщо сторонами операції є депоненти 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 якщо сторонами операції є депоненти різних депозитарних установ;

9) у разі переведення прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку власника (співвласників)/нотаріуса в депозитарній установі, на рахунок у цінних паперах, відкритий цій особі в іншій депозитарній установі - за розпорядженням власника (співвласників)/нотаріуса чи керуючого його рахунком.

9.5.1. Виконання облікової операції зарахування ЦП на рахунок у ЦП.

Протягом строку, визначеного законодавством, працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє розпорядження на зарахування цінних паперів у журналі розпоряджень. Працівник Департаменту (кожний згідно своїх посадових повноважень, у термін не більше трьох робочих днів , якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання, та за умови надання відповідного розпорядження Центральним депозитарієм або Національним банком України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої чинним законодавством, веде Національний банк України), виконує операцію та заносить інформацію

про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику Департаменту 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 або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію. Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє виписку/звіт у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

9.5.2. Виконання облікової операції списання ЦП з рахунку у ЦП.

У разі переведення прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку власника (співвласників)/нотаріуса в Депозитарній установі, на рахунок у цінних паперах, відкритий цій особі в іншій депозитарній установі, обслуговування операцій щодо цінних паперів, у тому числі обслуговування обігу цінних паперів, проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів, здійснюється Депозитарною установою - за розпорядженням власника (співвласників)/нотаріуса чи керуючого його рахунком.

Протягом строку, визначеного законодавством, працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє розпорядження на списання цінних паперів у журналі розпоряджень. Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) у термін не більше трьох робочих днів, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання, виконує операцію та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику Департаменту 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 або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію. Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє виписку/звіт у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

9.5.3. 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, якщо розпорядженнями депонентів не встановлений інший (більший) строк його виконання за

умови подання кожним депонентом, що є стороною правочину відповідного розпорядження (за бажанням депонента у двох примірниках).

Працівник Департаменту (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 - виконує операцію переказу та заносить інформацію про її виконання у журнал депозитарних операцій, передає Начальнику Департаменту 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 або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію. Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє виписки/звіти у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

9.5.4. 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 цінні папери.

У разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери відносно прав депонентів облікові операції щодо обмеження в обігу цінних паперів та зняття обмеження в обігу цінних паперів здійснюються Депозитарною установою за розпорядженнями депонентів, клієнтів чи керуючих рахунками депонентів, клієнтів. До розпоряджень, які подаються Депозитарній установі, додаються оригінали документів або їх копії, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій (крім блокування цінних паперів, прав на цінні папери, що виставляються на продаж).

У разі розблокування цінних паперів/прав на цінні папери, що були заблоковані Депозитарною установою на підставі розпорядження депонента, керуючого рахунку у цінних паперах депонента для виставлення цінних паперів на продаж, облікова операція здійснюється Депозитарною установою на підставі інформації від Центрального депозитарію або Національним банком (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої [законодавством](#), веде Національний банк України) в установленому ним порядку.

У разі укладення відповідного договору між депонентом, заставодержателем та Депозитарною установою щодо звернення стягнення на предмет застави та наявності відповідної вказівки у договорі застави обслуговування операцій щодо цінних паперів здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням, що подається заставодержателем до Депозитарної установи, в якій на рахунку у цінних паперах депонента

обліковуються права на заставлені цінні папери, на підставі відповідних оригіналів документів або їх нотаріально засвідчених копій, які підтверджують наявність підстав для розблокування та переходу прав на цінні папери внаслідок звернення стягнення на предмет застави, за умови ідентифікації заставодержателя відповідно до законодавства та отримання Депозитарною установою від заставодержателя картки зі зразками підписів осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя без довіреності, або їх уповноважених осіб.

Протягом строку, визначеного законодавством, працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє розпорядження (щодо обмеження в обігу цінних паперів або зняття обмежень в обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах) у журналі розпоряджень. Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) протягом *не більше трьох робочих днів*, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання, за умови надання усіх документів, необхідних для проведення операції, виконує його - робить відповідну операцію щодо обмеження або зняття обмеження певної кількості цінних паперів на рахунку у цінних паперах депонента, після чого фіксує в 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 або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію. Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє виписку/звіт у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

9.5.4.1. Порядок відображення в системі депозитарного обліку даних про торговця для проведення операцій на біржі.

У разі, коли торговець фактично не буде ініціювати проведення операцій в депозитарні установі, а внесення інформації про нього до системи обліку обумовлено виключно технологічними особливостями проведення операцій за принципом «поставка цінних паперів проти оплати», для відображення в системі депозитарного обліку Депозитарної установи інформації про торговця цінними паперами, який буде діяти від Депонента на біржі, Депонент надає Депозитарній установі оригінал або належним чином засвідчену копію договору між Депонентом та торговцем цінними паперами про надання послуг.

Після надання договору між Депонентом та торговцем цінними паперами про надання послуг, Депозитарна установа здійснює «ідентифікацію» торговця Депонента в комплексі Центрального депозитарія або в комплексі Депозитарія Національного Банку. Термін «ідентифікація» у випадку, який описується цим пунктом, використовується з регламенту Центрального депозитарію

Скасування ідентифікації проводиться на підставі інформації, отриманої від Центрального депозитарія або Депозитарія Національного Банку.

9.5.5. Операції за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального

депозитарію або Національним банком (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України)

Виставлення цінних паперів на продаж здійснюється в результаті операції щодо блокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента

Внесення змін до системи депозитарного обліку здійснюється Депозитарною установою за розпорядженнями та/або повідомленнями, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або Національним банком (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої законодавством, веде Національний банк України) в установленому ним порядку.

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 або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію. Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє виписку/звіт у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

9.5.6. Безумовні операції щодо цінних паперів.

Обслуговування операцій щодо цінних паперів, у тому числі обслуговування обігу цінних паперів здійснюється Депозитарною установою також шляхом проведення на рахунках у цінних паперах облікових операцій.

Безумовні операції щодо цінних паперів/прав на цінні папери здійснюються на підставі наданих Депозитарній установі оригіналів або копій таких документів:

постанови державного виконавця або інших документів виконавчого провадження, визначених Законом України «Про виконавче провадження»;

свідоцтва про право на спадщину та договору (правочину) про поділ спадкового майна (за наявності);

свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;

документів, що посвідчують виконання корпоративних операцій емітента (у випадках, передбачених законодавством);

розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР 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 НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного власника, що приймається на строк до усунення порушень, що стали підставою для його прийняття;

копій документів, що підтверджують передачу майна юридичної особи, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів у процесі ліквідації юридичної особи, учасникам відповідної юридичної особи;

інших документів, визначених законодавством України.

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.

Безумовні операції щодо цінних паперів, які отримані у спадщину, здійснюються Депозитарною установою за рахунками у цінних паперах померлих власників (співвласників) після встановлення відповідно до законодавства і внутрішніх документів депозитарної установи особи (осіб) спадкоємця(ів), який (які) повинен(ні) 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 право на спадщину, засвідченої нотаріально;

копії договору (правочину) про поділ спадкового майна (у разі наявності);

документів щодо встановлення особи спадкоємця відповідно до законодавства і внутрішніх документів депозитарної установи;

інформації щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах спадкоємця(ів) в іншій депозитарній установі, на який (які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються (не подається у випадку, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок у цінних паперах, відкритий у депозитарній установі, яка обслуговувала спадкодавця).

У разі наявності договору (правочину) про поділ спадкового майна між спадкоємцями Депозитарна установа проводить депозитарні операції, пов'язані із спадкуванням цінних паперів, відповідно до кількості цінних паперів, зазначеної в такому договорі.

У разі смерті одного із співвласників та спадкування другим із співвласників всієї кількості цінних паперів, що належали померлому та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у депозитарній установі, для проведення операції спадкування депозитарній установі, крім документів, визначених цим пунктом, має бути подане розпорядження спадкоємця щодо переведення всієї кількості прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку співвласників, на рахунок у цінних паперах, відкритий спадкоємцю в цій депозитарній установі або в іншій депозитарній установі, а також розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах співвласників.

У разі смерті одного із співвласників та спадкування особою (особами) цінних паперів, що належали померлому, та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у Депозитарній установі, така операція щодо спадкування проводиться шляхом внесення змін до відповідного рахунку в цінних паперах про співвласників - спадкоємців (спадкоємця) частки майна померлого співвласника цінних паперів. Відповідні зміни вносяться Депозитарною установою на підставі документів, визначених Положенням 735.

Підставами для проведення депозитарних операцій, пов'язаних з правонаступництвом, є, зокрема, перехід прав і обов'язків у результаті:

смерті власника цінних паперів (крім спорів, пов'язаних з особою);

припинення діяльності юридичної особи (реорганізації);

відступлення права вимоги;

переведення боргу.

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, та документи, що підтверджують правонаступництво.

Облікова операція списання цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом України «Про депозитарну систему України», веде Національний банк України, в результаті погашення цінних паперів, є безумовною операцією на рахунку у цінних паперах депонента Депозитарної установи або на рахунку у цінних паперах Депозитарної установи. Погашення таких цінних паперів здійснюється депозитарієм Національного банку України згідно вимог Постанови Національного банку України № 387 від 25.09.2013р. «Про встановлення особливостей розрахунків за правочинами щодо цінних паперів та затвердження Положення про депозитарну та клірингову діяльність Національного банку України». Депозитарій Національного банку України на початку дня погашення ЦП здійснює їх переказ на пасивні рахунки в цінних паперах депозитарних установ - клієнтів депозитарію щодо обліку ЦП, заблокованих за операціями емітента.

9.5.7. Особливості здійснення облікових операцій у зв'язку з тимчасовою окупацією території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя та проведенням АТО (у зв'язку з набранням чинності Законом України № 1636-VII «Про створення вільної економічної зони «Крим» та про особливості здійснення економічної діяльності на тимчасово окупованій території України»; Законом України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України»; Рішенням НКЦПФР від 11.11.2014 року № 1512 «Про особливості провадження депозитарної діяльності у зв'язку з тимчасовою окупацією території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя»; Рішенням НКЦПФР від 11.11.2014 №1511 «Щодо запобігання порушенням прав інвесторів та уникнення ризиків професійних учасників»).

З дня отримання Депозитарною установою від Центрального депозитарію цінних паперів повідомлення про припинення за рахунками у цінних паперах депозитарних установ, що здійснюють провадження професійної діяльності на території проведення антитерористичної операції, та які не вчинили дії, передбачені рішенням НКЦПФР від 11.11.2014 №1511 «Щодо запобігання порушенням прав інвесторів та уникнення ризиків професійних учасників», Депозитарна установа повинна припинити проведення облікових операцій на рахунках у цінних паперах власників цінних паперів щодо списання прав на цінні папери власників на рахунки у цінних паперах цих самих власників/інших осіб, відкритих у депозитарних установах, щодо яких отримано повідомлення від Центрального депозитарію.

Депозитарній установі забороняється проведення операцій списання прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника в депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника в обраній ним депозитарній установі, яка зареєстрована та розташована в межах території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя.

Депозитарній установі забороняється приймати до виконання розпорядження депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів стосовно проведення облікової операції за правочином щодо цінних паперів, за яким передбачена оплата грошовими коштами (далі - оплатний правочин) щодо цінних паперів, вчиненим після набрання чинності Законом України "Про створення вільної економічної зони "Крим" та про особливості здійснення економічної діяльності на тимчасово окупованій території України", одержувачем яких є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована (для юридичних осіб - має місцезнаходження, для фізичних осіб - має місце проживання) на тимчасово окупованій території України, та виконання за яким здійснюється без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати". Розрахунки у цінних паперах за такими правочинами щодо цінних паперів мають виконуватися депозитарними установами виключно на підставі інформації від Центрального депозитарію цінних паперів або Національного банку України відповідно до компетенції щодо обліку цінних паперів після проведення Розрахунковим центром з обслуговування договорів на фінансових ринках грошових розрахунків за ними або на підставі інформації від Центрального депозитарію цінних паперів, сформованої ним на

підставі інформації від фондової біржі, що містить підтвердження біржі щодо повної оплати цих цінних паперів.

Депозитарна установа протягом дії Закону України "Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України" та "Про створення вільної економічної зони "Крим" та про особливості здійснення економічної діяльності на тимчасово окупованій території України" виконує операції, пов'язані з припиненням прав на цінні папери за розпорядженням депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів, лише за умови наявності у розпорядженні даних щодо місцезнаходження (для юридичних осіб) або місця проживання (для фізичних осіб) особи, яка є одержувачем відповідних цінних паперів, даних про правочин щодо цінних паперів, а також інформації щодо проведення грошових розрахунків за таким правочином (для оплатних правочинів щодо цінних паперів, одержувачем яких є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована на тимчасово окупованій території України).

Депозитарна установа має право для проведення депозитарних операцій, пов'язаних із реєстрацією права власності на цінні папери, одержувачем яких є особа, зареєстрована в Автономній Республіці Крим або місті Севастополі, вимагати від депонента надання додаткових документів, що підтверджують зазначені в розпорядженні дані про місцезнаходження (для юридичних осіб) або місця проживання (для фізичних осіб) особи, яка є одержувачем відповідних цінних паперів, дані про правочин щодо цінних паперів, а також інформацію щодо проведення грошових розрахунків за таким правочином (для оплатних правочинів щодо цінних паперів, одержувачем яких є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована на тимчасово окупованій території України).

Депозитарній установі з дати опублікування Переліку учасників фондового ринку на території АТО в офіційних друкованих виданнях Комісії та розміщення на офіційному веб-сайті Комісії забороняється приймати до виконання розпорядження депонентів, керуючих рахунків депонентів на проведення облікових операцій, пов'язаних з виконанням правочинів, укладених за участю торговців цінними паперами, включених до Переліку учасників фондового ринку на території АТО (з урахуванням виключень, передбачених чинним законодавством).

9.5.8. Особливості обслуговування операцій щодо цінних паперах:

9.5.8.1. Порядок унесення змін до системи депозитарного обліку при обслуговуванні корпоративних операцій емітента:

Зарахування Депозитарною установою прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів - перших власників здійснюється за розпорядженням депонентів, крім випадків, визначених законодавством, та за розпорядженням Центрального депозитарію. До

розпорядження депонента додаються документи, що підтверджують придбання першим власником цінних паперів у емітента.

У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах або поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати", зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах перших власників здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах Депозитарної установи на підставі інформації, отриманої від Розрахункового центру, після здійснення останнім грошових розрахунків.

У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах перших власників здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах Депозитарної установи на підставі інформації від фондової біржі.

Цінні папери, права на цінні папери, зараховані на рахунки в цінних паперах депонентів на етапі розміщення випуску цінних паперів, якщо законодавством на цьому етапі заборонено їх обіг, мають блокуватися на рахунках депонентів до дня початку обігу цінних паперів даного випуску відповідно до законодавства.

Права на придбані під час розміщення цінні папери виникають з моменту їх зарахування на рахунок у цінних паперах власника в Депозитарній установі.

9.5.8.2. Обслуговування операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів у бездокументарній формі існування:

Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними поза фондовою біржею, без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» здійснюється за умови отримання Депозитарною установою - розпорядження депонента або керуючого рахунком депонента про списання/зарахування прав на цінні папери емітента з/на його рахунку(ок) у цінних паперах.

Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними на фондовій біржі з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати»/без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», здійснюється Депозитарною установою - за розпорядженням Центрального депозитарію.

Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними на фондовій біржі без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію.

9.5.8.3. У разі внесення цінних паперів до статутного капіталу юридичної особи або повернення вкладу, внесеного до статутного капіталу у вигляді цінних паперів, у натуральній формі, обслуговування операцій щодо цінних паперів на рахунках у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою - за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, що є стороною операції, чи керуючими рахунками цих депонентів - у разі якщо сторонами операції є депоненти 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 якщо сторонами операції є депоненти різних депозитарних установ.

9.5.8.4. Права на цінні папери іноземного емітента, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України, зараховуються на рахунки у цінних паперах депонентів за відповідними розпорядженнями 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 (крім облігацій міжнародних фінансових організацій), 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 - у цих депозитарних установах на рахунки у цінних паперах депонентів (власників цінних паперів) як такі, що не допущені до обігу на території України.

Права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються на рахунку у цінних паперах депонента як такі, що не допущені до обігу на території України (заблоковані), можуть бути списані, переказані з нього 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, спадкуванню, 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.

Права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються на рахунку у цінних паперах депонента 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 НКЦПФР 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.

9.5.8.5. Національний банк України у разі неповернення кредитів рефінансування та невиконання зобов'язань за іншими операціями з підтримання ліквідності банків, забезпеченими цінними паперами, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, здійснює Центральний депозитарій, має право відповідно до статті 73 Закону України "Про Національний банк України" та умов укладених договорів застосовувати безумовне та переважне право задовольнити будь-яку основу на здійсненому рефінансуванні банку вимогу, за якою настав строк погашення, шляхом продажу цінних паперів, наданих у забезпечення вимог Національного банку України, та/або набуття у власність цих цінних паперів.

У такому випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо зняття обмежень прав на цінні папери банку, надані у забезпечення вимог Національного банку України, для набуття у власність цих цінних паперів або для їх продажу з одночасним встановленням обмежень прав на ці цінні папери для виставлення їх на продаж та зазначення Національного банку України як торговця цінними паперами, що буде вчиняти правочини щодо цих цінних паперів, здійснюються Депозитарною установою на підставі розпорядження Центрального депозитарію у день отримання відповідного розпорядження, але не пізніше наступного робочого дня.

9.6. Загальний порядок виконання інформаційних операцій

Інформаційні операції, визначені законодавством, виконуються на підставі письмових розпоряджень (запитів) та/або листів у довільній формі ініціаторів депозитарних операцій.

Розпорядження (запит) на проведення інформаційних операцій, які надаються депонентами, керуючими рахунками Депонентів депозитарній установі, мають містити, зокрема:

1) дату складання розпорядження;

2) відомості про операцію (зокрема надання виписки з рахунку 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, реєстраційний 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 (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається «Держава Україна» та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у кодї за ЄДРПОУ зазначається «00000000», у 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, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається «територіальна громада» та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у кодї за ЄДРПОУ зазначається «99999999» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));

4) відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція (найменування емітента цінних паперів, код цінних паперів), заповнюються за необхідності;

5) відомості про спосіб одержання запитуваної інформації (особисто, листом тощо);

6) підпис, прізвище, ім'я та по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах;

7) печатку (у разі її наявності) (для юридичних осіб).

У випадку надання розпорядження (запиту) у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T.-повідомлення реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією мережі S.W.I.F.T. для повідомлення відповідного типу та чинними стандартами ISO.

Прийом розпорядження (запиту) або листа на виконання інформаційної операції у одному примірнику здійснюється працівником Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) у приміщенні Департаменту. У разі особистого, або засобами поштового зв'язку, звернення депонента або фізичної особи, що представляє інтереси депонента для подачі розпорядження на виконання інформаційних операцій, працівником Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) перевіряються повноваження такої особи. Розпорядження (запит), лист приймається виключно у випадку, якщо повноваження такої фізичної особи визначені як ініціатора депозитарної операції на рахунку у цінних паперах цього депонента. Розпорядження (запит), лист та супроводжувальні документи (у разі необхідності) можуть бути надані Депозитарній установі також засобами поштового зв'язку.

Після прийняття розпорядження (запиту), листа та супроводжуваних документів (у разі необхідності) працівник Департаменту реєструє вищенаведені документи з присвоєнням відповідного вхідного номеру у журналі реєстрації вхідних документів. Після цього документи відправляються на перевірку.

Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) перевіряє:

- справжність підпису та печатки на розпорядженні на виконання операції з карткою із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитком печатки;
- наявність всіх документів (у разі необхідності), які підтверджують правомірність проведення депозитарної операції, оформлених згідно з Положенням №735 і Внутрішнім положенням, договором про обслуговування рахунку у цінних паперах та/або окремим договором, чинним законодавством;
- правильність складання розпорядження (запиту) на виконання операцій та відсутність виправлень у документах та розпорядженні (запиті), при цьому вся інформація заноситься у розпорядження (запит) на виконання операцій одним способом без поправок та доповнень;
- наявність відкритого рахунку у цінних паперах депонента та контрагента ;
- відповідність даних розпорядження (запиту), листа на виконання операцій реквізітам рахунку у цінних паперах;
- достатню кількість цінних паперах на рахунку у цінних паперах депонента;

Якщо форма та зміст розпорядження (запиту) не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та цього Внутрішнього положення, або існує наявність заборгованості за депозитарні послуги або з інших підстав, визначеним цим Внутрішнім положенням, Депозитарна установа, у строк обумовлений законодавством, надає Депоненту мотивовану відповідь про відмову у прийнятті розпорядження до виконання.

Повідомлення про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів, тощо.

У разі відповідності розпорядження (запиту) на виконання операцій нормам діючого законодавства, вони надаються працівнику Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) до виконання. У якості повідомлення про виконання інформаційної операції може виступати виписка про стан рахунку у цінних паперах депонента, виписка про операції з цінними паперами, інші документи відповідно до розпорядження (запиту), листа.

Інформаційні операції виконуються протягом не більше трьох робочих днів, якщо розпорядженням депонента або відповідним договором не встановлений інший (більший) строк його виконання.

9.6.1. Виконання інформаційної операції щодо надання виписок або довідок з рахунку у цінних паперах.

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.

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 операції з цінними паперами повинна містити перелік всіх відомостей про збільшення та/або зменшення кількості прав на цінні папери впродовж визначеного строку на рахунку в цінних паперах депонента, які відбулися згідно з попередніми повідомленнями, підтвердженнями та розпорядженнями.

Виписки складаються за кожним окремим рахунком у цінних паперах. Виписки надаються періодично у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, або на запит депонента. Депозитарна установа зобов'язана на вимогу депонента протягом трьох робочих днів з дати отримання такого запиту надавати депоненту відповідну виписку.

Після виконання інформаційної операції депоненту надається звіт про виконання інформаційної операції - виписка про стан рахунку у цінних паперах або виписка про операції з цінними паперами на рахунку у цінних паперах. Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє виписку у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Виписка з рахунку у цінних паперах (вказана в запиті) передається/надсилається депоненту.

9.6.2. Виконання інформаційної операції щодо надання інформаційних довідок

Депозитарні установи можуть надавати депоненту інформаційні довідки про:

- незавершені операції з цінними паперами на рахунку в цінних паперах цього депонента;
- інші інформаційні довідки, якщо вони передбачені в договорі між депозитарною установою та цим депонентом.

Інформаційна довідка складається у довільній формі на письмове звернення Депонента протягом трьох робочих днів з моменту отримання звернення.

Після виконання інформаційної операції депоненту надається звіт про виконання інформаційної операції - інформаційна довідка у довільній формі. Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє інформаційну довідку у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Інформаційна довідка передається/надсилається депоненту.

9.6.3. Виконання інформаційної операції щодо надання інформації щодо корпоративних операцій емітента (включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо), а також 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)

При проведенні депозитарною установою корпоративних операцій емітента (анулювання, погашення, дематеріалізація, виплата емітентом доходів за випущеними ним цінними паперами, надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо, інші операції, що можуть бути віднесені відповідно до законодавства до функції обслуговування корпоративних операцій емітента) на рахунках у цінних паперах депонентів на підставі відповідних розпоряджень/повідомлень Центрального депозитарію, депозитарна установа протягом трьох робочих днів готує для депонентів, з якими укладений договір про обслуговування рахунку у цінних паперах, інформацію стосовно корпоративних операцій емітента, за тарифами, передбаченими договором.

До розпоряджень про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, що надаються акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, Депозитарній установі мають додаватися письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний.

Депозитарна установа, на підставі наданого повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та порядку денного, забезпечує письмове повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства у порядку, передбаченому договором із емітентом.

Після виконання інформаційної операції депоненту надається звіт про виконання інформаційної операції - письмова інформація у довільній формі. Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє письмову інформацію у журналі реєстрації вихідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Письмова інформація передається/надсилається депоненту.

Виконання інформаційної операції щодо 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.

У разі необхідності акціонер, який уклав із Депозитарною установою договір про обслуговування рахунку у цінних паперах, може надати депозитарній установі лист у довільній формі щодо надання інформації про включення його до облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування ним переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах.

Прийом листа на виконання інформаційної операції здійснюється працівником Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) у приміщенні Департаменту. У разі особистого, або засобами поштового зв'язку, звернення депонента або фізичної особи, що представляє інтереси депонента для подачі листа на виконання інформаційної операції, працівником Департаменту (згідно своїх повноважень, визначених у посадовій інструкції) перевіряються повноваження такої особи. Лист приймається виключно у випадку, якщо повноваження такої фізичної особи визначені як ініціатора депозитарної операції на рахунку у цінних паперах цього депонента. Лист та супроводжувальні документи (у разі необхідності) можуть бути надані Депозитарній установі також засобами поштового зв'язку.

Після прийняття Листа та супроводжуваних документів (у разі необхідності) працівник Департаменту реєструє вищенаведені документи з присвоєнням відповідного вхідного

номеру у журналі реєстрації вхідних документів. Після цього документи відправляються на перевірку.

У разі відповідності наданої інформації на виконання інформаційної операції нормам діючого законодавства, лист надається працівнику Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) до виконання.

Інформаційна операція виконується протягом не більше трьох робочих днів.

Після виконання інформаційної операції депоненту надається звіт про виконання інформаційної операції — лист - відповідь у довільній формі. Працівник Департаменту (кожний згідно своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях) реєструє лист - відповідь у журналі реєстрації вхідних документів з присвоєнням відповідного вихідного номеру.

Лист - відповідь передається/надсилається депоненту.

9.6.4. Виконання інформаційної операції щодо надання депозитарною установою Центральному депозитарію облікового реєстру.

Обліковий реєстр складається депозитарною установою на підставі розпорядження Центрального депозитарія на складання облікового реєстру. Обліковий реєстр складається депозитарною установою для його передання Центральному депозитарію з метою:

- складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів у випадках, передбачених Положенням №735;
- забезпечення персонального повідомлення депонентів (акціонерів) про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

У такому розпорядженні обов'язково повинні вказуватися:

- повне найменування та код за ЄДРПОУ емітента;
- інформація про випуск цінних паперів (код цінних паперів, вид цінних паперів, тип/клас/різновид/найменування цінних паперів, серія цінних паперів - за наявності, вид опціонних сертифікатів - для випуску опціонних сертифікатів, реєстраційний номер випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера (частка консолідованого іпотечного боргу, що припадає на один сертифікат участі, для іпотечних сертифікатів участі, премія - для опціонних сертифікатів);

- підстава для складання облікового реєстру власників іменних цінних паперів;

- дата, станом на яку складається обліковий реєстр власників іменних цінних паперів (далі - дата обліку). У випадку складання облікового реєстру з метою забезпечення реєстрації для участі у загальних зборах акціонерного товариства акціонерів, що мають право на таку участь, вказується дата обліку, що за три робочих дні передує даті проведення загальних зборів;

- спосіб передання облікового реєстру (засобами електронного документообігу, кур'єром тощо), визначений у відповідному договорі.

За необхідності включення до Переліків власників цінних паперів за декількома випусками у розпорядженнях на складання відповідного переліку обов'язково повинна вказуватися інформація про всі випуски цінних паперів, за якими він складатиметься (код цінних паперів, вид цінних паперів, тип і клас (за наявності) цінних паперів, реєстраційний номер випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера). Перелік складається у розрізі випусків цінних паперів.

Якщо випуск цінних паперів оформлений глобальним сертифікатом і тимчасовим глобальним сертифікатом, реєстр власників іменних цінних паперів, перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, складаються окремо в розрізі кожної частини цього випуску, на яку відповідно оформлені глобальний сертифікат і тимчасовий глобальний сертифікат.

Обліковий реєстр складається окремо за кожним випуском цінних паперів. Обліковий реєстр повинен містити:

- назву документа "Обліковий реєстр власників цінних паперів";

- дату складання;

- дату, станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;

- інформацію про депозитарну установу (повне або скорочене (за наявності) найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи, засоби зв'язку тощо) або депозитарію-кореспондента (повне або скорочене (за наявності) найменування, місцезнаходження, засоби зв'язку тощо);

- інформацію про емітента цінних паперів (повне або скорочене (за наявності) найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ (для ІСІ), місцезнаходження);

- інформацію про випуск цінних паперів (код цінних паперів, вид цінних паперів, тип/клас/різновид/найменування цінних паперів, серія цінних паперів - за наявності, вид опціонних

сертифікатів - для випуску опціонних сертифікатів, реєстраційний номер випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера (частка консолідованого іпотечного боргу, що припадає на один сертифікат участі, для іпотечних сертифікатів участі, премія - для опціонних сертифікатів));

- щодо кожного власника (співвласника), внесеного до облікового реєстру, має бути вказано:

- депозитарний код рахунку в цінних паперах;

- для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу, місце та дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується для резидентів за наявності);

- для юридичної особи - повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб - нерезидентів вказуються країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності;

- для пайового інвестиційного фонду - повне або скорочене (за наявності) найменування пайового інвестиційного фонду та реєстраційний код за ЄДРІСІ, повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд;

- для держави - держава Україна, реквізити суб'єкта(ів) управління (для юридичної особи - повне найменування та код за ЄДРПОУ); для Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які здійснюють управління державним майном та які не є юридичними особами, - повне найменування);

- для територіальної громади - назва територіальної громади, реквізити суб'єкта(ів) управління об'єктами комунальної власності (для юридичної особи - повне найменування та код за ЄДРПОУ);

- місцезнаходження (для держави та територіальної громади - місцезнаходження суб'єкта управління об'єктами державної власності або суб'єкта управління об'єктами комунальної власності) / місце проживання та/або адреса для поштових повідомлень;

- загальну кількість прав на цінні папери, номінальну вартість цінних паперів відповідного випуску, що належать особі;

- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких депозитарною установою зареєстровано обтяження зобов'язаннями, із зазначенням типу обтяжень;

- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких депозитарною установою зареєстровано обмеження прав за цінними паперами, із зазначенням типу обмежень.

До реєстру також включається інформація про загальну кількість прав на цінні папери відповідного випуску, що обліковуються на рахунку(ах) у цінних паперах нотаріуса(ів) (у разі наявності).

Депозитарна установа має надати сформований нею обліковий реєстр Центральному депозитарію протягом операційного дня, наступного за датою обліку.

Спосіб підписання облікового реєстру визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між Центральним депозитарієм та його клієнтами і може бути таким:

- електронний цифровий підпис розпорядника рахунку та електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи, - у разі надання облікового реєстру у вигляді електронного документа;

- електронне підтвердження (авторизація) підписання облікового реєстру ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання облікового реєстру у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T.-повідомлення. У цьому випадку для його підтвердження депозитарною установою, депозитарієм-кореспондентом, Центральним депозитарієм має бути забезпечено в установленій договором строк додаткове надання облікового реєстру у формі паперового документа або електронного документа із накладанням електронних цифрових підписів.

Спосіб підтвердження достовірності підпису на обліковому реєстрі обумовлюється відповідно до вимог законодавства у депозитарному договорі.

Обліковий реєстр, складений у формі електронного документа, між Центральним депозитарієм та депозитарною установою здійснюється у строки та засобами електронного документообігу, визначеними депозитарним договором.

9.6.5. Виконання інформаційної операції щодо надання емітенту депозитарною установою, визначеною цим емітентом, реєстру власників цінних паперів.

Депозитарна установа надає емітенту реєстр власників цінних паперів на підставі договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів.

Розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів повинні бути підписані уповноваженою посадовою особою уповноваженого органу емітента, особою, з

якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, та у разі надання розпорядження у формі паперового документа скріплені печаткою (у разі її наявності) відповідно емітента, особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів.

У таких розпорядженнях обов'язково повинні вказуватися:

- повне найменування та код за ЄДРПОУ емітента;

- інформація про випуск цінних паперів (код цінних паперів, вид цінних паперів, тип/клас/різновид/найменування цінних паперів, серія цінних паперів - за наявності, вид опціонних сертифікатів - для випуску опціонних сертифікатів, реєстраційний номер випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера (частка консолідованого іпотечного боргу, що припадає на один сертифікат участі, для іпотечних сертифікатів участі, премія - для опціонних сертифікатів);

- підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів;

- дата, станом на яку складається реєстр власників іменних цінних паперів (далі - дата обліку). У випадку складання реєстру з метою забезпечення реєстрації для участі у загальних зборах акціонерного товариства акціонерів, що мають право на таку участь, вказується дата обліку, що за три робочих дні передує даті проведення загальних зборів;

- спосіб передання реєстру власників іменних цінних паперів (засобами електронного документообігу, кур'єром тощо), визначений у відповідному договорі.

До розпоряджень про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, що надаються акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, до Депозитарної установи, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства), мають додаватися письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний.

Депозитарна установа, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір

(договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства), на підставі складеного Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів та документів, наведених в абзаці 9 цього пункту, забезпечує письмове повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства у порядку, передбаченому його (її) внутрішніми документами та/або відповідним договором.

Розпорядження на складання облікового реєстру, переліку власників іменних цінних паперів, переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами, розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства (крім розпоряджень акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства) повинні бути підписані уповноваженою посадовою особою уповноваженого органу емітента, Депозитарної установи, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства), або Центрального депозитарію залежно від того, хто надає розпорядження, та у разі надання розпорядження у формі паперового документа скріплені печаткою відповідно емітента, Депозитарної установи, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства), або Центрального депозитарію.

Розпорядження акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків

простих акцій акціонерного товариства, має бути підписано всіма акціонерами, які подавали вимогу, або уповноваженою акціонерами особою. До такого розпорядження мають додаватися:

- виписка (виписки) про стан рахунку в цінних паперах, що підтверджує (підтверджують) факт володіння зазначеною особою (зазначеними особами) визначеним відсотком акцій на дату, що передує даті надання розпорядження, та на дату звернення з вимогою про проведення позачергових загальних зборів до акціонерного товариства;

- копія вимоги про проведення позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства, та копія або оригінал документа, що підтверджує отримання акціонерним товариством зазначеної вимоги;

- копія рішення наглядової ради акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документ, що підтверджує відсутність прийнятого у встановлені законодавством строки наглядовою радою акціонерного товариства рішення щодо розгляду поданої вимоги акціонера(ів);

- копія рішення акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, про обрання членів реєстраційної комісії (у разі надання розпорядження на складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства);

- письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний (у разі надання розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства).

Центральний депозитарій складає реєстр власників іменних цінних паперів на підставі інформації, отриманої від Депозитарної установи, яка формується нею відповідно до записів на рахунках у цінних паперах їх депонентів, клієнтів станом на 24 годину дня дати обліку та записів на рахунку в цінних паперах емітента станом на 24 годину дня дати обліку.

Якщо дата обліку є датою у майбутньому, то термін надання розпорядження Центральному депозитарію емітентом, Депозитарною установою, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства), або акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій емітента, повинен бути не менше трьох

робочих днів до дати обліку, на яку повинен формуватися даний реєстр. Розпорядження на складання облікового реєстру надається Центральним депозитарієм Депозитарній установі до закінчення операційного дня дати обліку, і облікові реєстри формуються Депозитарною установою протягом операційного дня, наступного за датою обліку.

Центральний депозитарій має надати депозитарній установі сформований ним реєстр власників іменних цінних паперів та/або Перелік власників не пізніше двох робочих днів від дати обліку.

Депозитарна установа після отримання реєстру власників іменних цінних паперів від Центрального депозитарію надає його емітенту в порядку, установленому договором про надання реєстру власників іменних цінних паперів.

У разі подання Депозитарною установою емітенту Переліку власників у формі паперового документа він засвідчується іменною печаткою та підписом уповноваженої особи Депозитарної установи. Усі аркуші Переліку власників повинні бути пронумеровані та прошнуровані.

Депозитарна установа не має права вносити зміни до реєстру власників іменних цінних паперів та/або Переліку власників, складеного Центральним депозитарієм.

Реєстр власників іменних цінних паперів складається окремо за кожним емітентом та випуском цінних паперів. Реквізитний склад реєстру власників іменних цінних паперів визначається Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію згідно із законодавством України.

Депозитарна установа, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) депонентами (депонентом), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства), має право відмовити в узятті до виконання розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів, переліку власників іменних цінних паперів, переліку акціонерів тощо або розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, якщо:

- розпорядження не містить обов'язкових реквізитів, передбачених розділом VI Положення №735;

- розпорядження не відповідає вимогам розділу VI Положення №735;

- у розпорядженні, яке надане Депозитарній установі емітентом, виявлена невідповідність підпису емітента, та/або печатки на розпорядженні зразка підпису емітента, та/або печатки відповідно, що містяться в картці зразків підписів емітента, та відбитка печатки емітента;
- розпорядження, яке надане емітентом, підписане особою, строк повноважень якої закінчився;
- розпорядження подане з порушенням строків, встановлених Положенням №735 для його надання;
- зазначена у розпорядженні підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів не передбачена пунктом 8 розділу VI Положення №735;
- не надане письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний - у разі надходження розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

У разі надання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів у формі електронного документа депозитарній установі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, така депозитарна установа після отримання реєстру власників іменних цінних паперів від Центрального депозитарію надає його емітенту в установленому договором про надання реєстру власників іменних цінних паперів порядку.

9.6.6. Виконання інформаційної операції щодо довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів

За окремим договором Депозитарна установа може готувати для своїх депонентів або клієнтів довідково-аналітичні матеріали, що характеризують ринок цінних паперів, наприклад:

- договір про надання довідково-аналітичних матеріалів про переведення у бездокументарну форму випуску іменних акцій, випущених у документарній формі ;
- договір про надання довідково-аналітичних матеріалів щодо формування річного звіту емітента цінних паперів (Додаток № 23/2);
- договір про надання довідково-аналітичних матеріалів з питань організації випуску цінних паперів, обігу цінних паперів та обліку прав власності на них;

- договір про надання довідково-аналітичних матеріалів щодо формування особливої інформації емітента цінних паперів;

- договір про надання довідково-аналітичних матеріалів з питань розміщення на власному веб-сайті Товариства звітної інформації.

Порядок виконання визначений відповідним договором.

- **Порядок виконання інших операцій**

9.7.1. Послідовність дій при вчиненні посвідчувального напису на довіреності на право участі у загальних зборах.

При посвідченні довіреності від фізичної особи - депонента уповноважений працівник Депозитарної установи, на якого посадовими інструкціями покладено виконання обов'язків, визначених Положенням, вчинення посвідчувального напису на довіреності на право участі у загальних зборах, виконує такі дії:

- фізичної особи — депонента. Установлення особи здійснюється за паспортом або за іншими документами, які виключають будь-які сумніви щодо особи громадянина (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний паспорт чи службовий паспорт, посвідчення особи моряка, військовий білет, посвідка про проживання особи, яка мешкає в Україні, але не є громадянином України, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює, довідка про звільнення з місць позбавлення волі);

- перевіряє справжність підпису фізичної особи - депонента, який має здійснюватись у присутності уповноваженого представника Депозитарної установи.

При посвідченні довіреності на право участі на загальних зборах Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис.

При посвідченні довіреності на право участі на загальних зборах від особи, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів) (одного з них) або піклувальника Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис.

Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах вчинюється Депозитарною установою після тексту довіреності.

Вчинення посвідчувального напису на довіреності на право участі у загальних зборах здійснюється уповноваженою особою Депозитарної установи.

Посвідчувальний напис повинен бути написаний чітко, без підчисток. Дописки та інші виправлення не допускаються. Для вчинення підтвердного напису може застосовуватися штамп з текстом відповідного напису представника Депозитарної установи.

Посвідчені Депозитарною установою довіреності на право участі у загальних зборах підлягають реєстрації у Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі у загальних зборах.

Депозитарна установа посвідчує довіреність на право участі у загальних зборах акціонерного товариства від неповнолітньої особи (віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років) тільки за наявності письмової заяви батьків (усиновлювачів) (одного з них) або піклувальника про згоду на видачу відповідної довіреності, за винятком випадків набуття такою неповнолітньою особою повної цивільної дієздатності у порядку, встановленому законодавством. Зазначена заява підписується батьками (усиновлювачами) (одним з них) або піклувальником у присутності уповноваженої особи Депозитарної установи.

Про наявність згоди батьків (усиновлювачів) (одного з них) або піклувальника на видачу довіреності вказується також у тексті самої довіреності перед підписом неповнолітньої особи.

Депозитарна установа посвідчує довіреність на право участі у загальних зборах акціонерного товариства від особи, цивільна дієздатність якої обмежена у порядку, встановленому законодавством, тільки за наявності письмової заяви про згоду піклувальника на видачу відповідної довіреності. Зазначена заява підписується піклувальником у присутності уповноваженої особи Депозитарної установи.

Про наявність згоди піклувальника на видачу довіреності вказується також у тексті самої довіреності перед підписом особи, від імені якої видається довіреність.

У межах визначених законодавством функцій Депозитарні установи можуть здійснювати інші депозитарні операції, якщо вони віднесені законодавством до депозитарної діяльності.

9.7.2. Порядок відкриття Депозитарною установою рахунків у цінних паперах власникам іменних цінних паперів на підставі договору з Емітентом про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власникам.

1. Для забезпечення Депозитарною установою, обраною Емітентом, обліку прав на цінні папери випуску, який переводиться у бездокументарну форму існування, на рахунках у цінних паперах власників, які були зареєстрованими особами в системі реєстру власників іменних цінних паперів на дату закриття реєстру, Емітент повинен укласти з Депозитарною установою договір про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власників. Договір про (відкриття) рахунків у цінних паперах власників не укладається у разі, якщо Емітент та обрана ним Депозитарна установа є однією юридичною особою.

У випадку обслуговування Депозитарною установою рахунків у цінних паперах власників на підставі договору, укладеного з акціонерним товариством - Емітентом, що припинився внаслідок злиття, приєднання або поділу, або з акціонерним товариством - Емітентом, з якого здійснений виділ інших(ого) акціонерних(ого) товариств(а), акціонерне(і) товариство(а) - правонаступник(и) цього Емітента для забезпечення подальшого обслуговування на таких рахунках прав на конвертовані акції (акції новоствореного акціонерного товариства) мають(є) укласти з цією Депозитарною установою договір про обслуговування рахунків у цінних паперах власників або передати обслуговування цих рахунків у цінних паперах власників до іншої депозитарної установи.

За згодою Емітента договір про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власників може укладатися шляхом приєднання Емітента до запропонованого Депозитарною установою договору в цілому відповідно до [Цивільного кодексу України](#) та [Господарського кодексу України](#). У разі, якщо укладення Договору відбувається шляхом приєднання Емітента до запропонованого Депозитарною установою договору, текст такого Договору та зміни до нього мають бути оприлюднені на веб-сторінці Депозитарної установи. При укладенні Договору шляхом приєднання Депозитарна установа забезпечує інформування Емітента про всі умови такого договору, про порядок припинення дії договору, а також про всі зміни до нього шляхом розміщення вказаної інформації на веб-сторінці Депозитарної установи. При укладенні Договору Депозитарна установа не має права обмежувати право Емітента на укладення Договору з Депозитарною установою у формі єдиного документа.

2. Договір про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власників

3. Емітент не пізніше 3 робочих днів з дня приймання до виконання Центральним депозитарієм розпорядження про депонування глобального сертифіката випуску повинен надати Депозитарній установі, з якою емітентом укладений договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам (якщо ця Депозитарна установа не є Уповноваженою установою):

копію реєстру власників іменних цінних паперів/інформаційної довідки у паперовій формі, засвідчену емітентом;

реєстр власників іменних цінних паперів/інформаційну довідку у формі електронного документа на знімному машинному носії (магнітному, оптичному чи флеш) або засобами захищеного обміну даними;

документи про обтяження цінних паперів зобов'язаннями (за наявності обтяжень);

2 примірники акта приймання-передавання документів, що зазначені у цьому пункті від емітента до Депозитарної установи.

Акт приймання-передавання підписується керівниками або уповноваженими представниками емітента та Депозитарної установи і скріплюється печатками (у разі її наявності) цих осіб. Дата підписання акта приймання-передавання є датою передачі реєстру.

Емітент не пізніше 1 робочого дня з дня передачі реєстру та документів про існуючі обтяження цінних паперів зобов'язаннями або не пізніше 1 робочого дня з дня приймання Центральним депозитарієм до виконання розпорядження про депонування глобального сертифіката у випадку, якщо обрана емітентом Депозитарна установа є Уповноваженою установою, повинен надати Депозитарній установі:

заяву на відкриття рахунків у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами в системі реєстру власників іменних цінних паперів, зазначених в отриманому депозитарною установою реєстрі власників іменних цінних паперів/інформаційній довідці;

розпорядження про зарахування прав на цінні папери у бездокументарній формі на рахунки у цінних паперах власників згідно з отриманим(ою) депозитарною установою реєстром власників іменних цінних паперів/інформацією довідкою.

4. Депозитарна установа зобов'язана відкрити рахунки в цінних паперах власникам та зарахувати на них права на цінні папери на підставі договору з емітентом та реєстру власників іменних цінних паперів/інформаційної довідки протягом 30 робочих днів з дати надання документів, передбачених [пунктом 3](#) цього Розділу, за умови отримання від Центрального депозитарію повідомлення та розпорядження про відображення переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування в її системі депозитарного обліку. Відразу після зарахування прав на цінні папери на рахунки власників на підставі договору з емітентом Депозитарна установа має встановити обмеження щодо врахування цих прав при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента.

Ідентифікація Депозитарною установою Емітента здійснюється на підставі наданих оригіналів або належним чином завірених копій документів у порядку,

встановленому законодавством. Разом з документами подається оформлена відповідно до законодавства картка зі зразками підписів уповноважених осіб емітента та відбитка печатки (у разі її наявності) емітента, затверджена емітентом, анкета емітента, анкета осіб, що мають право діяти від імені емітента, документи, подання яких передбачено цим Положенням для відкриття рахунку у цінних паперах депоненту – юридичній особі, а також інші документи, визначені законодавством та договором з Емітентом. Уточнення інформації щодо Емітента здійснюється у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи для клієнтів – юридичних осіб. При зміні реквізитів Емітента, останній повинен надати Депозитарній установі документи, аналогічні тим, подання яких передбачено цим Положенням при зміні реквізитів депонентом – юридичною особою, а також інші документи, визначені законодавством та договором з Емітентом. Для внесення змін в інформацію про особу власника Емітент повинен надати Депозитарній установі документи, аналогічні тим, подання яких передбачено цим Положенням при зміні реквізитів депонентами (з урахуванням їх статусу), а також інші документи, визначені законодавством та договором з Емітентом. Депозитарна установа має право вимагати надання Емітентом інших документів, необхідних їй для здійснення депозитарної діяльності.

Ідентифікація та верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі договору з Емітентом, здійснюються Депозитарною установою при укладанні договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та Депозитарною установою або при виконанні Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах власника, відкритого Емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 150000 гривень, або суму, еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті.

Зарахування прав на цінні папери бездокументарної форми існування на рахунки у цінних паперах власників здійснюється Депозитарною установою відповідно до інформації про кількість належних цим власникам цінних паперів та інформації про обтяження цінних паперів зобов'язаннями, що міститься в отриманому нею відповідно до цього Положення реєстрі (копії реєстру) власників іменних цінних паперів та документах, що є підставою для таких обтяжень (за наявності).

5. Депозитарна установа приймає до виконання такі документи від емітента щодо рахунків у цінних паперах, відкритих відповідно до договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, зазначених в отриманому нею від Емітента реєстрі власників іменних цінних паперів:

заяву на відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів, які були зареєстрованими особами у системі реєстру власників іменних цінних паперів

згідно з інформацією з отриманого нею від емітента реєстру власників іменних цінних паперів;

розпорядження на зарахування прав на іменні цінні папери у бездокументарній формі на рахунки в цінних паперах вищезазначених власників відповідно до інформації з отриманого нею від емітента реєстру власників іменних цінних паперів;

до укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з власником або переведення прав на цінні папери до депозитарної установи, в якій власнику відкрито рахунок - розпорядження про внесення змін до інформації про власника цінних паперів (тільки стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).

б. До укладення власником із Депозитарною установою договору про обслуговування рахунку в цінних паперах або переведення прав на цінні папери до депозитарної установи, в якій власнику відкрито рахунок, Депозитарна установа щодо обслуговування рахунку в цінних паперах, що відкритий власнику емітентом відповідно до договору з емітентом, здійснює за рахунок емітента:

депозитарний облік цінних паперів, випуск яких був переведений у бездокументарну форму існування, на рахунок в цінних паперах власника;

надання першої виписки з рахунку в цінних паперах;

унесення змін до інформації про особу власника (тільки стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян);

безумовні операції з управління рахунком у цінних паперах.

Якщо власник іменних цінних паперів випуску, що був переведений у бездокументарну форму існування, має рахунок у цінних паперах в іншій депозитарній установі або у цій Депозитарній установі, відкритий йому депозитарною установою до переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування, то депозитарна установа, у якій відкрито рахунок у цінних паперах цьому власнику за договором з емітентом, повинна здійснити переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом (з наступним закриттям цього рахунку за розпорядженням керівника депозитарної установи або уповноваженої ним особи), на рахунок у цінних паперах власника в обраній ним депозитарній установі за умови надання їй власником відповідного розпорядження, анкети рахунку в цінних паперах та документів щодо встановлення особи власника відповідно до законодавства та

внутрішніх документів депозитарної установи (якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів менша 150000 гривень, або суми, еквівалентної зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті) або документів, які дозволяють належним чином відповідно до законодавства ідентифікувати цього власника (якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 150000 гривень, або суму, еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті). Оплата послуг за проведення Депозитарною установою переведення прав на цінні папери здійснюється за рахунок Емітента. Депозитарна установа має право відмовити у проведенні відповідної операції у випадку несплати Емітентом послуг депозитарної установи, якщо інше не передбачено договором з Емітентом.

У випадку, якщо інформація про особу власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку, Депозитарна установа для переведення прав на цінні папери до іншої депозитарної установи має право вимагати:

внесення змін до інформації про особу власника за розпорядженням Емітента - стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

укладення із власником договору про обслуговування рахунку в цінних паперах - стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, в інших випадках - за згодою власника.

До укладення власником із Депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах або переведення прав на цінні папери до депозитарної установи, в якій власнику відкрито рахунок, Депозитарна установа не має права брати з власників плату.

7. Оплата послуг Депозитарної установи з відкриття та ведення рахунків у цінних паперах

8. Емітент та/або Депозитарна установа мають право розірвати договір про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах

У випадку розірвання Емітентом договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах

Депозитарна установа припиняє виконання операцій за рахунками власників, які обслуговуються відповідно до договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власників цінних паперів та включені до облікового реєстру після дати обліку.

У випадку розірвання Депозитарною установою договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власників цінних паперів в односторонньому порядку (у тому числі за рішенням суду) Депозитарна установа

повинна у порядку та строки, визначені договором, письмово повідомити Емітента про розірвання договору із зазначенням дати припинення дії договору. У цьому випадку Емітент повинен до дати припинення дії договору обрати нову депозитарну установу, укласти з нею договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів і визначити дату обліку, про що не пізніше 1 робочого дня з дня укладання цього договору повідомити попередню депозитарну установу.

Усі дії щодо передання обслуговування рахунків у цінних паперах вл

8.1. Протягом 5 робочих днів з дати обліку попередня депозитарна установка

у разі обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями - документи, що були підставою для такого обтяження, які при переведенні випуску іменних цінних паперів у бездокументарну форму були передані попередній депозитарній установі (зберігачу цінних паперів) та зберігалися в ній (нього). Депозитарна установка до передання цих документів Емітенту має зробити їх копії у паперовій формі для забезпечення їх подальшого зберігання відповідно до законодавства.

Обліковий реєстр складається у формі електронного документа у 2 примірниках (по одному примірнику Емітенту та новій депозитарній установі) та передається на знімному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними. Передання Емітенту облікового реєстру та документів щодо обтяження цінних паперів зобов'язаннями оформлюється актом приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками Емітента та попередньої Депозитарної установи, засвідчується печатками Емітента та попередньої Депозитарної установи.

8.2. Протягом 3 робочих днів з дати підписання зазначеного у підпункті 8.1 ц передання емітент повинен:

надати попередній Депозитарній установі розпорядження на списання прав н

передати новій депозитарній установі отримані від попередньої Депозитарної установи обліковий реєстр у формі електронного документа на знімному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними та документи, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями. Передання оформлюється актом приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками Емітента та нової депозитарної установи, засвідчується печатками Емітента та нової депозитарної установи;

передати новій депозитарній установі заяву на відкриття рахунків у ц

8.3. Переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах попередньої депозитарної установи на зарахування прав на цінні папери на рахунки/ з рахунків власників. Якщо акції були обтяжені зобов'язаннями, їх переказ на

Попередня депозитарна установка здійснює списання прав на цінні папери з

Нова Депозитарна установа здійснює зарахування прав на цінні папери на ра

9. У випадку розірвання Депозитарною установою договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власників цінних паперів в односторонньому порядку та необрання Емітентом до дати припинення дії договору нової депозитарної установи облік цінних паперів, прав на цінні папери власників, рахунки яких обслуговувались на підставі договору з Емітентом, здійснюється:

9.1. Депозитарною установою, яка розірвала договір з Емітентом, до моменту укладення власником договору про обслуговування рахунку в цінних паперах із відповідною депозитарною установою або повторного укладення Емітентом договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників. До вказаного моменту на рахунках у цінних паперах власників, які обслуговувались на підставі договору з Емітентом, проводяться виключно безумовні операції, а також операції переведення власником належних йому цінних паперів на власний рахунок у цінних паперах в обраній ним депозитарній установі (крім випадку, коли інформація про особу власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку).

У такому разі Депозитарна установа повинна не пізніше 5 робочих днів з дня припинення дії договору скласти обліковий реєстр станом на дату припинення дії договору у формі паперового документа в 1 примірнику та у формі електронного документа в 1 примірнику та передати цей реєстр у формі електронного документа разом з повідомленням про розірвання Депозитарною установою договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власників, укладеного з Емітентом, із зазначенням дати припинення дії договору в Центральний депозитарій;

9.2. Центральним депозитарієм як уповноваженим на зберігання у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, до моменту переведення власником належних йому цінних паперів на власний рахунок у цінних паперах у обраній ним депозитарній установі або переведення Емітентом цінних паперів власників, які не уклали договору із депозитарною установою, на рахунки відповідних власників, відкриті обраною емітентом депозитарною установою.

10. Якщо Депозитарна установа, з якою Емітент уклав договір про обслу

10.1. Депозитарна установа повинна:

протягом 5 робочих днів з дати початку припинення діяльності, встановленої нормативно-правовим актом, який регулює питання припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи (далі - Положення про припинення), повідомити Емітента зі зворотним письмовим повідомленням про отримання про припинення Діяльності депозитарної установи та щодо

необхідності обрання нової депозитарної установи для укладення з нею договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників і закриття рахунків у цінних паперах власників, що обслуговуються Депозитарною установою відповідно до договору з Емітентом, із зазначенням попередження, що у разі незакриття Емітентом цих рахунків протягом 60 календарних днів з дати початку припинення Діяльності Депозитарної установи належні власникам права на цінні папери, які обліковуються на їх рахунках у цінних паперах, будуть надалі обліковуватися (у випадках, встановлених Положенням про припинення):

у Центральному депозитарії, у разі якщо він є уповноваженим на зберігання, на рахунку в цінних паперах депозитарної установи, який залишається в системі депозитарного обліку депозитарію після припинення депозитарною установою Діяльності Депозитарної установи для обліку цінних паперів власників, чії рахунки в цінних паперах не були закриті в установленому порядку (далі - Рахунок), або;

у депозитарній установі- правонаступника - у разі передання депозитарною установою своїх повноважень іншій депозитарній установі.

Зазначені права на цінні папери на відповідних рахунках будуть обмежені в обігу (заблоковані) до дати звернення цих власників або Емітента до уповноваженого на зберігання або до депозитарної установи- правонаступника щодо переказу належних власникам прав на цінні папери до обраної ними або емітентом депозитарної установи або укладання договору про відкриття/обслуговування рахунку (рахунків) у цінних паперах із депозитарною установою- правонаступником;

протягом 10 робочих днів із зазначеної дати початку припинення діяльності скласти та передати емітенту, а емітент повинен отримати від депозитарної установи:

обліковий реєстр власників цінних паперів, рахунки яких обслуговуються Депозитарною установою відповідно до договору з Емітентом. Обліковий реєстр складається станом на кінець операційного дня дати початку припинення Діяльності депозитарної установи. До цього реєстру не повинні бути включені власники, які протягом часу, що минув після укладання Емітентом договору із Депозитарною установою (далі - попередня депозитарна установа), перевели належні їм права на цінні папери цього Емітента на обслуговування до обраної ними депозитарної установи або уклали договір про обслуговування рахунку в цінних паперах з цією депозитарною установою.

Обліковий реєстр складається у формі електронного документа у 2 примірниках (по одному примірнику Емітенту та новій депозитарній установі) та передається на машинному носії (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними;

у разі обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями - документи, що були підставою для такого обтяження, які при переведенні випуску іменних цінних паперів у бездокументарну форму були передані попередній депозитарній установі (зберігачу цінних паперів) та зберігалися в ній (нього). Депозитарна установа до передання цих документів емітенту має зробити їх копії у паперовій формі для забезпечення їх подальшого зберігання відповідно до законодавства.

Передача облікового реєстру та документів, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями, оформлюється актом приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками Емітента та попередньої депозитарної установи, засвідчується печатками (у разі її наявності) Емітента та попередньої депозитарної установи.

10.2. Емітент протягом 60 календарних днів з дати припинення діяльності депозитарної установи повинен прийняти уповноваженим органом рішення про обрання нової Депозитарної установи та укласти з новою депозитарною установою договір про обслуговування (відкриття рахунків).

Відкриття рахунків у цінних паперах власникам, вказаним у реєстрі, повинно бути здійснено протягом 30 календарних днів з дати прийняття рішення.

Відкриття рахунків у цінних паперах власникам, вказаним у реєстрі, повинно бути здійснено протягом 30 календарних днів з дати прийняття рішення.

Отримані від попередньої депозитарної установи обліковий реєстр у формі електронного файлу та копії документів, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями, повинні бути передані новій депозитарній установі протягом 30 календарних днів з дати прийняття рішення.

Заяву на відкриття рахунків у цінних паперах власникам, вказаним у реєстрі, повинно бути надіслано протягом 30 календарних днів з дати прийняття рішення.

Надати попередній депозитарній установі розпорядження на списання прав на цінні папери повинно бути здійснено протягом 30 календарних днів з дати прийняття рішення.

Відкриття рахунків у цінних паперах власникам у новій Депозитарній установі повинно бути здійснено протягом 30 календарних днів з дати прийняття рішення.

Передача облікового реєстру та копій документів, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями, оформлюється актом приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками Емітента та нової депозитарної установи, засвідчується печатками (у разі її наявності) Емітента та нової депозитарної установи.

Переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах попередньої депозитарної установи на рахунок у цінних паперах нової депозитарної установи повинно бути здійснено протягом 30 календарних днів з дати прийняття рішення.

Зарахування прав на цінні папери на рахунки в цінних паперах власникам повинно бути здійснено протягом 30 календарних днів з дати прийняття рішення.

10.3. Якщо Емітент не обрав нову депозитарну установу та не здійснив дій щодо передачі прав на цінні папери правонаступнику або уповноваженому на зберігання, крім архівів баз даних, баз реєстру та копій документів, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями, повинні бути здійснені наступні дії:

Передача облікового реєстру оформлюється актом приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками попередньої депозитарної установи та правонаступника або уповноваженого на зберігання, засвідчується печатками (у разі її наявності) правонаступника або уповноваженого на зберігання.

Переказ уповноваженим на зберігання належних власникам цінних паперів за рахунок нової депозитарної установи повинно бути здійснено протягом 30 календарних днів з дати прийняття рішення.

Списання депозитарною установою- правонаступником прав на цінні папери, що належать власникам, за зверненням власників повинно бути здійснено протягом 30 календарних днів з дати прийняття рішення.

10.4. У разі передання попередньою депозитарною установою належних власникам цінних паперів правонаступнику або уповноваженому на зберігання емітент повинен укласти договір про відкриття/ обслуговування рахунків у цінних паперах з новою депозитарною установою протягом 30 календарних днів з дати прийняття рішення.

обслуговування рахунків у цінних паперах власників або обрати нову депозитарну обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

Емітент після укладання договору про обслуговування (відкриття) рахунок правонаступнику або уповноваженому на зберігання такі документи:

копію рішення уповноваженого органу про обрання нової депозитарної установи;

копію договору про обслуговування (відкриття) рахунків в цінних паперах.

Депозитарна установа- правонаступник або уповноважений на зберігання не пізніше 3 робочих днів після укладання повинна надати емітенту:

отриманий від попередньої депозитарної установи обліковий реєстр власників цінних паперів, рахунки яких обслуговувалися цією депозитарною установою відповідно до договору з Емітентом, у формі електронного документа у 2 примірниках на знімному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними. Якщо від дати передачі попередньою депозитарною установою депозитарній установі- правонаступнику або уповноваженому на зберігання облікового реєстру до дати звернення Емітента депозитарна установа- правонаступник або уповноважений на зберігання здійснив операцію (операції) переведення належних власникам цінних паперів до обраної ними депозитарної установи або власники уклали договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах із депозитарною установою- правонаступником, то депозитарна установа- правонаступник або уповноважений на зберігання додає до отриманого від попередньої депозитарної установи облікового реєстру власників цінних паперів, рахунки у цінних паперах яких обслуговувалися депозитарною установою, що припинила свою діяльність, та засвідчені депозитарною установою- правонаступником та/або уповноваженим на зберігання копії документів, на підставі яких було здійснено операцію (операції) переведення належних власникам цінних паперів до обраної ними депозитарної установи та/або документ, що містить інформацію про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником договори про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах;

у разі обтяження акцій власників зобов'язаннями - документи, що були підписані депозитарною установою- правонаступником або уповноваженим на зберігання до передання цих документів емітенту.

У разі втрати або несанкціонованого знищення облікового реєстру власників цінних паперів, переданого Центральному депозитарію відповідно до законодавства, Центральний депозитарій як уповноважений на зберігання може надати Емітенту інформаційну довідку про власників цінних паперів, на рахунках яких обліковувалися права на дематеріалізовані цінні папери, на підставі укладеного з Емітентом договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, із зазначенням відомостей про власників та належних їм цінних паперів (інформаційна довідка про власників цінних паперів), у формі електронного документа у 2 примірниках на знімному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними.

Передача облікового реєстру/інформаційної довідки про власників цінних паперів, документів, що були підставою для обтяження цінних паперів зобов'язаннями (за наявності), копій документів, на підставі яких було здійснено операцію (операції) переведення належних власникам цінних паперів та прав на цінні папери до обраної ними депозитарної установи (за наявності), та/або документа, що містить інформацію про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником договори про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах, оформлюється актом приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками емітента та депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання, засвідчується печатками емітента та депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання.

10.5. Емітент не пізніше 5 робочих днів після отримання від депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання облікового реєстру власників цінних паперів або документа, що містить інформацію про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником договори про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах, повинен:

надати депозитарній установі- правонаступнику розпорядження на списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах або інформації про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником договори про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах, для їх подальшого зарахування

надати новій депозитарній установі:

отримані від депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання обліковий реєстр у формі документа, що містить інформацію про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником договори про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах;

заяву на відкриття рахунків у цінних паперах власникам, вказаним у реєстрі, або інформації про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником договори про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах.

Передача облікового реєстру власників цінних паперів/інформаційної довідки про власників цінних паперів, документів, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями (за наявності), копій документів, на підставі яких було здійснено операцію (операції) переведення належних власникам прав на цінні папери до обраної ними депозитарної установи (за наявності), та/або документа, що містить інформацію про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником договори про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах, оформлюється актом приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками емітента та нової депозитарної установи, засвідчується печатками емітента та нової депозитарної установи.

11. Процедура переведення іменних цінних паперів у бездокументарну форму існування у Депозитарній установі.

11.1. Депозитарна установа, якщо на рахунках у цінних паперах власників обліковуються знерухомлені іменні цінні папери випуску, що переводиться у бездокументарну форму існування, протягом 3 робочих днів після отримання від Центрального депозитарію повідомлення та розпорядження про відображення переведення цих цінних паперів у бездокументарну форму існування в їх системах депозитарного обліку:

здійснює переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування шляхом проведення депозитарних операцій відповідно до процедур, визначених внутрішніми документами за активними аналітичними рахунками депозитарного обліку щодо випуску цінних паперів, стосовно якого здійснюється переведення, та рахунками у цінних паперах депонентів, на яких обліковуються знерухомлені іменні цінні папери цього випуску (списання знерухомлених цінних паперів документарної форми існування з рахунків власників цінних паперів здійснюється Депозитарною установою виключно після зарахування бездокументарних цінних паперів на рахунки цих власників);

повідомляє Центральний депозитарій про виконання його розпорядження про відображення переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування в системі депозитарного обліку депозитарної установи.

Якщо до початку проведення депозитарних операцій щодо переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування знерухомлені іменні цінні папери були обтяжені зобов'язаннями, Депозитарна установа повинна забезпечити облік цінних паперів, прав на цінні папери на відповідних рахунках у цінних паперах з тим самим режимом обтяження цінних паперів зобов'язаннями.

11.2. Депозитарна установа здійснює зарахування прав на цінні папери, що переведені у бездокументарну форму існування, на рахунки в цінних паперах власників цих цінних паперів протягом 30 робочих днів з дати отримання від Емітента відповідного розпорядження про зарахування прав на ці цінні папери на рахунки власників. Якщо до початку проведення депозитарних операцій щодо переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування іменні цінні папери документарної форми існування були обтяжені зобов'язаннями, Депозитарна установа повинна забезпечити облік цінних паперів, прав на цінні папери на відповідних рахунках у цінних паперах з тим самим режимом обтяження цінних паперів зобов'язаннями.

11.3. Депозитарна установа, отримавши від Центрального депозитарію повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування, протягом 3 днів повідомляє про її завершення своїх депонентів, на рахунках у цінних паперах яких обліковуються права на цінні папери цього випуску та з якими укладений

договір про обслуговування (відкриття) рахунку у цінних паперах способом, визначеним у договорі.

З дати отримання повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування від Центрального депозитарію Депозитарна установа має право проводити депозитарні операції з цінними паперами цього випуску.

11.4. У разі неотримання Депозитарною установою, з якою Емітентом укладений договір про обслуговування (відкриття) рахунків власникам, від Емітента розпорядження про зарахування дематеріалізованих цінних паперів на рахунки в цінних паперах їх власників протягом тридцяти робочих днів з дня зарахування на рахунок Депозитарної установи дематеріалізованих цінних паперів Депозитарна установа зобов'язана повернути ці цінні папери на рахунок у цінних паперах Емітента з підставою «відсутнє розпорядження емітента». Повернуті з такою підставою цінні папери Центрального депозитарій зараховує на рахунок Емітента без додаткового розпорядження, про що повідомляє Емітента, та здійснює їх відокремлений облік відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

12. У випадку внесення змін до законодавства, які потребують змін умов договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, Депозитарна установа здійснює дії щодо приведення договорів про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників у відповідність до законодавства у терміни, визначені законодавством, шляхом розміщення відповідної інформації на зовнішньому сайті Депозитарної установи та/або іншим способом (направлення поштових повідомлень, повідомлень на електронну пошту тощо).

9.7.3. Порядок виплати коштів, отриманих депонентом за результатами проведених корпоративних операцій емітента.

1. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Центрального депозитарій:

1.1. У термін не пізніше десяти робочих днів (якщо інше не встановлено договором) з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи, отримання розпорядження від Центрального депозитарію та інших документів, згідно чинного законодавства та регламенту Центрального депозитарію Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами – грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, реквізити якого зазначені в анкеті рахунка у цінних паперах Депонента.

Якщо в анкеті Депонента відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунку на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше, ніж за десять робочих днів до закінчення шестимісячного терміну знаходження коштів у Депозитарній установі у разі внесення Депонентом до анкети рахунку у цінних паперах не пізніше ніж за п'ятнадцять робочих днів до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунку.

Якщо кошти, які надійшли на рахунок Депозитарної установи, не виплачені власнику цінних паперів у разі невчинення ним необхідних дій для їх отримання, зокрема, у разі не внесення Депонентом до анкети рахунку у цінних паперах не пізніше ніж за п'ятнадцять робочих днів до закінчення 6-ти місячного строку знаходження коштів у Депозитарній установі інформації щодо діючого грошового банківського рахунку, такі дивіденди (доходи) протягом 5 робочих днів після закінчення 6-ти місячного строку з дня їх надходження на рахунок Депозитарної установи (якщо інший строк не встановлено договором про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах з депонентом), перераховуються Депозитарною установою на грошовий рахунок Центрального депозитарію у Розрахунковому центрі з одночасним наданням Центральному депозитарію інформації щодо осіб, які не отримали ці доходи, із зазначенням розміру дивідендів (доходів) для подальшого повернення протягом 5 робочих днів коштів з цього рахунку емітенту.

У разі припинення дії договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного між Депозитарною установою та депонентом, кошти, які надійшли на рахунок Депозитарної установи, але не були виплачені власнику цінних паперів, мають бути перераховані Депозитарною установою протягом 5 робочих днів з дня їх надходження або закінчення строку, передбаченого відповідним договором з депонентом, якщо цим договором передбачалася виплата Депозитарною установою дивідендів (доходів) після припинення його дії, на грошовий рахунок Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі з одночасним наведенням інформації щодо особи, яка не отримала ці дивіденди (доходи), із зазначенням розміру дивідендів (доходів) для подальшого повернення протягом 5 робочих днів коштів з цього рахунку емітенту.

Виплата дивідендів (доходів) у грошових коштах, які підлягають виплаті власникам цінних паперів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного з емітентом, здійснюється в установленому законодавством порядку згідно з умовами відповідного договору.

1.2. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних

паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

1.3. Якщо виплата доходів здійснюється у цінних паперах, після надходження до Центрального депозитарію таких доходів (цінних паперів) Центральний депозитарій проводить операції щодо переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ, які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах. Депозитарна установа протягом десяти робочих днів з моменту надходження зараховує зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунок в цінних паперах депонента.

2. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Національний Банк України:

У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

Грошові кошти, які відповідно до законодавства надходять на поточний рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

3. У разі наявності заборгованості з боку Депонента за послуги Депозитарної установи термін здійснення виплати доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів емітента, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, може бути збільшений до моменту сплати Депонентом заборгованості.

9.7.4. Послуги Депозитарної установи щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерів акціонерного товариства

При здійсненні депозитарної діяльності Депозитарна установа може надавати також послуги з інформаційного та організаційного 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.

У разі укладення між депозитарною установою та емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, відповідного договору (договору з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договору з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства) Депозитарна установа має право у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, отримувати від Центрального депозитарію реєстр власників іменних цінних паперів/перелік власників іменних цінних паперів з метою забезпечення виконання умов такого договору.

Депозитарна установа має забезпечити збереження та нерозголошення інформації з реєстру власників іменних цінних паперів/переліку власників іменних цінних паперів, отриманого відповідно до цього пункту, і контроль щодо доступу до такої інформації відповідно до законодавства;

Розділ X. Порядок обслуговування активів інститутів спільного інвестування та пенсійних фондів

10.1 Порядок обслуговування активів інститутів спільного інвестування

Цей Порядок обслуговування активів інститутів спільного інвестування (надалі - Порядок) розроблений для забезпечення виконання чинного законодавства України,

- Закону України «Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні)
- Закону України «Про депозитарну систему України»

- Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні»;
- Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок»;
- Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- Закону України «Про акціонерні товариства»;
- «Положення про діяльність депозитарних установ щодо зберігання активів інститутів спільного інвестування»;
- «Положення про порядок визначення вартості чистих активів інститутів спільного інвестування»;
- «Положення про склад та структуру активів інституту спільного інвестування»;
- «Положення про порядок складання та розкриття інформації компаніями з управління активами»;
- «Положення про провадження депозитарної діяльності», затвердженого Рішенням Національного комітету з цінних паперів та фондового ринку;
- «Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів)»; та інших чинних нормативно-правових актів

(
зі змінами та доповненнями внесеними у вказані законодавчі акти в установленому порядку
).

з питань здійснення контролю за відповідністю операцій з активами інститутів спільного інвестування.

Порядком передбачено надання послуг щодо обслуговування операцій з активами інститутів спільного інвестування, здійснення контролю за відповідністю операцій з активами інститутів спільного інвестування.

У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

- *активи інституту спільного інвестування* – сукупність майна, корпоративних прав та вимог, сформована за рахунок коштів інституту спільного інвестування;
- *активи, зобов'язання, фінансові інвестиції* – відповідно до пункту 4 Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 2 «Баланс»;
- *балансова вартість* – це вартість активів, зобов'язань та власного капіталу, що відображається в балансі;
- *вартість чистих активів інституту спільного інвестування* – величина, що визначається як різниця між сумою активів інституту спільного інвестування та сумою зобов'язань та власного капіталу;
- *вартість придбання* - сума коштів або вартість майна, сплачена продавцю активів;
- *венчурний фонд* – недиверсифікований інститут спільного інвестування закритого типу, який здійснює інвестиції в інформаційній системі.

- викуп цінних паперів інституту спільного інвестування - сплата емітентом інвестору вартості частини чистих активів інституту спільного зберігач активів ІСІ - депозитарна установа, що має ліцензію на провадження діяльності із зберігання
- діяльність із зберігання активів інститутів спільного інвестування
- діяльність із зберігання активів інститутів спільного інвестування (документи)
- діяльність із спільного інвестування
- діяльність, яка провадиться в інтересах і за рахунок учасників (акціонерів) правовими актами НКЦПФР;
- діяльність з управління активами
- професійна діяльність, визначена законодавством про цінні папери та фондови
- депозитарна установа
- юридична особа, яка в установленому порядку отримала ліцензію на провадження
- здійснення контролю
- володіння безпосередньо або через пов'язаних осіб часткою, що становить не м
- інвестиційна декларація – документ, що є складовою частиною регламенту інституту спільного інвестування
- інвестиційний сертифікат
- цінний папір, який випускається компанією з управління активами пайового ін
- інститут спільного інвестування (далі - ІСІ) - корпоративний інвестиційний фонд (далі – КІФ) або пайовий інвестиційний фонд
- компанія з управління активами інституційних інвесторів (далі - КУА) - господарське товариство, яке здійснює професійну діяльність з управління активами інституційних інвесторів на підставі ліцензії, що видається НКЦПФР;
- корпоративний інвестиційний фонд
- це інститут спільного інвестування, який створюється у формі відкритого ак
- кошти спільного інвестування - кошти, внесені засновниками корпоративного інвестиційного фонду та залучені від інвесторів ІСІ, доходи від здійснення операцій з активами ІСІ, доходи, нараховані за активами ІСІ, та інші доходи від діяльності ІСІ (проценти за позиками, орендні (лізингові) платежі тощо). Кошти, внесені засновниками корпоративного інвестиційного фонду, вважаються коштами спільного інвестування після внесення такого фонду до Єдиного державного реєстру ІСІ. Ведення реєстру ІСІ здійснюється НКЦПФР.
- оцінна вартість активів - це вартість активів за балансовою вартістю (вартістю придбання, собівартістю, справедливою вартістю, ринковою вартістю або іншою вартістю), яка враховується при оцінці вартості активів ІСІ;

- *пайовий інвестиційний фонд* - це активи, що належать інвесторам на праві спільної часткової власності, перебувають в управлінні компанії з управління активами та обліковуються останньою окремо від результатів її господарської діяльності;

- *пов'язана особа*:

а) юридична особа, яка здійснює контроль за відповідною юридичною особою, або

б) фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль за відповідною юридичною особою якого прямого родича фізичної особи;

в) посадова особа відповідної юридичної особи, уповноважена здійснювати від її імені

- *понижувальний коефіцієнт (далі - ПК)*

- коефіцієнт, що застосовується для визначення вартості активів, щодо яких існують

- *регламент ІСІ* - документ, який визначає особливості діяльності ІСІ;

- *розміщення цінних паперів*

- відчуження цінних паперів первинним власникам шляхом укладення цивільно-правових договорів;

- *розміщені цінні папери*

- цінні папери інституту спільного інвестування, придбані інвесторами під час

- *свідоцтво про внесення фонду до реєстру ІСІ* - документ,

що видається НКЦПФР після реєстрації регламенту ІСІ та засвідчує внесення фонду до реєстру ІСІ;

- *собівартість*

- відповідно до пункту 4 Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 12 "Фінансові інструменти";

- *уцінка* - зменшення вартості активів ІСІ;

- *цінні папери ІСІ*

- акції корпоративного інвестиційного фонду та інвестиційні сертифікати пайових інвесторів ІСІ;

Всі наступні терміни вживаються згідно з визначенням Законів України «Про інституційне інвестування» та «Про ІСІ».

Порядок є обов'язковим для виконання працівниками Зберігача активами ІСІ та його суб'єктами.

10.1.1. Зберігання активів інститутів спільного інвестування та облік прав власності на цінні папери інститутів спільного інвестування.

1). Зберігач активів інститутів спільного інвестування (далі – Зберігач активів)

Зберігачем активів ІСІ може бути депозитарна установа, яка отримала ліцензію на провадження депозитарної діяльності.
Зберігач активів ІСІ надає послуги щодо зберігання цінних паперів ІСІ та обліку цінних паперів ІСІ.
Зберігачем активів ІСІ не можуть бути пов'язані особи компанії з управління активами ІСІ.
Депозитарна діяльність депозитарної установи може поєднуватися з діяльністю із зберігання цінних паперів ІСІ.
Права на цінні папери, що становлять активи ІСІ з приватним розміщенням, у разі ліквідації ІСІ належать депозитарній установі.

2). Діяльність Зберігача активів ІСІ.

Зберігач активів ІСІ провадить діяльність відповідно до законодавства, на підставі ліцензії на провадження депозитарної діяльності.

При провадженні діяльності із зберігання активів ІСІ Депозитарна установа виконує наступні функції:

- здійснення депозитарного обліку цінних паперів, які обслуговуються депозитарною установою;
- зберігання активів ІСІ у формі цінних паперів, які не обслуговуються депозитарною установою;
- здійснення у порядку, встановленому законодавством та договором, нагляду за діяльністю ІСІ;
- надання наглядовій раді КІФ або компанії з управління активами ПІФ повідомлення про анулювання ліцензії на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи або діяльності із зберігання активів ІСІ, попередження та інші санкції з боку НКЦПФР;
- повідомлення за результатом аналізу наданих компанією з управління активами ПІФ, які виявлені дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту правових актів НКЦПФР;
- повідомлення НКЦПФР за результатом аналізу наданих компанією з управління активами ПІФ, які виявлені дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту правових актів НКЦПФР;
- участь представника Депозитарної установи у складі ліквідаційної комісії ІСІ;
- виконання інших обов'язків, що покладені законодавством на депозитарну установу.

Договір про обслуговування активів КІФ укладається на строк, визначений сторонами.

У випадку укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах ІСІ сторони можуть укласти додатковий договір.

Внутрішніми документами ІСІ є – для КІФ - статут та регламент, невід'ємної частини якого є договір.

Посадові особи ІСІ та КУА (крім компаній з управління активами венчурного фонду) не можуть бути учасниками ІСІ.

Зберігач активів ІСІ та його пов'язані особи не можуть бути учасниками ІСІ, зокрема, не можуть бути членами наглядової ради ІСІ.

Зберігач активів ІСІ не має права використовувати активи ІСІ для здійснення вл

Зберігач активів ІСІ та його пов'язані особи не можуть придбавати цінні папери

В активах ІСІ, які Зберігач активів ІСІ обслуговує на підставі договорів про о

Зберігач активів ІСІ зобов'язаний здійснювати обслуговування активів ІСІ з дот

До обов'язків Зберігача активів ІСІ належать:

- здійснення депозитарного обліку цінних паперів, які обслуговуються депозитар
- зберігання активів ІСІ у формі цінних паперів, які не обслуговуються депозит
- здійснення у порядку, встановленому законодавством та договором,
- надання наглядовій раді КІФ вимоги про скликання позачергових зборів акціоне
- надання наглядовій раді КІФ або КУА ПІФ повідомлення про зупинення/анулювання ліцензії на провадження депозитарної діяльності депозитарної устано
- або діяльності із зберігання активів ІСІ, попередження та інші санкції з боку

повідомлення за результатом аналізу наданих компанією з управління активами ІСІ
які виявлені дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту
правові акти Комісії;

повідомлення Комісії за результатом аналізу наданих компанією з управління акт
які виявлені дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту
правових актів Комісії;

- участь представника Зберігача активів ІСІ у складі ліквідаційної комісії ІСІ

Згідно чинного законодавства КУА під час провадження діяльності з управління а

- 1) набувати за рахунок активів ІСІ майно та цінні папери тих видів, що не пере
- 2) укладати договори, що порушують або наслідком яких є порушення норм законод
правових актів НКЦПФР;
- 3) здійснювати за власні кошти операції з активами ІСІ, якими вона управляє;
- 4) безоплатно відчужувати активи ІСІ;
- 5) брати позику або кредит, що підлягає поверненню за рахунок активів ІСІ, в с
три
місяці з метою, іншою, ніж використання цих коштів для викупу цінних паперів
- 6) надавати позику за рахунок активів ІСІ;
- 7) використовувати активи ІСІ для забезпечення виконання зобов'язань, виникнен
- 8) придбавати за рахунок активів ІСІ векселі, похідні (деривативи), цінні папе
правовими актами НКЦПФР;

- 9) розміщувати цінні папери інших емітентів, крім цінних паперів ІСІ, активами
- 10) укладати договори купівлі-продажу з пов'язаними особами такої компанії, крім договорів з торговцями цінних паперів
- 11) у разі зменшення вартості цінних паперів, що перебувають в активах КУА та
- 12) виконувати функції номінального утримувача щодо цінних паперів ІСІ, активами
- 13) продавати цінні папери ІСІ зберігачу, реєстратору, незалежному оцінювачу м
- 14) відчужувати нерухоме майно, що становить активи відповідного ІСІ, до активів ІСІ
- 15) укладати від імені ІСІ договори, які за своїм характером можуть бути укладені
- 16) відчужувати майно, яке належить компанії, до активів ІСІ;
- 17) відчужувати майно, яке становить активи ІСІ, на користь іншого ІСІ, яким в
- 18) надавати кредити за рахунок активів ІСІ;
- 19) передовіряти управління активами ІСІ іншій КУА, за винятком передання пра
- 20) запевняти учасників ІСІ у беззаперечному отриманні доходу від придбаних цінних паперів

Обмеження КУА, передбачені пунктами 3, 5, 6, 8, 10 і 14 цього переліку, не поширюються на

Про результати перевірки Зберігач активів ІСІ надає інформацію наглядовій раді ІСІ

Зберігач активів ІСІ інформує НКЦПФР про будь-які дії КУА, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують вимоги Закону про закриті акціонерні товариства, а також про порушення правові акти НКЦПФР. Зберігач активів ІСІ зобов'язаний подати цю інформацію протягом *одного* дня після виявлення порушення.

У разі невиконання цієї вимоги Зберігач активів ІСІ несе відповідальність за зменшення вартості чистих активів ІСІ

Зберігач активів ІСІ несе відповідальність за неподання, несвоєчасне подання або неповне подання звітності

Зберігач активів ІСІ зобов'язаний вимагати скликання позачергових зборів акціонерів ІСІ у разі виникнення обставин, визначених у статуті ІСІ, що свідчать про наявність небезпек для ІСІ, зоклад, наявності неплатоспроможності КІФ;

зменшення вартості чистих активів більш як на 25 відсотків порівняно з останньою звітністю ІСІ

зменшення вартості чистих активів більш як на 15 відсотків за семиденний строк порівняно з останньою звітністю ІСІ

зменшення вартості чистих активів нижче їх номінальної вартості;

необхідності затвердження рішення про укладення або розірвання договору з КУА, що становить активи ІСІ

необхідності обрання нових членів наглядової ради;

наявності обставин, визначених у статуті КІФ та може призначити свого представника для виконання функцій

інших випадках, передбачених чинним законодавством.

Зберігач активів ІСІ здійснює виконання своїх обов'язків до моменту передачі в

Якщо розміщення та викуп цінних паперів ІСІ відкритого або інтервального типу

дводенний

строк повідомити про це Зберігача активів ІСІ та НКЦПФР із зазначенням причин

Зміни до проспекту емісії цінних паперів ІСІ, що розробляються КУА та підтверд

3). Обслуговування грошових коштів ІСІ.

Грошові кошти КІФ зараховуються на його рахунок у банку (далі - Рахунок) відпо
(ів).

Грошові кошти ПІФ зараховуються на окремий рахунок КУА у банку окремо від влас

Банк зобов'язаний зараховувати грошові кошти, що надходять на рахунок КІФ або

Банк, який виконує функцію Зберігача активів ІСІ, може здійснювати операції з

КУА повідомляє зберігача активів ІСІ про проведення операцій щодо списання кош

["Про електронні документи та електронний документообіг"](#),

["Про електронний цифровий підпис"](#).

У випадку, якщо Банк, який виконує функцію Зберігача активів ІСІ, здійснює оп

У разі, якщо за результатами аналізу електронної виписки з грошового рахунку І

[Закон про ІСІ](#) чи нормативно-

правові акти Комісії, така виписка роздруковується, засвідчується підписам та

За результатами виявленого порушення Зберігачем вчиняються дії відповідно до ч

4). Відповідальність Зберігача.

Зберігач активів ІСІ не несе відповідальності за зобов'язаннями ІСІ, а ІСІ не

Зберігач активів ІСІ несе відповідальність за неподання, несвоєчасне подання а

5). Склад та структура активів інститутів спільного інвестування.

Загальні вимоги щодо складу та структури активів ІСІ.

1. Склад та структура активів ІСІ визначаються внутрішніми документами відповідно до статті 4 Закону.

Вимоги щодо складу та структури активів ІСІ застосовуються через *шість* місяців після реєстрації регламенту ІСІ в установленому порядку в НКЦПФР.

На грошові кошти, сплачені інвесторами за придбані ними цінні папери ІСІ, протягом *трьох*

тижнів не поширюються обмеження, встановлені частиною п'ятнадцятою статті 4 Закону.

2. Активи ІСІ складаються з грошових коштів, у тому числі в іноземній валюті, грошових коштів та цінних паперів.

До складу активів ІСІ входять грошові кошти, цінні папери, банківські метали, грошові кошти та цінні папери.

3. Активи ІСІ не можуть включати:

1) цінні папери, випущені компанією з управління активами, зберігачем активів ІСІ;

2) цінні папери, випущені пов'язаними особами компанії з управління активами, грошові кошти та цінні папери;

3) цінні папери іноземних держав та іноземних юридичних осіб, не допущені до торгівлі цінними паперами;

4) цінні папери інших ІСІ;

5) облигації підприємств, іпотечні облигації та облигації місцевих позик, кредитів та позик;

6) кошти і банківські метали, розміщені на поточних і депозитних рахунках у банках;

7) векселі та ощадні (депозитні) сертифікати на суму більш як 10 відсотків вартості цінних паперів, визначеної в статті 4 Закону, визначеної правовими актами Комісії;

8) товаророзпорядчі цінні папери, заставні;

9) сертифікати фондів операцій з нерухомістю (сертифікати ФОН);

10) приватизаційні цінні папери;

11) договори про участь у фонді фінансування будівництва (ФФБ).

Вимоги [підпунктів 2, 3, 5-9](#)

цього пункту не застосовуються до венчурних фондів.

4. До складу активів ІСІ не можуть входити цінні папери:

а) у яких відсутній міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів у разі, якщо цінні папери є іноземними;

б) якщо НКЦПФР оприлюднена інформація, що емітенти цих цінних паперів:

- протягом *двох* років не подають до НКЦПФР регулярну річну інформацію;

- не оприлюднюють регулярну річну інформацію;

- перебувають у переліку підприємств, які відсутні за місцем державної реєстрації;
- є збитковими протягом двох років і при цьому їх цінні папери не допущені до торгів на організаторах торгів.

Зазначена інформація оприлюднюється на сайті НКЦПФР та/або в офіційному друкованому виданні НКЦПФР.

У разі якщо цінні папери українських емітентів, зазначених у цьому пункті, переліку:

5. Для формування власних активів ІСІ можуть придбавати іноземну валюту та банківські активи ІСІ;
6. При проведенні публічного (відкритого) розміщення цінних паперів ІСІ відкриваються для всіх учасників торгів;
7. Корпоративний інвестиційний фонд, крім венчурного, провадить свою діяльність на території України;
8. Цінні папери, що становлять активи ІСІ, які не обслуговуються депозитарною компанією.

Приймання сертифікатів цінних паперів на зберігання здійснюється згідно з внутрішніми правилами передавання з обов'язковою звіткою реквізитів сертифікатів цінних паперів з моменту передавання.

У разі виявлення розбіжностей чи виявлення ознак підробки сертифікатів цінних паперів:

Вилучення та видача сертифікатів цінних паперів із сховища Зберігача активів ІСІ здійснюється:

Видача сертифікатів цінних паперів уповноваженій особі КУА ІСІ здійснюється на підставі документа передавання.

Вимоги щодо складу та структури активів диверсифікованого ІСІ.

1. Активи диверсифікованого ІСІ складаються з цінних паперів, грошових коштів, грошових коштів у банках;
2. Структура активів диверсифікованого ІСІ має відповідати одночасно таким вимогам:
 - 1) сумарна вартість цінних паперів одного емітента в активах ІСІ не перевищує 10% вартості активів ІСІ;
 - 2) сумарна вартість цінних паперів, які становлять активи ІСІ в обсязі, що перевищує 10% вартості активів ІСІ, не перевищує 10% вартості активів ІСІ;
 - 3) не менш як 80 відсотків загальної вартості активів диверсифікованого ІСІ повинні бути грошовими коштами, у тому числі на банківських депозитних рахунках; грошовими коштами в банках; банківські метали; ощадні (депозитні) сертифікати; облігації підприємств;

облігації місцевих позик;

державні цінні папери;

цінні папери, що допущені до торгів на фондовій біржі.

3. ІСІ диверсифікованого виду забороняється:

1) розміщувати в цінні папери банків та банківські метали більше ніж 20 відсот

2) придбавати або додатково інвестувати в цінні папери та зобов'язання однієї

3) придбавати або додатково інвестувати у державні цінні папери, цінні папери,

4) придбавати або додатково інвестувати в цінні папери органів місцевого самов

5) придбавати або додатково інвестувати в цінні папери, доходи за якими гарант

6) придбавати або додатково інвестувати в акції та облігації іноземних емітент

7) придбавати або додатково інвестувати в інші активи, передбачені законодавст

8) придбавати або додатково інвестувати в об'єкти нерухомості більше ніж 10 ві

Вартість цінних паперів, що не допущені до торгів на фондовій біржі, не може с

Особливості складу та структури активів спеціалізованих фондів

1. До спеціалізованих ІСІ належать інвестиційні фонди таких класів:

1) фонди грошового ринку;

2) фонди державних цінних паперів;

3) фонди облігацій;

4) фонди акцій;

5) індексні фонди;

6) фонди банківських металів.

2. Склад та структура активів спеціалізованих фондів повинні відповідати вимог

- Визначення базового активу похідних (деривативів), які можуть бути

Вимоги щодо складу та структури активів недиверсифікованого ІСІ

1. Активи недиверсифікованого ІСІ можуть становити всі активи, визначені в розділі 1.
2. Структура активів недиверсифікованого ІСІ (крім венчурного ІСІ) повинна відповідати вимогам:
 - 1) вартість нерухомості та цінних паперів, які не допущені до торгів на фондовій біржі, не повинна становити більше 10% вартості активів;
 - 2) векселі та ощадні (депозитні) сертифікати не можуть становити більш як 30% вартості активів;
3. Активи венчурного фонду можуть повністю складатися з коштів, нерухомості, крім нерухомості та цінних паперів, які не допущені до торгів на фондовій біржі. До складу активів венчурного фонду можуть входити боргові зобов'язання. Такі зобов'язання не повинні становити більш як 10% вартості активів. Венчурний фонд має право надавати кошти у позику. Позики за рахунок коштів венчурного фонду не повинні становити більш як 10% вартості активів. Компанія з управління активами венчурного ІСІ має право залучати до складу активів венчурного фонду боргові зобов'язання, укладені банківською установою з фізичною особою. Право вимоги за кредитним договором, укладеним банківською установою з фізичною особою, не повинно становити більш як 10% вартості активів. Порядок дотримання вимог щодо структури активів ІСІ

1. У разі порушення вимог цього Положення щодо структури активів ІСІ компанія з управління активами повинна вжити заходів для усунення порушення.
2. Якщо кредитний рейтинг цінних паперів, які входять до активів ІСІ (крім венчурного ІСІ), становить нижче рейтингу «В», компанія з управління активами повинна вжити заходів для усунення порушення.
3. Якщо рейтинг особи, зобов'язання якої перебувають в активах ІСІ або яка об'єктом зобов'язання, становить нижче рейтингу «В», компанія з управління активами повинна вжити заходів для усунення порушення.
4. Про усунення порушення вимог щодо структури активів ІСІ компанія з управління активами повинна повідомити інвесторів.

6).

Порядок і терміни визначення вартості чистих активів інститутів спільного інвестування

1. Ринкова вартість цінних паперів українських емітентів, які внесені до біржового списку, визначається за ринковою вартістю. Акції українських емітентів, які не внесені до біржового списку або були виключені з біржового списку, визначаються за ринковою вартістю. Ринкова вартість визначається за ринковим курсом акцій на дату оцінки. Ринковий курс акцій визначається за ринковим курсом акцій на дату оцінки.
2. Активи ІСІ первісно відображаються у бухгалтерському обліку за первісною вартістю.
3. Активи ІСІ оцінюються за їх ринковою вартістю. У разі відсутності ринкової вартості активи оцінюються за первісною вартістю. Ринкова вартість визначається за ринковим курсом акцій на дату оцінки. Ринковий курс акцій визначається за ринковим курсом акцій на дату оцінки. Компанією з управління активами або спостережною (наглядовою) радою для проведення оцінки вартості активів ІСІ.
4. Ринкова вартість належних ІСІ цінних паперів, що обертаються більш як на одній біржі, визначається за ринковим курсом акцій на дату оцінки. У разі якщо на дату, за яку здійснюється оцінка активів ІСІ, біржовий курс акцій не визначено, ринкова вартість визначається за ринковим курсом акцій на дату, на яку здійснюється оцінка активів ІСІ, біржовий курс облігацій визначається за ринковим курсом облігацій на дату оцінки.
5. Цінні папери іноземних емітентів, що перебувають в обігу на одній з провідних бірж, визначаються за ринковою вартістю.
6. При оцінці вартості активів ІСІ вартість цінних паперів емітентів, реєстрованих в Україні, визначається за ринковою вартістю.

Цінні папери, обіг яких на дату оцінки не зупинено та реєстрація випуску яких або був визнаний банкрутом та щодо нього відкрито ліквідаційну процедуру за рі

7. З дати оприлюднення інформації про порушення справи про банкрутство емітента частки такого господарського товариства, а також дебіторська заборгованість бо

ПК становить 0,75, якщо провадження у справі про банкрутство триває до одного

ПК становить 0,5, якщо провадження у справі про банкрутство триває від одного

ПК становить 0,25, якщо провадження у справі про банкрутство триває від двох д

ПК становить 0, якщо провадження у справі про банкрутство триває більше ніж тр

З дати оприлюднення інформації про припинення провадження у справі про банкрут часток такого господарського товариства, а також дебіторська заборгованість бо

8. Акції українських емітентів, обіг яких зупинено та/ або щодо яких прийнято рішення про зупинення внесення змін до системи реєстру

1) акції, обіг яких зупинено (крім випадків реорганізації емітента), протягом

2) акції, обіг яких зупинено більше ніж 12 місяців, оцінюються з використанням

ПК становить 0,5, якщо з дати оприлюднення рішення про зупинення пройшло від 1

ПК становить 0,25, якщо з дати оприлюднення рішення про зупинення пройшло від

ПК становить 0, якщо з дати оприлюднення рішення про зупинення пройшло більше

3) акції, обіг яких зупинено, у зв'язку з реорганізацією емітента, оцінюються

4) у разі відновлення обігу акцій їх оцінна вартість збільшується до вартості,

9. Акції українських емітентів, які не внесені до біржового списку, та акції е

1) у рік придбання або виключення з біржового списку акції оцінюються за балан

У наступному календарному році до моменту розкриття емітентом таких акцій відг

2) акції емітентів, що за результатами своєї фінансово- господарської діяльності за попередній рік є прибуткові, оцінюються за балансо

3) акції емітентів, що за результатами своєї фінансово- господарської діяльності за попередні два та більше років поспіль є збитковими

якщо емітент є збитковим протягом двох останніх років поспіль, ПК становить 0,

якщо емітент є збитковим протягом трьох останніх років поспіль, ПК становить 0

якщо емітент є збитковим протягом чотирьох останніх і більше років поспіль, ПК

4) у разі відновлення прибуткової діяльності такого емітента балансова вартість

- за підсумками першого року прибуткової діяльності відновлюється сума уцінки, ш
- за підсумками другого року прибуткової діяльності відновлюється сума уцінки, ш
- 5) оцінка акцій із застосуванням ПК починає застосовуватись з року, наступного
10. Акції асоційованих і дочірніх підприємств на дату оцінки відображаються за
11. Боргові цінні папери, які знаходяться в активах ІСІ та не відповідають вим
- 1) боргові цінні папери, які не допущені до торгівлі на організаторах торгівлі
- 2) боргові цінні папери, які виключені з біржового списку організаторів торгів
- 3) у випадку невиконання зобов'язань емітентом облігацій та відсутності укладе
- ПК становить 0,5 через один місяць з дати невиконання зобов'язань емітентом об
- ПК становить 0 через три місяці з дати невиконання зобов'язань емітентом обліг
- 4) облігації, а також нарахований, але несплачений дохід за ними оцінюються за
- 5) облігації, обіг яких зупинено, оцінюються за останньою балансовою вартістю.
12. Заставні та сертифікати ФОН оцінюються за собівартістю.
13. Оцінка дебіторської заборгованості:
- 1) поточна дебіторська заборгованість оцінюється за чистою реалізаційною варті
- 2) довгострокова дебіторська заборгованість, на яку нараховуються проценти, оц
- 3) довгострокова дебіторська заборгованість, на яку проценти не нараховуються,
- 4) дебіторська заборгованість, за якою прострочено термін погашення, протягом
- перший рік прострочення ПК становить 0,75;
- другий рік прострочення ПК становить 0,5;
- третій рік прострочення ПК становить 0,25;
- ПК становить 0 після закінчення строку позовної давності;
- 5) пролонгація довгострокової дебіторської заборгованості призводить до переоц
- 6) дебіторська заборгованість в іноземній валюті перераховується в національну
14. Дивіденди, рішення про сплату яких прийнято загальними зборами акціонерів
15. Оцінка корпоративних прав, виражених в інших, ніж цінні папери, формах (па
- частки господарських товариств), проводиться так:

1) паї/

частки в капіталі асоційованих і дочірніх підприємств на дату оцінки відображає Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 12 "Фінансові інвестиції", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 26 квітня 2000 року

2) у рік придбання паї/

частки господарських товариств оцінюються за балансовою вартістю.

У наступному календарному році до моменту розкриття таким господарським товариствами частки були придбані, такі паї/частки оцінюються за балансовою вартістю;

3) паї/

частки господарських товариств, що за результатами своєї фінансово-господарської діяльності за попередній фінансовий рік є прибутковими, оцінюються

4) паї/

частки господарських товариств, що за результатами своєї фінансово-господарської діяльності за попередні два та більше років поспіль є збитковими часток господарських товариств, яка склалась на дату, що передуює даті першого

якщо господарське товариство є збитковим протягом двох останніх років поспіль,

якщо господарське товариство є збитковим протягом трьох останніх років поспіль

якщо господарське товариство є збитковим протягом чотирьох останніх і більше років

5) у разі відновлення прибуткової діяльності такого господарського товариства часток збільшується на суму останньої уцінки, а саме:

за підсумками першого року прибуткової діяльності відновлюється сума уцінки, що

за підсумками другого року прибуткової діяльності відновлюється сума уцінки, що

6) механізм застосування ПК до балансової вартості паїв/

часток застосовується з моменту розкриття інформації щодо збиткової діяльності

16. Позики оцінюються згідно з пунктом 13 цього розділу.

17. Вартість ф'ючерсів та форвардів на будь-яку дату дорівнює нулю.

18. Опціонні сертифікати оцінюються так:

1) оцінка опціонних сертифікатів, які знаходяться в активах ІСІ, до моменту початку дії пунктів 1 - 4, 7 цього розділу;

2) оцінка опціонних сертифікатів, які знаходяться в активах ІСІ, з моменту початку дії

3) опціонні сертифікати, обіг яких зупинено, оцінюються за останньою балансовою

4) оцінка опціонних сертифікатів здійснюється за нульовою вартістю з дати, на якій

19. Грошові кошти ІСІ, що знаходяться в банках, оцінюються:

1) на поточних рахунках в національній валюті - за номіналом;

- 2) на поточних рахунках в іноземній валюті - перераховуються в національну валюту;
- 3) на депозитних рахунках у національній валюті - за номіналом. Проценти, що нараховані на депозитних рахунках, оцінюються за номіналом;
- 4) на депозитних рахунках в іноземній валюті - перераховуються в національну валюту;
- 5) у разі невиконання банком своїх зобов'язань (невиконання наданих платіжних інструкцій) грошові кошти на депозитних та поточних рахунках оцінюються за номіналом;
- 6) у разі запровадження тимчасової адміністрації в банку на весь період її роботи нараховані проценти за депозитами та залишками на поточних рахунках оцінюються за номіналом;
- 7) у разі припинення тимчасової адміністрації банку грошові кошти оцінюються за номіналом;
- 8) у разі прийняття Національним банком України рішення про ліквідацію банку грошові кошти оцінюються за номіналом.

20. Банківські метали оцінюються:

- 1) на поточному рахунку - відповідно до [Положення про здійснення операцій з банківськими металами](#), затвердженого постановою Правління Національного банку України від 06 серпня 2009 року;
- 2) на депозитному рахунку - шляхом перерахунку в національну валюту за офіційним курсом;
- 3) у разі невиконання банком своїх зобов'язань (неповернення вкладу (депозиту)) грошові кошти на депозитних та поточних рахунках оцінюються за номіналом;
- 4) у разі запровадження тимчасової адміністрації в банку на весь період її роботи нараховані проценти за депозитними рахунками у банківських металах та залишками на депозитних та поточних рахунках оцінюються за номіналом;
- 5) у разі припинення тимчасової адміністрації банку банківські метали оцінюються за номіналом; [підпунктів 1, 2](#) цього пункту;
- 6) у разі прийняття Національним банком України рішення про ліквідацію банку банківські метали оцінюються за номіналом.

- #### 21. Об'єкти нерухомості оцінюються відповідно до
- [Положення \(стандарту\) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби"](#), затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 року;
 - [Положення \(стандарту\) бухгалтерського обліку 32 "Інвестиційна нерухомість"](#), затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 липня 2007 року;
 - [Положення \(стандарту\) бухгалтерського обліку 27 "Необоротні активи, утримувані для продажу"](#), затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07 листопада 2003 року;
 - [Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність"](#).

22. Переоцінка вартості заборгованості, що виникла на підставі договору відступлення, [пунктом 13](#) цього розділу.

Безумовне списання заборгованості, що виникла на підставі договору відступлення

23. Інші фінансові інструменти ІСІ, які не заборонені [Законом України "Про інститути спільного інвестування"](#)

, оцінка яких не визначена у цьому розділі, оцінюються відповідно до положень

24. Компанія з управління активами зобов'язана дотримуватись обраної методики

III. Порядок і терміни визначення вартості чистих активів інститутів спільного

1. Компанія з управління активами розраховує вартість чистих активів окремо за

1) день закінчення строку, встановленого для досягнення мінімального обсягу ак

2) останній календарний день місяця;

3) день, починаючи з якого до структури активів інституту спільного інвестуван

4) день складення інформації щодо діяльності інституту спільного інвестування

5) кожний день надходження коштів на банківський рахунок інституту спільного і

6) день, що передує дню прийняття рішення про ліквідацію інституту спільного і

7) день, що передує дню початку розрахунку з учасниками інституту спільного ін

Для пунктів 1 та 3, якщо день розрахунку вартості чистих активів є неробочим,

Вартість чистих активів інституту спільного інвестування відкритого типу визна

7). Визначення вартості цінного паперу ІСІ.

Розрахункова вартість цінного паперу ІСІ визначається як результат ділення за

Вартість цінних паперів ІСІ, що придбаваються інвесторами (ціна, за якою розмі

Вартість цінних паперів ІСІ, що викуповуються ІСІ у інвесторів, визначається в

8). Порядок надання КУА

Зберігачу активів ІСІ даних щодо складу та структури активів ІСІ, а також до

Не пізніше останнього числа місяця, наступного за звітним, а за оста

За результатом аналізу даних щодо складу та структури активів ІСІ, які надають, які виявлені дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту [Закон про ІСІ](#) чи нормативно-правові акти Комісії, протягом трьох робочих днів з дня виявлення порушення.

9)

. Відкриття рахунку в цінних паперах корпоративному інвестиційному фонду та па

Для КІФ договір про обслуговування зберігачем активів ІСІ та договір про обслу

Рахунок в цінних паперах КІФ відкривається на ім'я КІФ.

КУА КІФ виступає представником КІФ у взаємовідносинах зі Зберігачем активів ІСІ

Для ПІФ договір про обслуговування зберігачем активів ІСІ та договір про об

Рахунок в цінних паперах ПІФ відкривається на ім'я КУА такого фонду. В одній д

Відкриття та ведення рахунку в цінних паперах для ІСІ здійснюється Зберігачем

Щодо кожного ПІФ, обслуговування якого здійснює Зберігач активів ІСІ, в інформ

- в інформації про найменування депонента - повне та скорочене (за наявності)

- в інформації про код за ЄДРПОУ депонента - реєстраційний код відповідного ПІ

Керуючим рахунком в цінних паперах ІСІ може бути тільки КУА цього ІСІ протяг

У договорі про управління активами, що укладається між КІФ та КУА, повинно бут

КУА, що управляє рахунком у цінних паперах ІСІ, надає розпорядження та отримує

У разі отримання Зберігачем активів ІСІ від КУА цього ІСІ розпорядження, внасл
одного

робочого дня з дати його надходження зобов'язаний надати письмову відмову щодо

Відкриття рахунку у цінних паперах КІФ.

Для відкриття рахунку в цінних паперах КІФ КУА цього фонду (керуючий рахунком)

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

- анкету рахунку в цінних паперах;

- анкету керуючого рахунком у цінних паперах;

- копію свідоцтва про внесення корпоративного інвестиційного фонду до ЄДРІСІ;
- копії зареєстрованих установчих документів КІФ та керуючого рахунком, засвідчені;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають права керування;
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану;
- оригінал або належним чином засвідчену копію документа, що містить інформацію про осіб, що мають права керування;
- картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитки печатки;
- копію договору з КУА цього фонду;
- копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діє;
- копію зареєстрованого регламенту КІФ (подається у разі укладання договору про управління);
- перелік пов'язаних осіб КІФ, засвідчений керуючим рахунком (подається у разі укладання договору про управління);
- інші документи, визначені законодавством України.

Відкриття рахунку у цінних паперах ПІФ

Для відкриття рахунку в цінних паперах ПІФ КУА цього фонду подає депозитарній:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах;
- копію свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду в ЄДРІСІ;
- копію зареєстрованих установчих документів КУА, засвідчену органом, який здійснює управління;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають права керування;
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану;
- оригінал або належним чином засвідчену копію документа, що містить інформацію про осіб, що мають права керування;
- копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діє;
- копію зареєстрованого регламенту ПІФ (подається у разі укладання договору про управління);
- перелік пов'язаних осіб КУА, засвідчений компанією з управління активами (по управлінню);
- картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитки печатки;
- інші документи, визначені законодавством України.

КУА має право відкривати рахунки в цінних паперах для створених цією компанією

У разі відкриття в Депозитарній установі на ім'я компанії з управління активами

10). Порядок дій Зберігача активів ІСІ при вилученні з ЄДРІСІ КІФ.

Припинення діяльності КІФ.

КІФ припиняє свою діяльність шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу,

Припинення КІФ здійснюється відповідно до законодавства з питань діяльності ак

Рішення про ліквідацію фонду приймається загальними зборами акціонерів фонду,

НКЦПФР може порушувати в судовому порядку питання про ліквідацію КІФ у разі, я

- КІФ провадить свою діяльність без реєстрації в ЄДРІСІ;

- КІФ провадить діяльність, заборонену законом.

Закритий КІФ ліквідується за рішенням НКЦПФР у разі закінчення строку, на який *одного* місяця з дня закінчення строку діяльності фонду.

З моменту прийняття рішення про ліквідацію КІФ розміщення акцій забороняється.

З дати прийняття рішення про ліквідацію Фонду:

- до такого Фонду не застосовуються вимоги щодо складу та структури активів правовими актами з питань регулювання діяльності ІСІ;

- винагорода КУА не нараховується.

Розподіл активів КІФ в разі його ліквідації здійснюється в порядку, встановлен

Активи КІФ підлягають реалізації за грошові кошти у строк, що визначається НКЦПФР *шість*

місяців з дня прийняття рішення про ліквідацію. Після реалізації активів лікв

У разі якщо фонд ліквідується раніше *двох*

років з дня його створення, розрахунки з акціонерами, які є засновниками фонд

У другу чергу вносяться обов'язкові платежі до Державного бюджету України, піс

Після закінчення розрахунків ліквідаційна комісія подає НКЦПФР документи на ск

Порядок дій Зберігача активів ІСІ при вилученні з ЄДРІСІ КІФ.

Відповідно чинного законодавства вилучення КІФ з ЄДРІСІ здійснюється у разі й

Вилучення КІФ з ЄДРІСІ здійснюється після скасування реєстрації випуску акцій

Протягом 15 днів з дати скасування НКЦПФР реєстрації випуску акцій КІФ для вил

- заяву про вилучення КІФ з ЄДРІСІ, підписану головою ліквідаційної комісії КІФ
- оригінал свідоцтва про внесення КІФ до ЄДРІСІ;
- оригінал тексту регламенту КІФ та змін до нього;
- засвідчену підписом уповноваженої особи та печаткою (у разі її наявності) КІФ
- звіт комісії з припинення діяльності КІФ про результати його припинення, зас
- засвідчені підписом голови ліквідаційної комісії та печаткою (у разі її наяв

(ої) установ

(и), що підтверджують закриття рахунків, які були відкриті з метою обслуговува

НКЦПФР протягом 15 днів з дати надходження документів розглядає їх та робить в

У разі відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства НКЦПФР п

У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства НКЦПФР

Повідомлення учасників фондового ринку України щодо вилучення КІФ з ЄДРІСІ та

1.Послідовність дій та організаційних заходів щодо підготовки та проведення

Загальні збори акціонерів КІФ приймають рішення про ліквідацію КІФ у разі:

- а) ліквідації безстрокового КІФ;
- б) закінчення строку діяльності КІФ, встановленого його регламентом. Таке рішення приймається *одного* місяця з дня закінчення строку його діяльності;
- в) дострокової ліквідації строкового Фонду за умови згоди на це всіх акціонерів
- г) якщо внаслідок викупу акцій КІФ вартість його активів стала меншою, ніж початкова вартість активів *п'ятнадцяти* робочих днів з дати зменшення вартості його активів нижче початкового розміру
- г) якщо проспект емісії акцій КІФ, випущених з метою спільного інвестування, не був зареєстрований протягом *року* з дати включення КІФ до ЄДРІСІ;

д) в інших випадках, передбачених законами України.

Рішення про ліквідацію КІФ оформлюється протоколом, який повинен бути прошитий

Рішення має містити інформацію про:

- а) припинення діяльності КІФ шляхом ліквідації та причини прийняття такого рішення;
- б) зупинення розміщення акцій КІФ;
- в) створення та затвердження складу Ліквідаційної комісії;
- г) затвердження положення про Ліквідаційну комісію, складене з урахуванням вищезазначеного;
- ґ) затвердження балансу КІФ та довідки про вартість чистих активів КІФ станом на дату прийняття рішення.

До складу Ліквідаційної комісії обов'язково повинні входити представники КУА (уть) входити за їх згодою представник(и) наглядової ради КІФ, НКЦПФР.

Ліквідаційна комісія наступного робочого дня з дати її створення:

- письмово повідомляє щодо прийнятого рішення про ліквідацію КІФ реєстроутримувача та подає до НКЦПФР такі документи:
 - заяву про зупинення обігу акцій, крім операцій, пов'язаних з викупом акцій КІФ;
 - протокол (копію протоколу або витяг з протоколу), рішення загальних зборів акціонерів КІФ;
 - довідку щодо переліку акціонерів КІФ станом на дату прийняття рішення про ліквідацію КІФ;
 - копію довідки про вартість чистих активів КІФ на дату прийняття рішення про ліквідацію КІФ.

Зазначені документи повинні бути прошиті та пронумеровані.

Протягом *п'яти* робочих днів з дати її створення Ліквідаційна комісія:

- публікує в одному з офіційних друкованих органів інформацію щодо ліквідації КІФ;
- розробляє та затверджує порядок проведення розрахунків з акціонерами КІФ (далі - Порядок про розрахунки).

Порядок про розрахунки затверджується Ліквідаційною комісією відповідно до положень Закону.

Протягом *п'яти*

робочих днів з дати опублікування НКЦПФР розпорядження про зупинення обігу акцій КІФ

У разі приватного (закритого) розміщення акцій КІФ Повідомлення про розрахунки акціонерами КІФ

Ліквідаційна комісія приймає заявки на отримання розрахунків від акціонерів протягом *шестидесяти*

календарних днів з дати відправлення (вручення) останнього Повідомлення про розрахунки акціонерами КІФ

У разі якщо до закінчення строку прийому заявок усі акціонери такого КІФ подадуть заявки на отримання розрахунків

Протягом десяти

робочих днів після завершення строку прийняття заявок від акціонерів КІФ, Ліквідаційна комісія складає акт ліквідації протягом десяти

календарних днів з дати завершення строку опрацювання заявок акціонерів КІФ.

Цінні папери, що знаходяться в активах КІФ та перебувають у лістингу, реалізують протягом строку ліквідації.

За результатами реалізації активів КІФ Ліквідаційна комісія складає проміжний звіт про результати ліквідації.

У разі якщо активи КІФ не були реалізовані протягом строку, визначеного Положенням про ліквідацію КІФ, Ліквідаційна комісія скликає загальні збори акціонерів для затвердження проміжного звіту про результати ліквідації.

Ліквідаційна комісія скликає загальні збори акціонерів для затвердження проміжного звіту про результати ліквідації.

Потім здійснює розрахунки з акціонерами КІФ.

У разі якщо після закінчення строку здійснення розрахунків з акціонерами КІФ не вистачить грошових коштів, Ліквідаційна комісія зобов'язана задовольнити вимоги акціонерів КІФ у межах наявних грошових коштів.

Після здійснення розрахунків з акціонерами КІФ та завершення депонування грошових коштів Ліквідаційна комісія складає акт ліквідації.

Протягом п'яти

робочих днів з дати складання ліквідаційного балансу КІФ Ліквідаційна комісія складає акт ліквідації.

Протягом п'ятнадцяти

робочих днів з дати складання звіту про результати ліквідації КІФ Ліквідаційна комісія складає акт ліквідації.

а) заяву про скасування реєстрації випуску (випусків) акцій КІФ, проспекту (проспектів) емісії акцій КІФ;

б) копію документа (копію протоколу, витяг з протоколу), прошитого, пронумерованого та скріпленого;

в) протокол (копію протоколу чи протокольного рішення акціонерів КІФ) щодо надання згоди на ліквідацію КІФ;

г) копію публікації інформації щодо ліквідації КІФ про порядок та строк пред'явлення вимог;

ґ) довідку, яка свідчить про персональне повідомлення акціонерів про порядок пред'явлення вимог;

е) оригінал (дублікат) свідоцтва (свідоцтв) про реєстрацію випуску (випусків) акцій КІФ;

є) оригінал проспекту (проспектів) емісії акцій КІФ, змін до нього (них) або оригінал (дублікат) проспекту (проспектів) емісії акцій КІФ;

ж) баланс КІФ станом на останній робочий день, що передує дню прийняття рішення про ліквідацію КІФ;

з) довідку про вартість чистих активів інвестиційного фонду станом на останній робочий день, що передує дню прийняття рішення про ліквідацію КІФ;

и) протокол (копію протоколу або витяг з протоколу) загальних зборів акціонерів КІФ щодо ліквідації КІФ;

і) копії проміжного ліквідаційного балансу та довідки про вартість чистих активів КІФ станом на останній робочий день, що передує дню прийняття рішення про ліквідацію КІФ;

ї) копію ліквідаційного балансу станом на наступний робочий день після закінчення строку ліквідації КІФ;

й) звіт про результати ліквідації КІФ, підписаний усіма членами Ліквідаційної комісії;

к) документи, що підтверджують депонування грошових коштів;

л) копію протоколу засідання Ліквідаційної комісії, який містить рішення про закінчення ліквідації КІФ.

У разі якщо форма існування акцій КІФ документарна, на підставі розпорядження

Протягом *п'ятнадцяти*

календарних днів з дати видачі НКЦПФР розпорядження про скасування реєстрації

2.Послідовність дій та організаційних заходів щодо підготовки та проведення

У разі прийняття НКЦПФР рішення про ліквідацію КІФ НКЦПФР:

а) протягом *семи*

робочих днів з дати прийняття рішення про ліквідацію КІФ письмово повідомляє

б) протягом *п'яти* робочих днів з дати видачі Розпорядження:

- оприлюднює його в одному з офіційних друкованих органів;

- письмово повідомляє про видачу Розпорядження зберігача, реєстроутримувача або
(ів) цінними паперами, який (які) здійснює
(ють) розміщення та викуп акцій КІФ;

в) здійснює скасування реєстрації випуску (випусків) акцій, проспекту (проспект

г) здійснює скасування реєстрації регламенту КІФ, анулювання свідоцтва про вне

Після отримання письмового повідомлення про прийняття рішення про ліквідацію КІФ

У разі порушення КІФ вищезазначених вимог НКЦПФР має право порушити питання пр

11). Здійснення Зберігачем активів ІСІ контролю за діяльністю КУА відповідності операцій з неемісійними цінними паперами

Цінні папери за порядком їх розміщення (видачі) поділяються на емісійні та не

Емісійні цінні папери - цінні папери, що посвідчують однакові права їх власник

До емісійних цінних паперів належать: акції; облигації підприємств; облигації

Цінні папери, що не належать згідно із цим Законом України про «Цінні папери або види цінних паперів».

Неемісійні цінні папери можуть видаватися та існувати виключно в документарній

Цінні папери, що становлять активи ІСІ, які не обслуговуються депозитарною системою

Приймання сертифікатів цінних паперів на зберігання здійснюється згідно з внутрішніми правилами передавання з обов'язковою звіткою реквізитів сертифікатів цінних паперів з моменту передавання.

У разі виявлення розбіжностей чи виявлення ознак підробки сертифікатів цінних паперів

Вилучення та видача сертифікатів цінних паперів із сховища Зберігача активів ІСІ здійснюється

Видача сертифікатів цінних паперів уповноваженій особі КУА ІСІ здійснюється на підставі документів передавання .

10.2. Порядок обслуговування пенсійних фондів та Накопичувального фонду

Порядок щодо обслуговування пенсійних фондів та Накопичувального фонду (надалі – Порядок) розроблений для забезпечення виконання чинного законодавства України,

- Закону України “Про недержавне пенсійне забезпечення” (надалі – Закон № 1059-VI);
- Закону України “Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування” (надалі – Закон № 1057-VI);
- Закону України “Про Національну депозитарну систему та особливості обслуговування цінних паперів на недержавному ринку цінних паперів” (надалі – Закон № 1058-VI);
- Закону України «Про депозитарну систему України»;
- Закону України “Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування” (надалі – Закон № 1057-VI);
- Закону України “Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні” (надалі – Закон № 1059-VI);
- Закону України “Про цінні папери та фондовий ринок”;
- Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність підприємств” (надалі – Закон № 1059-VI);
- «Положення про порядок складання та розкриття інформації про діяльність депозитарних установ»;
- “Положення про особливості здійснення діяльності з управління активами недержавного пенсійного фонду”;
- “Положення про порядок визначення чистої вартості активів недержавного пенсійного фонду”;
- «Положення про діяльність депозитарних установ щодо зберігання цінних паперів»;
- «Положення про провадження депозитарної діяльності», затверджені Національною депозитарною системою;
- інших чинних нормативно-правових актів

(
зі змінами та доповненнями внесеними у вказані законодавчі акти в установленому
).

з питань діяльності з зберігання депозитарною установою (надалі – Зберігач ПФ) активів недержавного пенсійних фондів (далі - пенсійний фонд) та правовими актами.

Порядок - це внутрішній документ Зберігача ПФ, який визначає порядок зберігання або Накопичувального фонду, контролю за діяльністю адміністратора пенсійного фонду.

У цій Інструкції наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

- *оцінна вартість активів*
 - це вартість активів за балансовою вартістю (собівартістю, справедливою вартістю)
- *балансова вартість*
 - це вартість активів, зобов'язань та власного капіталу, що відображається в балансі
- *пов'язана особа:*
 - а) юридична особа, яка здійснює контроль за відповідною юридичною особою, або
 - б) фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль за відповідною юридичною особою якого прямого родича фізичної особи;
 - в) посадова особа відповідної юридичної особи, уповноважена здійснювати від її імені:
- *розміщення цінних паперів*
 - відчуження цінних паперів первинним власникам шляхом укладення цивільно-правових договорів;
- *активи, зобов'язання, фінансові інвестиції*
 - відповідно до пункту 4 Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 2 «Баланс»
- *вартість придбання*
 - сума коштів або вартість майна, сплачена продавцю активів як компенсація їх вартості
- *здійснення контролю*
 - володіння безпосередньо або через пов'язаних осіб часткою, що становить не менше 10% загальної кількості акцій
- *оцінна вартість активів*
 - вартість активів за балансовою вартістю (вартістю придбання, собівартістю, справедливою вартістю)
- *понижувальний коефіцієнт (далі - ПК)*
 - коефіцієнт, що застосовується для визначення вартості активів, щодо яких існують певні ризики
- *собівартість*
 - відповідно до пункту 4 Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 12 "Фінансові інвестиції"
- *адміністратор недержавного пенсійного фонду*
 - юридична особа, що здійснює адміністрування недержавних пенсійних фондів;

- *Зберігач ПФ* - депозитарна установа-банк, що має ліцензію на провадження діяльності із зберігання активів ПФ, видає
- *розрахунковий період* - період, за який здійснюється розрахунок вартості активів пенсійного фонду,
- *чиста вартість активів пенсійного фонду* – різниця між вартістю активів пенсійного фонду на день проведення підрахунку та
- *чиста вартість одиниці пенсійних внесків* – розрахункова вартість одиниці пенсійних внесків, що визначається шляхом ділення
- *інвестиційна декларація пенсійного фонду* – документ, який визначає інвестиційну політику недержавного пенсійного фонду,
- *Накопичувальний пенсійний фонд* (далі – Накопичувальний фонд) - цільовий позабюджетний фонд, який створюється
- *пенсійні активи* – активи пенсійного фонду, сформовані відповідно чинного законодавства, за рахунок

Всі наступні терміни вживаються згідно з визначенням Законів України “

Порядок є обов’язковим для виконання працівниками Зберігача ПФ та його

10.2.1. Обслуговування пенсійного фонду Зберігачем ПФ.

1. Вимоги до Зберігача ПФ.

Зберігачем ПФ може бути банк, який відповідає таким вимогам:

- має банківську ліцензію Національного банку України та ліцензію НКЦПФР на провадження
- не є пов'язаною особою пенсійного фонду, з радою якого укладено договір про обслуговування
- не здійснює управління активами створеного ним корпоративного пенсійного фонду
- не є кредитором адміністратора або осіб, що здійснюють управління активами пенсійного фонду
- не надає послуги торговця цінними паперами (посередника) пенсійному фонду, з яким укладено договір
- Зберігач ПФ - суб'єкт другого рівня, крім вимог, визначених вище, повинен мати ліцензію на провадження
- Зберігачем Накопичувального фонду може бути виключно банк, який має ліцензію на провадження банківських операцій
- Зберігачем ПФ 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 фонду

- кредитором органів Пенсійного фонду або компаній з управління активами, з яких виконання депозитарною установою функцій Зберігача ПФ Накопичувального фонду неможливе.

2. Перелік послуг Зберігача ПФ пенсійному та Накопичувального фонду.

2.1. Зберігач ПФ надає свої послуги на підставі договору про обслуговування пенсійного фонду. Недержавний пенсійний фонд може обслуговуватися тільки одним Зберігачем ПФ.

Усі операції з пенсійними активами пенсійного фонду здійснюються через Зберігача ПФ.

2.2. Для обслуговування пенсійних фондів Зберігач ПФ пенсійних фондів:

- здійснює відкриття та ведення рахунків пенсійного фонду, зокрема рахунку в іноземній валюті (их) рахунку(ів);
- здійснює приймання, передачу (переведення), облік та забезпечення зберігання активів пенсійного фонду;
- перевіряє підрахунок чистої вартості активів пенсійного фонду і чистої вартості грошових коштів;
- виконує відповідно до Закону про НПЗ розпорядження адміністратора щодо перерахування грошових коштів;
- виконує розпорядження адміністратора щодо перерахування грошових коштів для виплат;
- виконує розпорядження особи, що здійснює управління активами пенсійного фонду;
- зберігає копії розпоряджень щодо операцій з цінними паперами та іншими активами;
- подає звітність, передбачену Законом про НПЗ та відповідними нормативно-правовими актами;
- виконує розпорядження НКЦПФР щодо припинення (блокування) виконання розпоряджень;
- здійснює обслуговування пенсійного фонду з дотримання вимог інвестиційної діяльності та інших вимог правових актів НКЦПФР щодо депозитарної діяльності.
- забезпечує в день надходження до банку зарахування на рахунок пенсійного фонду - суб'єкта другого рівня коштів учасників накопичувального фонду;
- здійснює обмін інформацією з адміністратором, компанією (ями) з управління активами ПФ, НКЦПФР, комісією, що здійснює державне регулювання;
- здійснює інші дії, передбачені законодавством та договором між радою ПФ та Зберігачем ПФ.

2.3. У разі виявлення порушень законодавства щодо провадження діяльності з управління активами пенсійного фонду протягом одного робочого дня з моменту виявлення такого порушення:

- письмово надає відповідну інформацію раді пенсійного фонду, адміністратору,
 - припиняє (блокує) виконання розпоряджень особи, яка провадить діяльність з у
- Зберігач виконує розпорядження НКЦПФР щодо припинення (блокування) виконання р
- 2.4. У разі зменшення протягом року чистої вартості одиниці пенсійних внесків
- 2.5. Зберігач ПФ не може використовувати активи пенсійного фонду, які знаходять

3. Порядок укладання, розірвання та обов'язкові вимоги до договору про обслуговування

3.1. Відкриття та ведення рахунку в цінних паперах ПФ здійснюється на підставі

3.2. Договір про обслуговування рахунка в цінних паперах та договір про обслуговування

Компанія(ї) з управління активами ПФ виступає(ють) представником
(ами) ПФ у взаємовідносинах зі зберігачем ПФ згідно з договором про обслуговування
(ів) про управління активами ПФ, виконуючи функції керуючого
(их) рахунком у цінних паперах ПФ у межах повноважень, визначених договором.

3.3. Невід'ємною частиною договору про обслуговування ПФ Зберігачем ПФ є інвестиційна

3.4. Договір про обслуговування ПФ Зберігачем укладається у двох примірниках,

Істотними умовами договору про обслуговування ПФ Зберігачем ПФ є:

права та обов'язки сторін;

порядок подання звітності та інформації;

умови дострокового розірвання договору;

порядок і строки передачі пенсійних активів та відповідної документації іншому

порядок та умови блокування операцій з активами пенсійного фонду у разі порушення

порядок зміни умов договору про обслуговування ПФ Зберігачем ПФ;

розподіл активів пенсійного фонду між особами, що здійснюють управління активами

відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору та

Договір про обслуговування ПФ Зберігачем ПФ може містити й інші умови, які не

3.5. Обслуговування операцій за рахунком у цінних паперах та поточним

(и) рахунком

(ами), відкритими зберігачем ПФ на ім'я ПФ, здійснюється Зберігачем ПФ відповідно

3.6. Рада фонду може замінювати Зберігача ПФ з обов'язковим повідомленням про

Заміна Зберігача ПФ може здійснюватися:

- після закінчення строку дії відповідного договору про обслуговування
- у разі дострокового розірвання такого договору за ініціативою рад
- у разі дострокового розірвання такого договору за ініціативою Збе

Сторони договору можуть оскаржити рішення про дострокове розірвання договору п

3.7. Дострокове розірвання договору про обслуговування ПФ Зберігачем ПФ:

Дострокове розірвання договору проводиться за ініціативою ради фонду у разі:

- анулювання НКЦПФР ліцензії на провадження депозитарної діяльності
- повідомлення органів державної влади про порушення Зберігачем ПФ
- порушення Зберігачем ПФ умов договору;
- запровадження у Зберігача ПФ тимчасової адміністрації, введення г

3.8. Дострокове розірвання договору про обслуговування ПФ Зберігачем ПФ провод

3.9. Сторона, яка ініціює дострокове розірвання договору, зобов'язана у письмо

3.10. У разі закінчення строку або розірвання договору про обслуговування Збер

3. письмово повідомити про це із зазначенням підстав розірвання договору

4. укласти договір про обслуговування пенсійного фонду Зберігачем ПФ з і

Сторони договору можуть оскаржити рішення про дострокове розірвання договору у

3.11. У разі обрання іншого Зберігача ПФ пенсійного фонду Зберігач ПФ, з яким

1. забезпечити передачу усіх пенсійних активів фонду та належної документ
2. виконувати функції Зберігача ПФ щодо пенсійних активів, які залишатим
3. повністю завершити передачу пенсійних активів та всієї належної докуме

Оплата послуг Зберігача ПФ пенсійного фонду провадиться за тарифами, встановле

3.12. Накопичувальний фонд повинен мати рахунок у цінних паперах тільки в одній

Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я Накопичувального фонду. Керуючи

4. Відкриття рахунку в цінних паперах та перелік документів, необхідних для ві

4.1. Пенсійний фонд повинен мати рахунок у цінних паперах тільки в одній депозитній установі.

4.2. Для відкриття рахунку в цінних паперах пенсійному фонду компанія з управління активами повинна надати:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах ;
- анкету рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію фінансової установи, видану грошовою установою;
- копію зареєстрованого статуту пенсійного фонду, засвідчену органом, який видає свідоцтво про державну реєстрацію;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, які мають право розпоряджатися рахунками в цінних паперах;
- копію зареєстрованого установчого документа керуючого рахунком, засвідчену грошовою установою;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право розпоряджатися рахунками в цінних паперах;
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, засвідчену грошовою установою;
- копію договору про управління активами пенсійного фонду;
- копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку;
- копію інвестиційної декларації пенсійного фонду;
- оригінал або належним чином засвідчену копію документа, що містить інформацію про осіб, які мають право розпоряджатися рахунками в цінних паперах та осіб, які мають право приймати рішення щодо управління активами пенсійного фонду;
- картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та осіб, які мають право приймати рішення щодо управління активами пенсійного фонду;
- ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками в цінних паперах та осіб, які мають право приймати рішення щодо управління активами пенсійного фонду;
- відомості про власників істотної участі в ПФ (із зазначенням їх частки в статуті ПФ);
- відомості про контролерів ПФ;
- відомості про публічних діячів та пов'язаних з ними осіб;
- дані про осіб, уповноважених представляти інтереси акціонерів (учасників) ПФ;
- інформація про належність осіб, до публічних діячів або пов'язаних з ними осіб;
- фінансова звітність ПФ;
- інші документи, визначені законодавством України.

4.3. Накопичувальний фонд повинен мати рахунок у цінних паперах тільки в одній депозитній установі.

Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я Накопичувального фонду. Керуючий рахунком повинен бути членом правління фонду.

- 4.4. Для відкриття рахунку в цінних паперах Накопичувальному фонду компанія з
- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
 - анкету рахунку в цінних паперах;
 - анкету керуючого рахунком;
 - копію свідоцтва про державну реєстрацію фінансової установи, видану Накопичувальним фондом;
 - копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право керувати рахунком;
 - копію зареєстрованого установчого документа керуючого рахунком, засвідчену нотаріально;
 - копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право керувати рахунком;
 - оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану керуючим рахунком;
 - копію договору про управління пенсійними активами Накопичувального фонду;
 - копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - дієвої ліцензії;
 - копію інвестиційної декларації Накопичувального фонду;
 - оригінал або належним чином засвідчену копію документа, що містить інформацію про осіб, які мають право керувати рахунком;
 - картку зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитими підписами;
 - ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном;
 - відомості про власників істотної участі в Накопичувальному фонду (із зазначенням частки в статутному капіталі);
 - відомості про контролерів Накопичувального фонду;
 - відомості про публічних діячів та пов'язаних з ними осіб;
 - дані про осіб, уповноважених представляти інтереси акціонерів (учасників) Накопичувального фонду;
 - інформація про належність осіб, до публічних діячів або пов'язаних з ними осіб;
 - фінансова звітність Накопичувального фонду;
 - інші документи, визначені законодавством України.

5. Порядок перевірки підрахунку чистої вартості активів та чистої вартості оди-

Зберігач ПФ здійснює перевірку підрахунку чистої вартості активів пенсійного фонду.

Зберігач ПФ цінних паперів перевіряє правильність розрахунку чистої вартості а-

Термін надання документів для перевірки підрахунку чистої вартості активів т
Строки завірення довідки про вартість чистих активів визначаються договором пр
Зберігач ПФ - суб'єкта другого рівня перевіряє правильність обчислення чистої
Активи пенсійних фондів оцінюються за їх ринковою вартістю з урахуванням вимог

Чиста вартість одиниці пенсійних внесків визначається з точністю не ме
Кількість одиниць пенсійного фонду обчислюється шляхом ділення чистої вартості
Кількість одиниць пенсійних внесків визначається з точністю не менше ніж до п'
Зберігач ПФ щомісяця здійснює перевірку розрахунків чистої вартості активів ПФ
Перевірка розрахунку чистої вартості активів ПФ і чистої вартості одиниці пенс
- довідки про чисту вартість активів ПФ, підписаної керівниками адміністратора
- довідки (копії довідки) про склад, структуру та вартість активів ПФ, засвідч
- довідки про склад, структуру та вартість зобов'язань ПФ станом на дату прове
- копій проспектів емісій випусків цінних паперів, які були придбані у власніс
- копії висновку незалежного оцінювача майна про вартість майна, засвідченої п
- балансу (звіту про фінансовий стан), звіту про фінансові результати (звіту п
правовими актами, станом на дату проведення розрахунку;

- оборотно-сальдова відомість за кожний робочий день місяця, засвідчена
підписом та печаткою уповноваженої особи;

- копії виписок з депозитних рахунків в національній та іноземній валюті, у т.ч.
за рахунками нарахованих доходів, відкритих в інших банківських установах;

- копій інших документів, засвідчених підписами керівників адміністратора та к

Зберігач ПФ має право витребувати копії інших документів, засвідчені підписами
керівників адміністратора та компанії з управління активами ПФ та засвідчені
печатками адміністратора та компанії з управління активами ПФ, які
підтверджують придбання та оцінку вартість активів ПФ.

Після отримання зберігачем ПФ зазначених документів Зберігач ПФ:

- звіряє склад та структуру активів ПФ на день проведення розрахунку, зазначені
обліковуються у зберігача ПФ на день проведення розрахунку;

- перевіряє правильність здійснення оцінки активів ПФ адміністратором та компа

- визначає загальну оцінну вартість активів ПФ, що зберігаються/обліковуються у зберігача ПФ на день проведення розрахунку;
- звіряє склад та структуру зобов'язань ПФ на день проведення розрахунку, зазначених у статті 10 Закону;
- визначає загальну вартість зобов'язань ПФ на день проведення розрахунку;
- визначає чисту вартість активів ПФ на день проведення розрахунку.
- визначає чисту вартість одиниці пенсійних внесків на день проведення розрахунку.

Перевірка розрахунку чистої вартості активів ПФ і чистої вартості одиниці пенсійних внесків здійснюється протягом п'яти

робочих днів після дати отримання документів, необхідних для проведення цієї перевірки.

Результати перевірки розрахунку чистої вартості активів ПФ і чистої вартості одиниці пенсійних внесків надаються зберігачу ПФ.

У разі виявлення зберігачем ПФ помилок у здійсненні розрахунку чистої вартості активів ПФ або чистої вартості одиниці пенсійних внесків зберігач ПФ готує мотивовані зауваження до зберігача ПФ або чистої вартості одиниці пенсійних внесків. У цьому випадку адміністратор ПФ та зберігач ПФ або компанія з управління активами ПФ подають до Зберігача ПФ необхідні документи для виправлення помилок.

Якщо адміністратор ПФ та/або компанія з управління активами ПФ не погоджуються із зауваженнями Зберігача ПФ щодо чистої вартості активів ПФ або чистої вартості одиниці пенсійних внесків із зауваженнями. Зауваження Зберігача ПФ щодо чистої вартості активів ПФ або чистої вартості одиниці пенсійних внесків не впливають на результати розрахунку.

6. Порядок проведення операцій купівлі цінних паперів.

Окрім стандартного пакета документів, необхідних для проведення операції купівлі цінних паперів, зберігач ПФ може вимагати додаткові документи.

7. Порядок обчислення тарифів.

1. Оплата послуг Зберігача ПФ пенсійного фонду здійснюється за рахунок активів ПФ.
2. Оплата послуг Зберігача ПФ пенсійного фонду визначається радою фонду і провадиться за рахунок активів ПФ.
3. Оплату за надані послуги щодо зберігання активів пенсійного фонду Зберігач ПФ може вимагати додаткові документи.
4. Тарифи за надання послуг Зберігача ПФ пенсійного фонду обчислюються як відсоток від вартості активів ПФ.
5. Тарифи за надання послуг Зберігача ПФ можуть встановлюватися як за виконанням послуг, так і за вартістю активів ПФ.
6. Оплата послуг Зберігача ПФ пенсійного фонду здійснюється відповідно до догівору про надання послуг.

Розрахунок здійснюється з точністю до *одного* робочого дня розрахункового періоду.

7. Річний граничний розмір витрат, що відшкодовуються за рахунок пенсійних актів

8. Подання звітності .

Зберігач ПФ пенсійного фонду подає звітність відповідно до вимог чинного законодавства

9. Перелік активів пенсійного фонду, щодо яких здійснюється депозитарна діяльність

До складу активів пенсійного фонду належать:

- активи в грошових коштах;
- активи в цінних паперах;
- інші активи згідно із законодавством.

Пенсійні активи у цінних паперах складаються з:

- 1) цінних паперів, погашення та отримання доходу за якими гарантовано Кабінетом Міністрів України;
- 2) акцій українських емітентів, які відповідно до норм законодавства пройшли ліцензування;
- 2-1) облігацій українських емітентів, кредитний рейтинг яких відповідає інвестиційним критеріям;
- 3) цінних паперів, погашення та отримання доходу за якими гарантовано урядами інших країн;
- 4) облігацій іноземних емітентів з інвестиційним рейтингом, визначеним відповідно до законодавства;
- 5) акцій іноземних емітентів, що перебувають в обігу на організованих фондових біржах: Нью-Йоркська, Лондонська, Токійська, Франкфуртська, або у торговельно-інформаційній системі НАСДАК (NASDAQ). Емітент цих акцій повинен провадити свідчення;
- 6) іпотечних облігацій.

3. Пенсійні активи пенсійного фонду в цінних паперах не можуть включати:

- 1) цінні папери, емітентами яких є Зберігач ПФ, особи, що здійснюють управління;
- 2) цінні папери, які не пройшли лістинг на фондовій біржі, що відповідає вимогам;
- 3) цінні папери, емітентами яких є інститути спільного інвестування, якщо інше не передбачено правовими актами НКЦПФР;
- 4) векселі;
- 5) похідні цінні папери.

4. Пенсійні активи не можуть формуватися за рахунок коштів, отриманих на підставі;

5. Пенсійні активи не можуть бути предметом застави і повинні використовуватися на користь платників, осіб, що здійснюють управління активами пенсійного фонду, адміністрації;

У разі купівлі-продажу цінних паперів такі операції відображаються в обліку пенсійного фонду;

7. На пенсійні активи не може бути звернене будь-яке стягнення або застосована конфіскація, якщо вони сформовані за рахунок коштів;

8. Активи пенсійного фонду можуть формуватися виключно внаслідок операцій, передбачених;

10. Напрямки використання пенсійних активів

Пенсійні активи, що накопичуються у пенсійному фонді, можуть бути використані:

- інвестування відповідно до вимог Закону про НПЗ з метою отримання доходів;
- виконання договорів виплати пенсії на визначений строк, укладених з учасниками;
- оплати договорів страхування довічної пенсії та договорів страхування життя;
- оплати послуг з адміністрування пенсійного фонду (крім випадків, передбачених цим Законом);
- виплати винагороди за надання послуг з управління активами пенсійного фонду;
- оплати послуг Зберігача ПФ;
- оплати послуг з проведення планових аудиторських перевірок пенсійного фонду;
- оплати послуг третіх осіб, надання яких передбачено Законом про управління активами пенсійного фонду, правовими актами, що регулюють діяльність ПФ, включаючи оплату послуг торгівці цінними паперами та повернення активів ПФ;
- оплати інших послуг, здійснення яких передбачено цим Законом або правовими актами з питань недержавного пенсійного забезпечення та на оплату юридичних витрат;

11. Загальні обмеження щодо структури активів пенсійного фонду.

Особа, що здійснює управління активами пенсійного фонду, під час провадження

- формувати пенсійні активи за рахунок позикових (кредитних) коштів;
- надавати майнові гарантії, забезпечені пенсійними активами, або які кредити (позики) за рахунок пенсійних активів;
- укладати угоди купівлі-продажу або міни пенсійних активів з обов'язковою умовою зворотного викупу;
- розміщувати на банківських депозитних рахунках у грошових коштах;
- придбавати або додатково інвестувати в цінні папери одного емітента;
- придбавати або додатково інвестувати в цінні папери, доходи за якими не оподатковані;
- придбавати або додатково інвестувати в цінні папери, доходи за якими оподатковані;
- придбавати або додатково інвестувати в облігації підприємств, емітованих в Україні;
- придбавати або додатково інвестувати в акції українських емітентів;
- придбавати або додатково інвестувати в цінні папери іноземних емітентів;
- придбавати або додатково інвестувати в іпотечні облігації, визначені в статті 10 цього Закону;
- придбавати або додатково інвестувати в об'єкти нерухомості більш ніж на 10 відсотків загальної вартості активів фонду;
- придбавати або додатково інвестувати в банківські метали, у тому числі в золото, срібло, платину, крім випадків, визначених в статті 10 цього Закону;
- придбавати або додатково інвестувати в інші активи, що можуть бути об'єктом застави;
- емітувати будь-які боргові цінні папери та похідні цінні папери;
- придбавати цінні папери, емітентами яких є особи, визначені в пункті 1 статті 10 цього Закону;
- розміщувати у зобов'язаннях однієї юридичної особи більш як 10 відсотків загальної вартості активів фонду.

В розрахунок показника «Розміщення у зобов'язаннях однієї юридичної особи» включаються наступні активи НПФ:

- 1) грошові кошти на поточних та депозитних рахунках в національній та іноземній валюті (в національній та іноземній банківській установі або в інших банківських установах);

2)облігації українських емітентів;

3)облігації іноземних емітентів;

4)іпотечні облігації;

5)ощадні сертифікати;

- тримати більш як 10 відсотків цінних паперів (корпоративних прав) одного емітента;

Розміщення пенсійних активів накопичувальної системи пенсійного страхування згідно з умовами договору.

Купівля-

продаж акцій, облігацій українських емітентів особами, що здійснюють управління активами ПФ.

Ці норми не застосовуються у разі придбання акцій українських емітентів при їхньому первинному розміщенні.

12. Контроль за списанням коштів з поточних рахунків ПФ.

Зберігач ПФ здійснює контроль за списанням коштів з поточних рахунків ПФ згідно з умовами договору.

Для цього Зберігач ПФ у разі одержання платіжного доручення перевіряє дотримання умов договору:

- напряму використання пенсійних активів ПФ;
- виду пенсійних виплат, які будуть здійснюватись з інвестованих активів;
- переліку об'єктів інвестування пенсійних активів ПФ;
- дотримання обмежень діяльності компанії з управління активами ПФ, встановлених в договорі;
- обмежень інвестиційної діяльності з пенсійними активами ПФ.

Ця перевірка здійснюється на підставі відповідних документів, наданих адміністрацією ПФ.

Зберігач ПФ може виконувати платіжні доручення, надані компанією з управління активами ПФ, щодо інвестування пенсійних активів ПФ на підставі подання наступних документів:

- супроводжувальний лист з розкриттям змісту напрямів використання пенсійних активів ПФ та переліку об'єктів інвестування пенсійних активів ПФ, інформацією щодо вартості кожного виду активу ПФ та загальної вартості активів ПФ станом на дату, що передує даті інвестування у певний вид активу.

- довідка (копія довідки) про склад, структуру та вартість активів ПФ, засвідченої підписом керівника та печаткою компанії з управління активами ПФ (згідно Додатка 1 до Положення про визначення чистої вартості активів НПФ) (за необхідності);

- висновок незалежного оцінювача майна (у разі інвестицій в об'єкти нерухомого майна);

- копії первинного документу, на підставі якого придбається актив (договір купівлі-продажу певного активу, договір розміщення грошових коштів на депозитних рахунках банку, акт прийому-передачі активу тощо);

- копії додаткової угоди до основного договору з придбання певного активу у разі, якщо грошові кошти розміщуються на підставі договору, що був укладений раніше, але до нього внесені зміни щодо предмету договору (строк розміщення грошових коштів, відсоток за депозитом тощо). У разі розміщення грошових коштів за договорами, що були укладені раніше, належним чином надані Зберігачу ПФ та до яких не вносилися зміни, такі договори для здійснення операції списання грошових коштів додатково не надаються.

- копії розпоряджень щодо операцій з цінними паперами та іншими активами, наданих компанією(ями) з управління активами ПФ торговцям цінними паперами та іншим посередникам (у разі інвестицій в цінні папери).

Вищенаведені документи розглядаються Зберігачем ПФ виключно для визначення відсутності/наявності порушень особою, що здійснює управління активами ПФ, норм чинного законодавства щодо складу та структури активу (активів) недержавного пенсійного фонду виключно стосовно виду активу, в який (які) ініційовано інвестування пенсійних активів.

У разі необхідності Зберігач має право вимагати копії інших документів, засвідчених підписами керівників адміністратора та компанії з управління активами ПФ та засвідчених печатками адміністратора та компанії з управління активами ПФ, які підтверджують склад, структуру та оцінку вартість активів ПФ.

У разі отримання Зберігачем ПФ запиту (запитів) від компанії з управління активами ПФ, згідно з яким (якими) ініційовано здійснення декількох інвестицій протягом одного робочого дня, Зберігач ПФ здійснює перевірку напрямів використання пенсійних активів ПФ та обмежень інвестиційної діяльності з пенсійними активами ПФ з використанням показника загальної вартості активів ПФ станом на дату, що передує даті ініційованого у запиті (запитах) списання грошових коштів з поточного рахунку ПФ. Цей показник без коригувань застосовується стосовно першої та всіх наступних інвестицій, здійснених (запланованих до здійснення) протягом цього робочого дня.

З метою забезпечення виявлення порушень законодавства щодо провадження діяльності з управління активами ПФ, вчинених компанією з управління активами, яка здійснює управління активами цього ПФ, зберігач ПФ щокварталу здійснює перевірку проходження цінними паперами, які становлять активи ПФ, процедури лістингу на фондовій біржі.

У випадку, якщо виконання платіжних доручень на списання коштів з поточного рахунку ПФ призведе до порушення положень інвестиційної декларації ПФ щодо основних напрямів використання пенсійних активів ПФ та/або обмежень інвестування активів ПФ стосовно виду активу (видів активів), щодо якого (яких) ініційовано списання грошових коштів з поточного рахунку, Зберігач ПФ відмовляє у списанні коштів ПФ у формі та строки, встановлені у відповідному договорі.

У разі цільового використання пенсійних коштів адміністратором ПФ або компанією ПФ
Описание: clear dot

Описание: clear dot **13. Зберігання документів, які підтверджують право власності на пенсійні активи.**

Зберігач ПФ здійснює прийняття на зберігання та видачу (повернення) документів

Надання Зберігачу ПФ (отримання від зберігача ПФ) Документів здійснюється шляхом передавання, що підписується уповноваженою особою ПФ або уповноваженою особою ПФ

У разі отримання Зберігачем ПФ Документів уповноважена особа Зберігача ПФ передавання. У разі невідповідності кількості аркушів чи реквізитів отриманих документів передавання, Зберігач ПФ відмовляє у прийманні Документів.

У разі надходження до Зберігача ПФ письмового запиту (вимоги) уповноважена особа ПФ отримання Документів оформлюється актом приймання-передавання, який підписується уповноваженою особою Зберігача ПФ та уповноваженою особою ПФ

14. Відповідальність Зберігача ПФ .

1. Зберігач ПФ виконує розпорядження НКЦПФР щодо припинення (блокування) виконання операцій
2. Зберігач ПФ несе відповідальність за збитки, завдані ним пенсійному фонду
3. Зберігач ПФ не несе відповідальності за зобов'язаннями пенсійного фонду перед іншими суб'єктами
4. Зберігач ПФ несе відповідальність за неподання, несвоєчасне подання або подання недостовірних даних

Розділ XI. Перелік та вартість послуг, що надаються депонентам

Депонент, згідно умов договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та розцінок, зобов'язаний проводити оплату за надання депозитарних послуг, що надаються Депозитарною установою:

- відкриття рахунку у цінних паперах;
- внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах;
- облік прав на цінні папери;
- видачу виписок з рахунку у цінних паперах;
- корпоративні операції емітента на рахунку у цінних паперах депонента;
- блокування/розблокування цінних паперів на рахунку у цінних паперах депонента;
- списання/зарахування/переказу прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах депонента
- поставку та одержання цінних паперів;
- закриття рахунку у цінних паперах;
- інші операції, передбачені чинним законодавством.

Тарифи на депозитарні операції з цінними паперами Депозитарної установи розроблені як для депонентів фізичних - осіб так і для депонентів - юридичних

осіб. Тарифи наведені у додатках до цього Положення та є його невід'ємною частиною.

Процедура віднесення клієнта (Емітента) до «проблемного» для зниження йому абонентської плати

(для мінімізації дебіторської заборгованості)

- Відсутність у клієнта (емітента) оплати абонентської плати протягом року, відсутність каналів зв'язку з ним (телефонного, мобільного, е-мейл і т.ін.).
- Надіслання клієнту (емітенту) Претензії рекомендованим листом з повідомленням. При неотриманні його адресатом пошта за терміном зберігання повертає лист, на повідомленні зазначає причину повернення (напр. «підприємство не існує», «відмова у отриманні» і т.ін.). Якщо лист прийнято-на повідомленні ставиться ПІБ отримувача.
- Якщо клієнт(емітент) обслуговується у відділеннях ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (інформація в ЄКБ) - звернення у відділення, з метою з'ясування даних про клієнта (емітента)-неплатника. Якщо у відділенні підтверджують, що по р/р платежі не йдуть, уповноважені особи не з'являються, є борги по обов'язковим платежам - це теж підтвердження для віднесення такого клієнта(емітента) в розряд «проблемний» для подальшого зменшення йому абонплати.
- Звернення в управління статистики, для з'ясування інформації, чи існує воно в ЄДР Якщо підприємство відсутнє в ЄДР- взагалі припиняти нарахування абонплати.

Розділ XII «Порядок взаємодії з іншими внутрішніми структурними підрозділами Банку, що є професійними учасниками ринку цінних паперів та розрахунки за правочинами у цінних паперах»

Розділ XII «Порядок взаємодії з іншими внутрішніми профільними структурними підрозділами Банку, що є професійними учасниками ринку цінних паперів та розрахунки за правочинами у цінних паперах»

12.1. Порядок взаємодії з іншими внутрішніми профільними структурними підрозділами Банку, що є професійними учасниками ринку цінних паперів.

Взаємодія між внутрішніми профільними структурними підрозділами – професійними учасниками ринку цінних паперів відбувається відповідно до:

- Постанови Правління Національного банку України від 25.09.2013 р. № 387 Про встановлення особливостей розрахунків за правочинами щодо цінних паперів та затвердження Положення про депозитарну та клірингову діяльність Національного банку України;

- Постанови Правління Національного банку України від 25.09.2013 р. № 386 Про затвердження Порядку передачі випусків облігацій місцевих позик до Національного банку України;

- Постанови Правління Національного банку України від 30 вересня 2013 р. № 394 Про затвердження змін до Положення про регулювання Національним банком України ліквідності банків України.

- Положення щодо організації діяльності банків та їх відокремлених підрозділів при здійсненні ними професійної діяльності на фондовому ринку, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 16.12.2014 р. №1708;

- Правил Публічного акціонерного товариства Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках;

- Правил клірингу Публічного акціонерного товариства Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках;

- Регламенту обслуговування клієнтів у ПАТ Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках;

- Регламенту провадження клірингової діяльності ПАТ Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках;

- Правил провадження клірингової діяльності ПАТ "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках;

- Правил Центрального депозитарію цінних паперів;

- Регламенту провадження депозитарної діяльності Центральним депозитарієм цінних паперів.

В процесі виконання своїх функцій Депозитарна установа взаємодіє з Департаментом торгових операцій з цінними паперами ПАТ КБ “ПРИВАТБАК” (далі-торговець ЦП) при проведенні операцій по перереєстрації прав власності на цінні папери депонентів.

В процесі взаємодії при провадженні професійної діяльності співробітники Торговця ЦП та Депозитарної установи зобов'язані дотримуватися вимог чинного законодавства та норм, встановлених внутрішніми документами цих підрозділів Банку.

12.2. Розрахунки за правочинами у цінних паперах.

Депозитарна установа при проведенні депозитарних операцій взаємодіє з Депозитарієм Національного банку України та Центральним депозитарієм відповідно до їх компетенції. До таких операцій належать:

- блокування ЦП на рахунках в ЦП депозитарних установ;

- розблокування ЦП та здійснення розрахунків в ЦП на підставі інформації від ПАТ «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках»

Депозитарна установа здійснює депозитарні операції з урахуванням особливостей розрахунків за правочинами щодо облігацій внутрішніх і зовнішніх державних позик України, цільових облігацій внутрішніх державних позик України, казначейських зобов'язань України та облігацій внутрішніх місцевих позик, а також боргових цінних паперів, що посвідчують відносини позики органів місцевого самоврядування, які були розміщені за межами України, депозитарну діяльність щодо яких провадить Національний банк України:

- грошові розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими за іншим принципом, ніж “поставка цінних паперів проти оплати”, а саме з розміщення та викупу емітентами цінних паперів поза фондовими біржами (крім облігацій зовнішніх державних позик та боргових цінних паперів, що посвідчують відносини позики органів місцевого самоврядування, які розміщуються за

межами України), погашення цінних паперів та виплати доходів за операціями емітентів, а також за правочинами, укладеними поза фондовими біржами, у яких цінні папери використовуються як застава (за договорами репо без переходу прав на цінні папери, кредитування під заставу цінних паперів, рефінансування Національним банком України банків під заставу цінних паперів), здійснюються Національним банком України безпосередньо через рахунки депозитарних установ та/або депонентів депозитарних установ спеціальними засобами системи електронних платежів Національного банку України (далі – спеціальні засоби СЕП). Проведення депозитарних операцій на рахунках у цінних паперах депозитарної установи здійснюється на підставі інформації про перерахування коштів, отриманої за допомогою спеціальних засобів СЕП;

- грошові розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими з дотриманням принципу “поставка цінних паперів проти оплати”, а саме з купівлі-продажу цінних паперів на фондових біржах та/або поза фондовою біржею, з розміщення цінних паперів на фондових біржах, здійснюються Розрахунковим центром. Проведення розрахунків у цінних паперах за цими правочинами здійснюється Національним банком України на підставі розпоряджень Розрахункового центру на поставку цінних паперів.

Центральний депозитарій здійснює розрахунки за правочинами щодо цінних паперів виключно для тих депозитарних установ, які мають чинний депозитарний договір з Центральним депозитарієм. В депозитарних договорах визначаються, в тому числі, повноваження Центрального депозитарію за правочинами щодо цінних паперів, що укладаються на біржі або поза фондовою біржею з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», здійснювати переказ/списання/зарахування цінних паперів з рахунків (на рахунки) у цінних паперах депозитарних установ на підставі інформації, отриманої від Розрахункового центру, клірингової установи або фондової біржі, у разі провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм, а також здійснювати розблокування цінних паперів, що були заблоковані депозитарними установами для участі у торгах на біржі, на підставі розпоряджень від Розрахункового центру, клірингової установи або фондової біржі, у разі провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм. Депозитарні договори також визначають порядок взаємодії між Центральним депозитарієм та депозитарними установами під час проведення розрахунків за правочинами, укладеними на біржі, та позабіржовими правочинами, розрахунки за якими здійснюються з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

При проведенні депозитарних операцій, документи (розпорядження/інформація щодо блокування/розблокування ЦП), підписані розпорядником рахунку у ЦП, надаються Депозитарній установі:

- Торговцем цінними паперами;

- Депонентом, або його торговцем, якщо цей торговець є керуючим рахунком у ЦП (схема1).

Схема 1

12.3. Схема взаємодії учасників розрахунків за участю професійних учасників фондового ринку

Розділ XIII. Перелік вхідних та вихідних документів Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

До внутрішнього порядку документообігу Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» відносяться наступні документи: вхідна документація, , вихідна документація Депозитарної установи, внутрішні документи Депозитарної установи.

Вхідна документація, яка подається депонентом до Депозитарної установи:

1. Заява на відкриття рахунку у ЦП:

- для юридичної особи (додаток 1/1);
- для фізичної особи (додаток 1/2);
- для юридичної особи (нерезидент) (додаток 1/3);
- для фізичної особи (нерезидент) (додаток 1/4);
- заява на відкриття рахунків у ЦП для емітентів (додаток 1/5);
- заява на відкриття рахунків у ЦП для держави/територіальної громади/ нотаріуса (додаток 1/6).

2. Розпорядження на проведення адміністративних операцій:

- для фізичної/юридичної особи (додаток 2/1);
- для держави/територіальної громади/нотаріуса (додаток 2/2);
- для фізичної/юридичної особи (нерезидент) (додаток 2/3);
- для емітента (додаток 2/4).

3. Розпорядження на проведення облікових операцій:

- пов`язані з набуттям/припиненням прав на цінні папери (додаток 3/1);
- пов`язані з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери (додаток 3/2);
- пов`язані з набуттям/припиненням прав на цінні папери (для держави/ територіальної громади/нотаріуса) (додаток 3/3);
- розпорядження емітента (додаток 3/4);

4. Розпорядження (запит) на проведення інформаційних операцій:

- на проведення інформаційних операцій (додаток 4/1);
- на проведення інформаційних операцій (для держави/територіальної громади/ нотаріуса) (додаток 4/1/1);

- на складання облікового реєстру власників ЦП (емітент) (додаток 4/2);
- на складання реєстру власників іменних цінних паперів (додаток 4/3);
- на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями (додаток 4/4);
- на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання переліку осіб, які мають право на участь у загальних зборах (додаток 4/5);
- розпорядження депозитарній установі на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання інформаційної довідки (щодо власників певного відсотку статутного капіталу) (додаток 4/6);
- розпорядження депозитарній установі на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання інформаційної довідки (щодо акціонерів юридичних осіб і спільної кількості фізичних осіб) (додаток 4/7);
- розпорядження депозитарній установі на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання інформаційної довідки (щодо державної частки) (додаток 4/8).

5. Анкета рахунку у ЦП:

- для юридичної особи (додаток 5/1);
- для юридичної особи (нерезидент) (додаток 5/2);
- для фізичної особи (додаток 5/3);
- для фізичної особи (нерезидент) (додаток 5/4);
- для співвласників(додаток 5/5);
- для заставодержателя (додаток 5/6).
 - Анкета керуючого рахунком у ЦП:
 - для юридичної особи (додаток 6/1);
 - для юридичної особи (нерезидент) (додаток 6/2).
 - Анкета розпорядника/керуючого рахунком у ЦП:
 - для фізичної особи (додаток 7/1);

- для фізичної особи (нерезидент) (додаток 7/2).
- Анкета рахунку у ЦП держави/територіальної громади:
 - суб'єкт управління - юридична особа (додаток 8/1);
 - суб'єкт управління - Кабінет Міністрів України (додаток 8/2);
 - суб'єкт управління - орган, визначений Законом України "Про управління об'єктами державної власності (додаток 8/3);
 - анкета рахунку у цінних паперах територіальної громади (додаток 8/4).
- Анкета емітента (додаток 9).
- Анкета особи, уповноваженої діяти від емітента (додаток 10).
- Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки депонента:
 - для юридичної особи (резидент), (керуючий рахунком у ЦП корпоративного, пайового інвестиційного фонду) (додаток 11/1);
 - для формування статутного капіталу депонента - юридичної особи (резидента) (додаток 11/2);
 - для юридичної особи (нерезидент) (додаток 11/3);
 - для фізичної особи (резидента не нотаріальна) (додаток 11/4);
 - для фізичної особи (нерезидента не нотаріальна) (додаток 11/5);
 - для фізичної особи (резидента нотаріальна) (додаток 11/6);
 - для фізично особи (нерезидента нотаріальна) (додаток 11/7);
 - для депонента/співвласника - фізичної особи (додаток 11/8);

- Картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - застагодержателя, та відбитком печатки /Картка зі зразком підпису фізичної особи - застагодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені (додаток 11/9).

- Картка із зразками підпису розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки керуючого рахунком - юридичної особи (додаток 12).
- Картка із зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені емітента та відбитками печатки емітента (додаток 13).
- Опитувальник:
 - для юридичної особи (резидент) (додаток 14/1);
 - для юридичної особи (нерезидент) (додаток 14/2);
 - для фізичної особи (резидент) (додаток 14/3);

- для фізичної особи (нерезидент) (додаток 14/4);
- для фізичної особи-розпорядника рахунку (додаток 14/5);
- для фізичної особи-розпорядника рахунку (нерезидент) (додаток 14/6).
- Інформація щодо органів управління
- інформація щодо органів управління (резидент) (додаток 15/1);
- інформація щодо органів управління (нерезидент) (додаток 15/2).
- Довіреність:

- розпорядника рахунку (додаток 16/1);

- уповноваженої особи емітента (додаток 16/2);

- на право участі у загальних зборах (додаток 16/3).

- Довідка, що містить відомості про фізичних осіб-власників істотної участі в компанії та фізичних осіб, що мають прямий або опосередкований вплив на компанію для резидентів (додаток 17).
- Довідка, що містить відомості про фізичних осіб-власників істотної участі в компанії та фізичних осіб, що мають прямий або опосередкований вплив на компанію для нерезидентів (додаток 18).
- Підтвердження надання інформації зазначеної у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» для резидента (додаток 19).
- Підтвердження надання інформації зазначеної у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» для нерезидента (додаток 20).

Вихідна документація Депозитарної установи:

21. Договір про обслуговування рахунку в ЦП та тарифи на депозитарні операції:

- для фізичної особи (резидент) (додаток 21/1);
- для юридичної особи (резидент) (додаток 21/2);
- для фізичної особи (нерезидент) (додаток 21/3);
- тарифи на депозитарні операції з ЦП (фізичні особи - нерезиденти) (додаток 21/3/1);
- для юридичної особи (нерезидент) (додаток 21/4);
- тарифи на депозитарні операції з ЦП (юридичні особи - нерезиденти) (додаток 21/4/1);
- для юридичної особи зі щомісячною сплатою (нерезидент) (додаток 21/4/2);
- тарифи на депозитарні операції з ЦП (юридичні особи нерезиденти на умовах щомісячної оплати) (додаток 21/4/3);
- для емітента (додаток 21/5);
- для держави (додаток 21/6);

- для територіальної громади (21/6/1);
- для співвласників (додаток 21/7);
- про надання реєстру власників ЦП (додаток 21/8);
- тарифи на депозитарні операції з ЦП для фізичних осіб (додаток 21/9);
- тарифи на депозитарні операції з ЦП для юридичних осіб (додаток 21/10);
- тарифи на депозитарні операції з ЦП (операції щодо обслуговування обігу облігацій внутрішньої державної позики) (додаток 21/11);
- тарифи на депозитарні операції з ЦП (для юридичних осіб – нерезидентів на умовах щомісячної оплати) (додаток 21/12);
- тарифи на послуги Депозитарної установи для емітента (відкриття рахунків власникам цінних паперів та обслуговування рахунків власників ЦП) (додаток 21/13);
- Договір на умовах ст.634 Цивільного кодексу України про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власників іменних цінних паперів (додаток 21/14);
- Договір на умовах ст.634 Цивільного кодексу України про обслуговування рахунка в цінних паперах (додаток 21/15)
- Угода про приєднання до договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власників іменних цінних паперів від «__» _____20__р. на умовах ст.634 ЦК України (додаток 21/16);
- Угода про приєднання до Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах від «__» _____20__р. на умовах ст.634 ЦК України (юридична особа) (додаток 21/17);
- Угода про приєднання до Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах від «__» _____20__р. на умовах ст.634 ЦК України (фізична особа) (додаток 21/18).

- Договір на виконання операцій по інформаційному та організаційному забезпеченню проведення загальних зборів акціонерів акціонерного товариства (додаток 22).
- Договір про надання інформаційної послуги (довідково-аналітичних матеріалів):

- організації випуску цінних паперів (забезпечення існування випуску ЦП у бездокументарній формі) (додаток 23/1);
- організації випуску цінних паперів (створення акціонерного товариства) (додаток 23/1);
- формування річного звіту емітента (додаток 23/3);
- формування особливої інформації емітента (додаток 23/4);
- формування річної звітності та особливої інформації про емітента (додаток 23/5).

24. Договір про обслуговування активів корпоративного інвестиційного фонду (додаток 24).

25. Договір про обслуговування активів пайового інвестиційного фонду (додаток 25).

26. Договір про обслуговування пенсійного фонду (додаток 26).

27. Свідоцтво про відкриття рахунку у ЦП (додаток 27).

- Відмова у відкритті/ закритті рахунку у ЦП (додаток 28).

29. Свідоцтво про закриття рахунку у ЦП (додаток 29).

30. Лист-повідомлення про відмову у проведенні операції (додаток 30).

31. Акт приймання-передавання

- Акт приймання-передавання сертифікатів ЦП (додаток 31/1);

- Акт приймання-передавання реєстру в паперовому вигляді (додаток 31/2);

- Акт приймання-передавання реєстру в електронному вигляді (додаток 31/3).

- Виписка про стан рахунку в ЦП (додаток 32).
- Виписка про операції з ЦП (додаток 33).

Внутрішня документація Депозитарної установи:

- Журнал реєстрації вхідних документів (додаток 34) .
- Журнал реєстрації вихідних документів (додаток 35) .
- Журнал розпоряджень (додаток 36) .
- Журнал депозитарних операцій (додаток 37).
- Журнал реєстрації договорів (додаток 38).
- Журнал обліку машинних носіїв конфіденційної інформації та засобів криптографічного захисту інформації (додаток 39).
- Форма журналу обліку посвідчених довіреностей на право участі у загальних зборах (додаток 40).
- Посвідчу вальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах (додаток 41).
- Посвідчу вальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах, виданій особою, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів) (одного з них) або піклувальника (додаток 42).
- Розпорядження про знищення документів (додаток 43).
- Акт про знищення документів (додаток 44).
- Реєстр знищених документів (додаток 45).
- Акт приймання-передавання документів, що є підставою для встановлення обмежень у системі депозитарного обліку (додаток 46).

Форми вхідних та вихідних документів, а також внутрішньої документації
Додаються до Внутрішнього положення (додатки 1- 46).

Інформаційний лист

Відповідальні за виконання та розробку:

- Заступник начальника Департаменту депозитарного обслуговування –
Докшина О.В., e-mail: elena.dokshina@privatbank.ua , тел.: 067-568-86-17.

Перелік вхідних документів

Додаток №1/1

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 263148 від
12.06.2013р.

Адреса: 49094, Україна, м.Дніпропетровськ, вул.Набережна Перемоги 50, тел.
(056) 716-10-49

Вих. №__ від „__” _____20__р.

(для юридичних осіб)

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах

Дата складання заяви:

«__» _____
р.

Тип операції

Назва операції

адміністративна

відкриття рахунку у ЦП

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)

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

Дата прийняття заяви

Дата виконання заяви

№ рахунку

Відповідальна особа

Додаток №1/2

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-10-49

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах

Дата складання заяви:

« ____ » _____
р.

Тип операції

Назва операції

адміністративна

відкриття рахунку у ЦП

Відомості про особу:

Для фізичної особи / співвласника 1:

Прізвище, ім'я, по
батькові

Назва, серія, номер,
дата видачі
документа, що
посвідчує фізичну
особу, та назва
органу, що видав
документ

Для співвласника 2:

Прізвище, ім'я, по
батькові

Назва, серія, номер,
дата видачі
документа, що
посвідчує фізичну
особу, та назва
органу, що видав
документ

Для співвласника 3:

Прізвище, ім'я, по
батькові

Назва, серія, номер,
дата видачі
документа, що
посвідчує фізичну
особу, та назва
органу, що видав
документ

Згідно цієї заяви прошу відкрити рахунок у цінних паперах згідно з умовами договору № _____ від “__” _____ р.

Повідомляю, що в теперішній час я не зареєстрований (я зареєстрований)* як фізична особа - підприємець та не проваджу (проваджу) незалежну професійну діяльність.

З правилами та умовами обслуговування депонентів Депозитарною установою ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» ознайомлений та зобов'язуюсь їх виконувати.

Підпис особи:

(розпорядника рахунком у цінних паперах,

керуючого рахунком у цінних паперах) _____ / _____ /

М.П., підпис

Прізвище, ім'я

та по батькові

Дата прийняття заяви

Дата виконання заяви

№ рахунку

Відповідальна особа

* заповнюється необхідне

Додаток № 1/3

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094, Україна, м.Дніпропетровськ, вул.Набережна Перемоги 50, тел. (056) 716-10-49

Depository institution PJSC BC "PrivatBank" , License AE № 263148 dd. 12.06.2013,

Address: 49094, Ukraine, Dnipropetrovs'k, Naberezhnaya Peremogy, 50, tel. (056) 716-10-49

Вих. № / Initial No _____ від/dd „__” _____ 20__.

(для юридичних осіб / for legal persons)

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах

Order to open an account in securities

Дата складання заяви / Date of the order: «__» _____
20__ р.

Тип операції / Type of operation

Назва операції / Description of operation

Адміністративна / Administrative

відкриття рахунку у ЦП / Opening an account in securities

Відомості про особу / Information about the person:

Для юридичної особи / for legal entity:

Повне найменування /Full
name

Номер реєстрації
юридичної особи в країні її
місцезнаходження (для
юридичної особи –
нерезидента) / Registration
code of the legal entity
from its location (for legal
entities - non-residents)

Згідно цієї заяви прошу відкрити рахунок у цінних паперах згідно з умовами договору № _____ від “___” _____ 20___ р.

According to this order please open an account in securities accordance with the agreement # _____/___ dd. “___” _____ 20___ .

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.

With rules and conditions services of depositors by Depository institution PJSC CB "PRIVATBANK" acquainted and undertake to comply with them.

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 Depository institution PJSC CB "PrivatBank" when opening an account in securities

Підпис особи:

(розпорядника рахунком у цінних паперах,

керуючого рахунком у цінних паперах) _____ / _____ /

Person's signature (manager's of the account in securities,

administrator's of the account in securities)

та по батькові

М.П., підпис

Прізвище, ім'я

signature

Surname, name, patronymic

Seal,

Дата прийняття заявки / Date of order accept

Дата виконання заявки / Date of
order execution

№ рахунку / Account

Відповідальна особа /
Representative person

Додаток № 1/4

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094, Україна, м.Дніпропетровськ, вул.Набережна Перемоги 50, тел. (056) 716-10-49

Depository institution PJSC BC "PrivatBank" , License AE № 263148 dd. 12.06.2013,

Address: 49094, Ukraine, Dnipropetrovs'k, Naberezhnaya Peremogy, 50, tel. (056) 716-10-49

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах

Order to open an account in securities

Дата складання заяви / Date of the order: « » _____
20 р.

Тип операції / Type of operation

Назва операції / Description of operation

Адміністративна / Administrative

відкриття рахунку у ЦП / Opening an account in securities

Відомості про особу / Information about the person:

Для фізичної особи / for physical person:

Прізвище, ім'я, по батькові /

Surname, name, patronymic

Назва, серія, номер, дата
видачі документа, що
посвідчує фізичну особу, та
назва органу, що видав
документ / Name, series,
number, date of issue of the
document identifying the
person , issuer of the
document

Згідно цієї заяви прошу відкрити рахунок у цінних паперах згідно з умовами договору № _____ від “___” _____ 20___ р.

Повідомляю, що в теперішній час я не зареєстрований (я зареєстрований)* як фізична особа - підприємець та не проваджу (проваджу) незалежну професійну діяльність.

According to this order please open an account in securities accordance with the agreement # _____/___ dd. “___” _____ 20___ .

I inform you that at present I am not registered (I registered) * as a physical person - entrepreneur and not conduct (I conduct) independent professional activity.

З правилами та умовами обслуговування депонентів Депозитарною установою ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» ознайомлений та зобов'язуюсь їх виконувати.

With rules and conditions services of depositors by Depository institution PJSC CB "PRIVATBANK" acquainted and undertake to comply with them.

Підпис особи:

(розпорядника рахунком у цінних паперах,

керуючого рахунком у цінних паперах) _____ /

Person's signature (manager's of the account in securities,
Прізвище, ім'я та по батькові

підпис

administrator's of the account in securities)
Surname, name, patronymic

signature

Дата прийняття заявки / Date of order accept

Дата виконання заявки / Date of
order execution

№ рахунку / Account

Відповідальна особа /
Representative person

* заповнюється необхідне / fill the necessary

Додаток № 1/5

Депозитарна установа ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Ліцензія серія АЕ № 263148 від 12.06.2013 р.

Адреса: 49094 Україна м. Дніпропетровськ вул. Набережна Перемоги 50 тел. (056) 716-16-84

Вих. №__ від „__” _____ 20__р.

(для юридичних осіб)

Заява на відкриття рахунків у цінних паперах

“__” _____ 20__ р.
Дніпропетровськ

М.

Тип операції

Назва операції

адміністративна

відкриття рахунку у ЦП

Клієнт: _____, в особі Директора _____, що діє на підставі Статуту, надає Депозитарній установі ПАТ КБ „ПРИВАТБАНК” заяву відкрити рахунки у цінних паперах власникам іменних цінних паперів _____ згідно з умовами договору № Э-_____ від __ _____ 20 року на підставі реєстру власників іменних цінних паперів _____, складеного на дату припинення ведення реєстру.

З правилами та умовами обслуговування депонентів Депозитарною установою 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 рахунків в цінних паперах.

Підпис клієнта

(ОСОБИ, УПОВНОВАЖЕНОЇ ДІЯТИ ВІД ІМЕНІ ЕМІТЕНТА) _____

підпис

ПІБ

М.П.,

Дата прийняття заяви

Дата виконання заяви

№ рахунку

Відповідальна особа

Додаток №1/6

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094, Україна, м.Дніпропетровськ, вул.Набережна Перемоги 50, тел (056) 716-10-49

Вих. №__ від „__” _____20__р.

(для юридичних осіб)

Заява на відкриття рахунку у цінних паперах

Дата складання заяви:

«___» _____
р.

Тип операції

Назва операції

адміністративна

відкриття рахунку у ЦП

Відомості про особу:

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)

Для територіальної громади:

Найменування
(зазначається
«територіальна
громада» та
вказується
адміністративно-
територіальна
одиниця, в якій
розташована така
територіальна
громада, у дужках
зазначається
найменування
керуючого рахунком -
суб'єкта управління
комунальною
власністю, який
ініціює депозитарну
операцію

Код за ЄДРПОУ
(зазначається
«99999999» та в
дужках вказується
код за ЄДРПОУ
керуючого рахунком -
суб'єкта управління
комунальною
власністю, який
ініціює депозитарну
операцію)

Для нотаріуса:

Прізвище, ім'я, по-
батькові

Назва, серія, номер,
дата видачі
документа, що
посвідчує фізичну
особу, та назва
органу, що видав
документ

Реквізити свідоцтва
про право на зайняття
нотаріальною
діяльністю

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

Дата прийняття заяви

Дата виконання заяви

№ рахунку

Відповідальна особа

Додаток № 2/1

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094. Україна, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги. 50, тел (056) 716-10-49

Вих. №__ від „__” _____20__р.

(для юридичних осіб)

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), номінальна вартість цінних паперів, що належать власнику (для емітента), 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)

Діючі реквізити в анкеті рахунку у ЦП:

Нові реквізити анкети рахунку у ЦП:

Назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється депозитарна операція*:

* - 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 Депозитарній установі 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 розпорядника

рахунком у цінних паперах _____ /

та по батькові

М.П., підпис

Прізвище, ім'я

Дата прийняття розпорядження

Дата виконання розпорядження

Відповідальна особа

Додаток №2/2

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094, Україна, м.Дніпропетровськ, вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-10-49

Вих. №__ від „__” _____20__р.

(для юридичних осіб)

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 держави (в найменуванні - вказується «Держава Україна» та в дужках зазначається найменування керуючого рахунком – суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; в 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

Для територіальної громади (у найменуванні зазначається «територіальна громада» та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається «99999999» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію), найменування депозитарної установи контрагента, депозитарний код рахунку в цінних паперах цієї депозитарної установи в Центральному депозитарії

Для нотаріуса: Прізвище, ім'я, по-
батькові, назва, серія, номер, дата
видачі документа, що посвідчує
фізичну особу, та назва органу, що
видав документ, реквізити свідоцтва
про право на зайняття нотаріальною
діяльністю

Діючі реквізити в анкеті
рахунку у ЦП:

Нові реквізити анкети
рахунку у ЦП:

**Назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється
депозитарна операція*:**

* - у разі зміни печатки вказується також назва документу, на підставі якого
використовується нова печатка

Депонент бере на себе відповідальність та зобов'язання щодо забезпечення
виконання вимог Закону України "Про захист персональних даних" стосовно
фізичних осіб, персональні дані яких надаються Депозитарні установі 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 розпорядника

рахунком _____ у _____ цінних паперах _____ /

та по батькові

М.П., підпис

Прізвище, ім'я

Дата прийняття розпорядження

Дата виконання розпорядження

Відповідальна особа

Додаток № 2/3

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094, Україна, м.Дніпропетровськ, вул.Набережна Перемоги 50, тел. (056) 716-16-84

Depository institution PJSC BC "PrivatBank" , License AE № 263148 dd. 12.06.2013,

Address: 49094, Ukraine, Dnipropetrovs'k, Naberezhnaya Peremogy, 50, tel. (056) 716-10-49

Вих. № / Initial No _____ від/dd „___” _____ 20__.

(для юридичних осіб / for legal persons)

Розпорядження на проведення адміністративних операцій

Order to carry out administrative operations

Дата складання розпорядження / «___» _____ 20__
Date of the order: р.

Відомості про операцію (*необхідне поставити позначку*) /

Information of the operation (*necessary put a mark*):

внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах /

changes to the form of the account in securities

закриття рахунку у цінних паперах /

closing an account in securities

Відомості про депонента / Information about the depositor:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах /

Depository code of the account in securities

Для юридичної особи : повне найменування, номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента) /

For legal person: full name, registration code of the legal entity from its location (for legal entities - non-residents)

Для фізичної особ: прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) , назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ /

For physical person: surname, name, patronymic, registration number of taxpayer registration card (if any), name, series, number, date of issue of the document identifying the person , issuer of the document

Діючі реквізити в анкеті рахунку у ЦП /

Acting requisites in depositor's security form:

Нові реквізити анкети рахунку у ЦП

/

New requisites in depositor's form:

Назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється депозитарна операція*

The name and details of the document (s) by which (s) are the base for depository operation *

* У разі зміни печатки вказується також назва документу, на підставі якого використовується нова печатка.

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 Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» при проведенні операції по зміні реквізитів рахунку в цінних паперах (тільки для юридичних осіб).

Беру (компанія 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.

* In case of change the seal also specify the name of the document based on which uses a new seal.

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 Depository institution 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 depository 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 розпорядника рахунком у цінних паперах, _____ /
_____ /

Signature of the manager of the account in securities М.П., підпис
Прізвище, ім'я та по батькові

signature

Surname, name, patronymic

Seal,

Дата прийняття заяви / Date of order accept

Дата виконання заяви / Date of
order execution

Відповідальна особа /
Representative person

Додаток № 2/4

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 263148 від
12.06.2013р.

Адреса: 49094. Україна, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги. 50, тел.
(056) 716-10-49

Розпорядження на проведення адміністративних операцій

Дата складання розпорядження:
_____ 20__ р.

«__»

Відомості про операцію (*необхідне поставити позначку*):

внесення змін до анкети емітента

закриття рахунку у цінних паперах

Відомості про емітента:

Дані про
емітента:

(айменування,

код за ЄДРПОУ)

Діючі реквізити
в анкеті
емітента:

Нові реквізити в
анкеті емітента:

**Назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється
депозитарна операція*:**

* - 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 Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» при проведенні операції по зміні реквізитів АНКЕТИ ЕМІТЕНТА.

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 розпорядника

рахунком у цінних паперах _____ /

та по батькові *М.П., підпис* Прізвище, ім'я

Дата прийняття розпорядження

Дата виконання розпорядження

Відповідальна особа

Додаток №3/1

Вих. № _____ від " ____ " _____ 20__ р.

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-10-49

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРОВЕДЕННЯ ОБЛІКОВИХ ОПЕРАЦІЙ (які пов`язані з набуттям/припиненням прав на цінні папери)

ДАТА СКЛАДАННЯ РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ОДЕРЖАННЯ/ПОСТАВКУ ПРАВ НА ЦІННІ ПАПЕРИ: _____ 20__ р. « ____ »

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ (необхідне поставити позначку):

Одержання прав на цінні папери

Поставка прав на цінні папери

1. ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА (Для юридичної особи/для фізичної особи):

Депозитарний код рахунку в цінних паперах:

Повне найменування/ Прізвище, ім'я, по батькові:

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)/ назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ, місцезнаходження чи місце проживання Депонента:

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи):

Банківські реквізити, відомості про кореспондентський рахунок Депонента (заповнюється для кожного рахунку: номер рахунку, назва банку (філії), країна реєстрації банку, МФО або SWIFT, адреса банку)*:

2. РОЗПОРЯДНИК/КЕРУЮЧИЙ РАХУНКУ У ЦП (у разі призначення Депонентом):

Повне найменування (юр. Особа) / Прізвище, ім'я, по-батькові (фіз. особа)

Ідентифікаційний код юридичної особи-резидента (реєстраційний номер — для нерезидента) або серія, номер паспорта (фіз.особа):

Повноваження розпорядника/керуючого рахунком у ЦП згідно (назва, номер та дата документу), термін дії повноважень::

3. ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА (Для юридичної особи/для фізичної особи):

Депозитарний код рахунку в цінних паперах:

Скорочене** Повне найменування юридичної особи / Прізвище, ім'я, по батькові:

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)/Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи):

Дані документа про реєстрацію або дані виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців: назва документа, серія, номер, дата видачі, назва органу реєстрації особи, дата реєстрації** / назва (вид), серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ:

Країна реєстрації чи громадянства, дата народження для фізичної особи**:

Місцезнаходження чи місце проживання Контрагента (область, поштовий індекс, населений пункт, вулиця, будинок, приміщення/офіс)**:

Поштова адреса Контрагента (заповнюється у разі відмінності від адреси місцезнаходження чи місця проживання)**:

Банківські реквізити, відомості про кореспондентський рахунок Контрагента (заповнюється для кожного рахунку: номер рахунку, назва банку (філії), країна реєстрації банку, МФО або SWIFT, адреса банку)***:

Назва Депозитарної установи Контрагента (для емітента Центрального Депозитарій):

Депозитарний код рахунку в цінних паперах Депозитарної установи Контрагента:

4. ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ:

Найменування емітента цінних паперів:

Код цінних паперів, ЄДРПОУ емітента, серія цінного паперу (за наявності):

Кількість цінних паперів, шт.:

Номінальна вартість одного цінного папера, грн.:

Загальна номінальна вартість цінних паперів, грн.:

5. ВІДОМОСТІ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЩО ДІЯВ В ІНТЕРЕСАХ ДЕП АБО КОНТРАГЕНТА. ЗАПОВНЮЄТЬСЯ У РАЗІ УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ЩОДО ЦІН ПАПЕРІВ ЗА УЧАСТЮ ТОРГОВЦЯ (У ВИПАДКУ, КОЛИ ЗГІДНО ІЗ ЗАКОНОДАВСТВА УЧАСТЬ ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ Є ОБОВ'ЯЗКОВОЮ):

Повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, сторона договору, від якої діє торговець, реквізити договору з торговцем:

Місцезнаходження:

Серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами:

6. ПІДСТАВА ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ РОЗПОРЯДЖЕННЯ:

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):

Вид правочину (вказати оплатний чи безоплатний правочин):

Сума фінансової операції у валюті проведення згідно договору (ціна договору для оплатних правочинів, номінальна вартість цінних паперів для безоплатних правочинів), форма розрахунків за договором:

Реквізити документів, які підтверджують повну оплату правочину (заповнюється для правочинів щодо цінних паперів, укладених до 27.09.2014 року, якщо набувачем цінних паперів є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована на тимчасово окупованій території України):

документи, які підтверджують оплату, додаються до розпорядження

7. Додаткова інформація (за необхідності) та строк виконання розпорядження (заповнюється, якщо Депонент встановлює строк

виконання операції у строк більш ніж три робочих дня):

Депонент бере на себе відповідальність за відповідність правочину, на підставі якого проведено розпорядження на проведення депозитарної операції, вимогам чинного законодавства та виконання вимог ст. 65, ст. 68 та ст. 74 Сімейного кодексу України (для фізичних осіб). Депонент самостійно несе відповідальність за достовірність даних, що подаються у розпорядженні. Депонент погоджується із збільшенням строку виконання розпорядження, підстави збільшення строку не залежать від Депозитарної установи.

**8. ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКОМ
У ЦІННИХ ПАПЕРАХ**

підпис, відбиток печатки

* заповнюється у разі відмінності даних в анкеті рахунку Депонента з даними в правочині щодо ЦП, ** заповнюється у разі проведення операції за участі іншої Депозитарної установи або Центрального Депозитарію, *** заповнюється у разі відмінності даних в анкеті рахунку Контрагента з даними в правочині щодо ЦП або у разі проведення операції за участі іншої Депозитарної установи або Центрального Депозитарію.

Заповнюється Депозитарною установою:

**Дата прийняття
розпорядження**

_____ 20__р.

**Номер розпорядження на
виконання операцій**

№ _____ Вн. № _____

**Дата виконання
розпорядження**

_____ 20__р.

**Відомості про операцію
(відмітити необхідне):**

списання:

зарахування: переказ:

**Відповідальна особа
Депозитарної установи**

підпис, відбиток
печатки
ПІБ

Додаток №3/2

Вих. № _____ від " ____ " _____ 20__ р.

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094, Україна, м.Дніпропетровськ, вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-10-49

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРОВЕДЕННЯ ОБЛІКОВИХ ОПЕРАЦІЙ (пов`язані з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери)

Дата _____ складання
розпорядження: _____
« ____ » _____ 20__ р.

встановлення обмежень прав на цінні папери

зняття обмежень прав на цінні папери

Відомості, пов`язані з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери (необхідне поставити позначку):

виконання договору застави цінних паперів/припинення застави цінних паперів

виставлення/повернення цінних паперів на/з продаж(у) на фондовій біржі

виконання договорів, гарантованих цінними паперами

інші обмеження в обігу, передбачені законодавством України (вказати які самі: _____)

Назва, номер і дата складання документа(ів), який (які) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджує(ють) правомірність здійснення операції (зокрема договір застави цінних паперів, договір, гарантований цінними паперами тощо) (реквізит не заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж):

1. 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 (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у коді за ЄДРПОУ зазначається "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, код за ЄДРПОУ не проставляється):

Для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у коді за ЄДРПОУ зазначається "99999999" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію):

Для нотаріуса: Прізвище, ім'я, по- батькові, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ, реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю:

Місцезнаходження чи місце проживання Депонента:

2. РОЗПОРЯДНИК/КЕРУЮЧИЙ РАХУНКУ У ЦП (у разі призначення Депонентом):

Повне найменування (юр. Особа) / Прізвище, ім'я, по- батькові (фіз. особа):

Ідентифікаційний код юридичної особи-резидента (реєстраційний номер — для нерезидента) або серія, номер паспорта (фіз.особа):

Повноваження розпорядника/керуючого рахунком у ЦП згідно (назва, номер та дата документу), термін дії повноважень:

3. ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ:

Найменування емітента цінних паперів:

Код цінних паперів, ЄДРПОУ емітента, серія цінного паперу (за наявності):

Кількість цінних паперів, шт.:

Номінальна вартість одного цінного папера, грн.:

Загальна номінальна вартість цінних паперів, грн.:

4. ВІДОМОСТІ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЩО БУДЕ ДІЯТИ В ІНТЕРЕС ДЕПОНЕНТА ТА ЯКОМУ ДЕПОНЕНТОМ НАДАНІ ПОВНОВАЖЕННЯ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ В ІНТЕРЕСАХ ДЕПОНЕНТА (РЕКВІЗИТ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ У РОЗПОРЯДЖЕННІ ПРО БЛОКУВАННЯ ПРАВ НА ЦІННІ ПАПЕРИ ЩО ВИСТАВЛЯЮТЬСЯ НА ПРОДАЖ):

Повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ:

Місцезнаходження:

Серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами:

5. Додаткова інформація (за необхідності) та строк виконання розпорядження (заповнюється, якщо Депонент встановлює строк виконання операції у строк більш ніж три робочих дня):

Депонент бере на себе відповідальність за відповідність правочину, на підставі якого подано розпорядження на проведення депозитарної операції, вимогам чинного законодавства України та виконання вимог ст. 65, ст. 68 та ст. 74 Сімейного кодексу України (для фізичних осіб). Депонент самостійно несе відповідальність за достовірність даних, що подаються у розпорядженні. Депонент погоджується із збільшенням строку виконання розпорядження якщо підстави збільшення строку не залежать від Депозитарної установи.

6. ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

підпис, відбиток
печатки

ПІБ

Заповнюється Депозитарною установою:

**Дата прийняття
розпорядження**

_____ 20__р.

Номер розпорядження на виконання операцій

№ _____ Вн. № _____

Дата виконання розпорядження _____ 20__р.

**Відповідальна особа
Депозитарної установи**

підпис, відбиток
печатки
ПІБ

Додаток №3/3

Вих. № _____ **від** " ____ " _____ **20__р.**

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-10-49

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРОВЕДЕННЯ ОБЛІКОВИХ ОПЕРАЦІЙ (які пов`язані з набуттям/припиненням прав на цінні папери)

ДАТА СКЛАДАННЯ РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ОДЕРЖАННЯ/ПОСТАВКУ ПРАВ НА ЦІННІ ПАПЕРИ: _____ 20__ р. « _____ »

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ (необхідне поставити позначку):

1. ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА (Для юридичної особи/для фізичної особи):

Депозитарний код рахунку в цінних паперах:

Для держави (у найменуванні зазначається «Держава Україна» та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається «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, код за ЄДРПОУ не проставляється):

Для територіальної громади (у найменуванні зазначається «територіальна громада» та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається «99999999» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію)):

Для нотаріуса: Прізвище, ім'я, по- батькові, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ, реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю:

Банківські реквізити, відомості про кореспондентський рахунок Депонента (заповнюється для кожного рахунку: номер рахунку, назва банку (філії), країна реєстрації банку, МФО або SWIFT, адреса банку)*:

Місцезнаходження чи місце проживання Депонента:

2. РОЗПОРЯДНИК/КЕРУЮЧИЙ РАХУНКУ У ЦП (у разі призначення Депонентом):

Повне найменування (юр. Особа) / Прізвище, ім'я, по-батькові
(фіз. особа)

Ідентифікаційний код юридичної особи-резидента
(реєстраційний номер — для нерезидента) або серія, номер
паспорта (фіз. особа):

Повноваження розпорядника/керуючого рахунком у ЦП згідно
(назва, номер та дата документу) термін дії повноважень:

3. ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА (Для юридичної особи/для фізичної особи):

Депозитарний код рахунку в цінних паперах:

Скорочене** та Повне найменування юридичної особи /
Прізвище, ім'я, по батькові:

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)/Реєстраційний номер облікової картки платника
податків (для фізичної особи):

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

Для територіальної громади (у найменуванні зазначається «територіальна громада» та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у коді за ЄДРПОУ зазначається «99999999» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію)):

Для нотаріуса: Прізвище, ім'я, по- батькові, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ, реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю:

Дані документа про реєстрацію або дані виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців: назва документа, серія, номер, дата видачі, назва органу реєстрації особи, дата реєстрації** / назва (вид), серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ:

Країна реєстрації чи громадянства, дата народження для фізичної особи**:

Місцезнаходження чи місце проживання Контрагента (область, поштовий індекс, населений пункт, вулиця, будинок, приміщення/офіс)**:

Поштова адреса Контрагента (заповнюється у разі відмінності від адреси місцезнаходження чи місця проживання)**:

Банківські реквізити, відомості про кореспондентський рахунок Контрагента (заповнюється для кожного рахунку: номер рахунку, назва банку (філії), країна реєстрації банку, МФО або SWIFT, адреса банку)***:

Назва Депозитарної установи Контрагента (для емітента
Центральний Депозитарій):

Депозитарний код рахунку в цінних паперах Депозитарної
установи Контрагента:

4. ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ:

Найменування емітента цінних паперів:

Код цінних паперів, ЄДРПОУ емітента, серія цінного паперу (за
наявності):

Кількість цінних паперів, шт.:

Номінальна вартість одного цінного папера, грн.:

Загальна номінальна вартість цінних паперів, грн.:

5. ВІДОМОСТІ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЩО ДІЯВ В ІНТЕРЕСАХ ДЕП АБО КОНТРАГЕНТА. ЗАПОВНЮЄТЬСЯ У РАЗІ УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ЩОДО ЦІН ПАПЕРІВ ЗА УЧАСТЮ ТОРГОВЦЯ (У ВИПАДКУ, КОЛИ ЗГІДНО ІЗ ЗАКОНОДАВСТВ УЧАСТЬ ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ Є ОБОВ'ЯЗКОВОЮ):

Повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, сторона
договору, від якої діє торговець, реквізити договору з
торговцем:

Місцезнаходження:

Серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення
професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з
торгівлі цінними паперами:

6. ПІДСТАВА ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ РОЗПОРЯДЖЕННЯ:

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):

Вид правочину (вказати оплатний чи безоплатний правочин):

Сума фінансової операції у валюті проведення згідно договору (ціна договору для оплатних правочинів, номінальна вартість цінних паперів для безоплатних правочинів), форма розрахунків за договором:

Реквізити документів, які підтверджують повну оплату правочину (заповнюється для правочинів щодо цінних паперів, укладених до 27.09.2014 року, якщо набувачем цінних паперів є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована на тимчасово окупованій території України):

документи, які підтверджують оплату, додаються до розпорядження

7. Додаткова інформація (за необхідності) та строк виконання розпорядження (заповнюється, якщо Депонент встановлює строк виконання операції у строк більше трьох робочих днів):

Депонент бере на себе відповідальність за відповідність правочину, на підставі якого проведено розпорядження на проведення депозитарної операції, вимогам чинного законодавства та виконання вимог ст. 65, ст. 68 та ст. 74 Сімейного кодексу України (для фізичних осіб). Депонент самостійно несе відповідальність за достовірність даних, що подаються у розпорядженні. Депонент погоджується із збільшенням строку виконання розпорядження, якщо підстави збільшення строку не залежать від Депозитарної установи.

**8. ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКОМ
У ЦІННИХ ПАПЕРАХ**

підпис, відбиток печатки

* заповнюється у разі відмінності даних в анкеті рахунку Депонента з даними в правочині щодо ЦП, ** заповнюється у разі проведення операції за участі іншої Депозитарної установи або Центрального Депозитарію, *** заповнюється у разі відмінності даних в анкеті рахунку Контрагента з даними в правочині щодо ЦП або у разі проведення операції за участі іншої Депозитарної установи або Центрального Депозитарію.

Заповнюється Депозитарною установою:

**Дата прийняття
розпорядження**

_____ 20__р.

**Номер розпорядження на
виконання операцій**

№ _____ Вн. № _____

**Дата виконання
розпорядження**

_____ 20__р.

**Відомості про операцію
(відмітити необхідне):**

списання:

зарахування: переказ:

**Відповідальна особа
Депозитарної установи**

підпис, відбиток
печатки
ПІБ

Додаток №3/4

Вих. № _____ від "___" _____ 20__ р.

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ № 263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-10-49

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРОВЕДЕННЯ ОБЛІКОВИХ ОПЕРАЦІЙ (які пов`язані з набуттям/припиненням прав на цінні папери)

ДАТА СКЛАДАННЯ РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ОДЕРЖАННЯ/ПОСТАВКУ ПРАВ НА ЦІННІ ПАПЕРИ: _____ 20__ р. «_____»

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ (необхідно поставити позначку):

1. ВІДОМОСТІ ПРО ЕМІТЕНТА:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах:

Повне 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)

Банківські реквізити, відомості про кореспондентський рахунок Емітента (заповнюється для кожного рахунку: номер рахунку, назва банку (філії), країна реєстрації банку, МФО або SWIFT, адреса банку)*:

2. УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА ЕМІТЕНТА:

Повне найменування (юр. Особа) / Прізвище, ім'я, по-батькові (фіз. особа)

Ідентифікаційний код юридичної особи-резидента (реєстраційний номер — для нерезидента) або серія, номер паспорта (фіз.особа):

Повноваження розпорядника/керуючого рахунком у ЦП згідно (назва, номер та дата документу) термін дії повноважень:

3. ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА (Для юридичної особи/для фізичної особи):

Депозитарний код рахунку в цінних паперах:

Скорочене** та Повне найменування юридичної особи /
Прізвище, ім'я, по батькові:

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)/Реєстраційний номер облікової картки платника
податків (для фізичної особи):

Дані документа про реєстрацію або дані виписки з Єдиного
державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб —
підприємців: назва документа, серія, номер, дата видачі, назва
органу реєстрації особи, дата реєстрації** / назва (вид), серія,
номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та
назва органу, що видав документ:

Країна реєстрації чи громадянства, дата народження для
фізичної особи**:

Місцезнаходження чи місце проживання Контрагента (область,
поштовий індекс, населений пункт, вулиця, будинок,
приміщення/офіс)**:

Поштова адреса Контрагента (заповнюється у разі відмінності
від адреси місцезнаходження чи місця проживання)**:

Банківські реквізити, відомості про кореспондентський рахунок
Контрагента (заповнюється для кожного рахунку: номер
рахунку, назва банку (філії), країна реєстрації банку, МФО або
SWIFT, адреса банку)***:

Назва Депозитарної установи Контрагента (для емітента
Центральний Депозитарій):

Депозитарний код рахунку в цінних паперах Депозитарної установи Контрагента:

4. ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ:

Найменування емітента цінних паперів:

Код цінних паперів, ЄДРПОУ емітента, серія цінного паперу (за наявності):

Кількість цінних паперів, шт.:

Номінальна вартість одного цінного папера, грн.:

Загальна номінальна вартість цінних паперів, грн.:

5. ВІДОМОСТІ ПРО ТОРГОВЦЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЩО ДІЯВ В ІНТЕРЕСАХ ЕМІТЕНТА АБО КОНТРАГЕНТА:

Повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, сторона договору, від якої діє торговець, реквізити договору з торговцем:

Місцезнаходження:

Серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами:

6. ПІДСТАВА ДЛЯ СКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ РОЗПОРЯДЖЕННЯ:

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):

Сума фінансової операції у валюті проведення згідно договору (ціна договору для оплатних правочинів, номінальна вартість цінних паперів для безоплатних правочинів), форма розрахунків за договором:

7. Додаткова інформація (за необхідності) та строк виконання розпорядження (заповнюється, якщо Емітент встановлює строк виконання операції у строк більше трьох робочих днів):

Емітент бере на себе відповідальність за відповідність правочину, на підставі якого подано розпорядження на проведення депозитарної операції, вимогам чинного законодавства та виконання вимог ст. 65, ст. 68 та ст. 74 Сімейного кодексу України (для фізичних осіб). Депонент самостійно несе відповідальність за достовірність даних, що подаються у розпорядженні. Депонент погоджується із збільшенням строку виконання розпорядження. Підстави збільшення строку не залежать від Депозитарної установи.

**8. ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ
ЕМІТЕНТА:**

підпис, відбиток печатки

* заповнюється у разі відмінності даних в анкеті рахунку Емітента з даними в правочині щодо ЦП, ** заповнюється у разі проведення операції за участі іншої Депозитарної установи або Центрального Депозитарію, *** заповнюється у разі відмінності даних в анкеті рахунку Контрагента з даними в правочині щодо ЦП або у разі проведення операції за участі іншої Депозитарної установи або Центрального Депозитарію.

Заповнюється Депозитарною установою:

Дата прийняття розпорядження _____ 20__р.

Номер розпорядження на виконання операцій № _____ Вн. № _____

Дата виконання розпорядження _____ 20__р.

Відомості про операцію (відмітити необхідне): списання: _____ зарахування: _____ переказ: _____

Відповідальна особа Депозитарної установи _____

підпис, відбиток печатки

ПІБ

Додаток №4/1

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ №263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-10-49

Вих. № _____ від „___” _____ 20__р.

(для юридичних осіб)

Розпорядження (запит) 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)

Відомості про цінні папери (заповнюються за необхідністю):

Найменування емітента цінних паперів, Код цінних паперів: _____

Заповнюється за необхідністю:

- виписку про стан рахунку у цінних паперах станом на „___” _____ р.;

- виписка про операції з цінними паперами на рахунку у цінних паперах за період

з „__” _____ р. по „__” _____ р.

Відомості про спосіб одержання запитуваної інформації (особисто, листом тощо):

Підпис розпорядника

рахунком _____ у _____ цінних паперах _____ /
_____ /
М.П., підпис Прізвище, ім'я та по батькові

**Дата прийняття
розпорядження**

« »

20__р.

Дата виконання розпорядження

« »

20__р.

**Відповідальна особа
Депозитарної установи**

_____/

_____/

підпис, відбиток печатки

Додаток №4/1/1

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ №263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-10-49

Вих. № _____ від „___” _____ 20__р.

(для юридичних осіб)

Розпорядження (запит) 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 держави (в найменуванні -
вказується «Держава Україна» та
в дужках зазначається
найменування керуючого
рахунком – суб'єкта управління,
який ініціює депозитарну
операцію; в 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

Для територіальної громади (у найменуванні зазначається «територіальна громада» та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у кодї за ЄДРПОУ зазначається «99999999» та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію), найменування депозитарної установи контрагента, депозитарний код рахунку в цінних паперах цієї депозитарної установи в Центральному депозитарії

Для нотаріуса: Прізвище, ім'я, по- батькові, назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ, реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю

Відомості про цінні папери (заповнюються за необхідністю):

Найменування емітента цінних паперів, Код цінних паперів: _____

Заповнюється за необхідністю:

- виписку про стан рахунку у цінних паперах станом на „___” _____ р.;

- виписка про операції з цінними паперами на рахунку у цінних паперах за період

з „___” _____ р. по „___” _____ р.

Відомості про спосіб одержання запитуваної інформації (особисто, листом тощо):

Підпис розпорядника

рахунком _____ у _____ цінних паперах _____ /
М.П., підпис _____ Прізвище, ім'я та по батькові

**Дата прийняття
розпорядження**

« »

20__р.

Дата виконання розпорядження

« »

20__р.

**Відповідальна особа
Депозитарної установи**

_____/_____

підпис, відбиток печатки

Додаток № 4/2

Вих. № Від

Розпорядження на складання облікового реєстру власників цінних паперів

1. Інформація про емітента

1.1. Повне найменування емітента

1.2. Ідентифікаційний код юридичної особи

1.3. Уповноважена особа емітента

2. Цим дає розпорядження скласти обліковий реєстр власників цінних паперів

2.1. Підстава для складання облікового реєстру Зміна депозитарної установи згідно рішення Загальних зборів акціонерів (Протокол _____ від _____)

2.2. Дата обліку

(вказується лише ОДНА дата обліку)

2.3. Кількість примірників зведеного облікового реєстру

2.4. Контактна особа
(прізвище, ім'я, по батькові, посада, робочий телефон, мобільний телефон)

3. Відомості про цінні папери

3.1. Вид цінних паперів/тип/ клас/різновид/

**найменування цінних паперів,
серія цінних паперів**

(за наявності)

**3.2. Форма існування цінних
паперів** бездокументарна

**3.3. Міжнародний
ідентифікаційний номер** (за наявності) UA

**3.4. Реєстраційний номер
випуску**

(вказується тільки ОДИН
реєстраційний номер)

**3.5. Дата
реєстрації**

До цього реєстру не повинні бути включені власники, які протягом часу, що минув після укладання емітентом договору із Депозитарною установою, перевели належні їм акції цього емітента на обслуговування до обраної ними Депозитарної установи або уклали договір про обслуговування рахунку в цінних паперах з попередньою Депозитарною установою.

Підпис ініціатора розпорядження/ _____

уповноважена особа емітента
ПІБ

М.П., підпис

**Дата прийняття
розпорядження**

« »

20__р.

Дата виконання розпорядження

« »

20__р.

**Відповідальна особа
Депозитарної установи**

_____/_____/

підпис, відбиток печатки

Додаток № 4/3

вих. № _____

від ____/_____/20__р

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ПАТ КБ „ПРИВАТБАНК”

НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

**ПРОШУ НАДАТИ РЕЄСТР ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ, СТАНОМ
НА «___» _____ 20__ р.**

1. Повне найменування
емітента цінних паперів

2. Код за ЄДРПОУ

3. Код ISIN

Вид цінних паперів/тип/
клас/різновид/

4. найменування цінних
паперів, серія цінних
паперів

(за наявності)

5. Реєстраційний номер
випуску цінних паперів

6. Номінальна вартість одного
цінного папера

7. Підстава для складання реєстру

- паперова
- електронна на CD диску

8. Форма отримання реєстру*

- поштою (рекомендованим листом)
- кур'єром (замовник замовляє та оплачує

9. Спосіб отримання реєстру**

послуги кур'єрської служби);

- особисто представником емітента
- попередньо факсом (*вказати номер*)

10. Отримувач

11. Контактна особа

Представник емітента/ номер телефону

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

Уповноважена особа Емітента

(зазначена в картці підписів)
П.І.Б.

м.п.

Для заповнення Депозитарною установою:

Отримано: «___» _____ 20__ р.

(прізвище)

(підпис)

Додаток № 4/4

вих. № _____

від ___/_____/20__ р

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ПАТ КБ „ПРИВАТБАНК”

НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПЕРЕЛІКУ ОСІБ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ДИВІДЕНДІВ ЗА АКЦІЯМИ/ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

ПРОШУ НАДАТИ РЕЄСТР ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ, СТАНОМ НА «___» _____ 20__ р.

1. Повне найменування емітента цінних паперів

2. Код за ЄДРПОУ

3. Код ISIN

Вид цінних паперів/тип/клас/
різновид/

4. найменування цінних паперів,
серія цінних паперів

(за наявності)

5. Реєстраційний номер випуску
цінних паперів

6. Номінальна вартість одного
цінного папера

7. Підстава для складання
реєстру

8. Форма отримання реєстру*

- Паперова
- електронна на CD диску

- поштою (рекомендованим листом)
- кур'єром (замовник замовляє та оплачує

9. Спосіб отримання реєстру**

послуги кур'єрської служби);

- особисто представником емітента
- попередньо факсом (*вказати номер*)

10. Отримувач

11. Контактна особа

Представник емітента/ номер телефону

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

Уповноважена особа Емітента

(зазначена в картці підписів)
П.І.Б.

М.П.

Для заповнення Депозитарною установою:

Отримано: «__» _____ 20__ р.

(прізвище)

(підпис)

Додаток № 4/5

вих. № _____

від ____/_____/20__р

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ПАТ КБ „ПРИВАТБАНК”

НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

**ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПЕРЕЛІКУ АКЦІОНЕРІВ, ЯКИ МАЮТЬ ПРАВО НА УЧАСТЬ У
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**ПРОШУ НАДАТИ ПЕРЕЛІК ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ, СТАНОМ
НА «__» _____ 20__ р.**

1. Повне найменування емітента цінних паперів

2. Код за ЄДРПОУ

3. Код ISIN

Вид цінних паперів/тип/клас/
різновид/

4. найменування цінних паперів,
серія цінних паперів

(за наявності)

5. Реєстраційний номер випуску
цінних паперів

6. Номінальна вартість одного
цінного папера

7. Підстава для складання
реєстру

8. Форма отримання реєстру*

- Паперова
- електронна на CD диску

- поштою (рекомендованим листом)
- кур'єром (замовник замовляє та оплачує

9. Спосіб отримання реєстру**

послуги кур'єрської служби);

- особисто представником емітента
- попередньо факсом (*вказати номер*)

10. Отримувач

11. Контактна особа

Представник емітента/ номер телефону

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

Уповноважена особа Емітента

(зазначена в картці підписів)
П.І.Б.

М.П.

Для заповнення Депозитарною установою:

Отримано: «__» _____ 20__ р.

(прізвище)

(підпис)

Додаток 4/6

вих. № _____

від ____/_____/20__р

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ПАТ КБ „ПРИВАТБАНК”

НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

ДЛЯ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ

**ПРОШУ НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ ПРО АКЦІОНЕРІВ, ЯКІ Є
ВЛАСНИКАМИ _____ І БІЛЬШЕ ВІДСОТКІВ ВІД СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ, НА
ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ, СТАНОМ НА
«__» _____ 20__ р.**

1. Повне найменування емітента цінних паперів

2. Код за ЄДРПОУ

3. Код ISIN

Вид цінних паперів/тип/клас/
різновид/

4. найменування цінних паперів,
серія цінних паперів

(за наявності)

5. Реєстраційний номер випуску
цінних паперів

6. Номінальна вартість одного
цінного папера

7. Підстава для складання
реєстру

Отримання інформаційної довідки про
акціонерів, які є власниками ___ і більше
відсотків від статутного капіталу, на
підставі реєстру власників іменних цінних
паперів

8. Підстава для складання
довідки

(напр.: „в інших випадках, які
передбачені законодавством України,
зокрема для банку згідно Закону України
„Про банки та банківську діяльність”)

- поштою, простим або рекомендованим листом;
- кур'єром (замовник замовляє та оплачує

послуги кур'єрської служби) **за адресою:**

9. Спосіб отримання довідки

- особисто представником емітента*

10. Контактна особа

Представник емітента/ номер телефону

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

Розпорядник рахунку

(зазначений в картці підписів)
П.І.Б.

М.П.

Для заповнення Депозитарною установою:

Надано: «__» _____ 20__ р.

Отримано: «__» _____ 20__ р.

(прізвище)

(підпис)

* при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу;

Додаток 4/7

вих. № _____

від ____ / _____ / 20__ р

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ПАТ КБ „ПРИВАТБАНК”
НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ
ДЛЯ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ

ПРОШУ НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ ПРО АКЦІОНЕРІВ -
ЮРИДИЧНИХ ОСІБ І СПІЛЬНОЇ КІЛЬКОСТІ ФІЗИЧНИХ ОСІБ ІЗ
ЗАЗНАЧЕННЯМ КІЛЬКОСТІ АКЦІЙ, ЯКИМИ ВОНИ ВОЛОДІЮТЬ, НА ПІДСТАВІ
РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ СТАНОМ НА «____»
_____ 20__ р.

1. Повне найменування емітента цінних паперів
2. Код за ЄДРПОУ
3. Код ISIN

Вид цінних паперів/тип/клас/
різновид/

4. найменування цінних паперів,
серія цінних паперів

(за наявності)

5. Реєстраційний номер випуску цінних паперів

6. Номінальна вартість одного цінного папера

7. Підстава для складання реєстру

Отримання інформаційної довідки про акціонерів-юридичних осіб і спільної кількості фізичних осіб із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють на підставі реєстру власників іменних цінних паперів

8. Підстава для складання довідки

(напр.: „в інших випадках, які передбачені законодавством України, зокрема для банку згідно Закону України „Про банки та банківську діяльність”)

- поштою, простим або рекомендованим листом;
- кур'єром (замовник замовляє та оплачує

9. Спосіб отримання довідки

послуги кур'єрської служби) **за адресою:**

- особисто представником емітента*

10. Контактна особа

Представник емітента/ номер телефону

Для юридичних осіб

інформація повинна містити:

- найменування юридичної особи;
- код реєстрації;
- країна реєстрації;
- місцезнаходження;
- кількість акцій (штук);
- % від статутного капіталу емітента.

Для фізичних осіб інформація повинна містити:

- загальна кількість осіб;
- загальна кількість акцій (штук);

загальний % від статутного капіталу емітента.

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

Розпорядник рахунку

(зазначений в картці підписів)
П.І.Б.

м.п.

Для заповнення Депозитарною установою:

Надано: «__» _____ 20__ р.

Отримано: «__» _____ 20__ р.

(прізвище)

(підпис)

* при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу;

Додаток 4/8

вих. № _____

від ___ / _____ / 20__ р

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ПАТ КБ „ПРИВАТБАНК”
НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ
ДЛЯ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ**

**ПРОШУ НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ ПРО НАЯВНІСТЬ/ВІДСУТНІСТЬ
ДЕРЖАВНОЇ ЧАСТКИ В СТАТУТНОМУ КАПІТАЛІ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ
ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ, СТАНОМ НА « ___ » _____ 20__
р.**

1. Повне найменування емітента цінних паперів
2. Код за ЄДРПОУ
3. Код ISIN

Вид цінних паперів/тип/клас/
різновид/

4. найменування цінних паперів,
серія цінних паперів

(за наявності)

5. Реєстраційний номер випуску цінних паперів

6. Номінальна вартість одного цінного папера

7. Підстава для складання реєстру

Отримання інформаційної довідки про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі емітента на підставі реєстру власників іменних цінних паперів

8. Підстава для складання довідки

(напр.: „в інших випадках, які передбачені законодавством України, зокрема для банку згідно Закону України „Про банки та банківську діяльність”)

- поштою, простим або рекомендованим листом;
- кур'єром (замовник замовляє та оплачує

послуги кур'єрської служби) **за адресою:**

9. Спосіб отримання довідки

- особисто представником емітента*

10. Контактна особа

Представник емітента/ номер телефону

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

Розпорядник рахунку

(зазначений в картці підписів)
П.І.Б.

М.П.

Для заповнення Депозитарною установою:

Надано: «__» _____ 20__ р.

Отримано: «__» _____ 20__ р.

(прізвище)

(підпис)

.

* при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу.

Додаток № 5/1

1. АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕР

(юридична особа)

1. Депонент

- 1.1.** Повне найменування юридичної особи
(згідно з установчими документами)
- 1.2.** Скорочене(за наявності) найменування юридичної особи
(згідно з установчими документами)
- 1.3.** Повне та скорочене найменування пайового інвестиційного фонду
(згідно з установчими документами)
- 1.4.** Ідентифікаційний код юридичної особи, реєстраційний код за ЄДРІСІ (для корпоративного/ пайового інвестиційного фонду)
- 1.5.** Країна реєстрації

1.6. 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).

Місцезнаходження

1.7. *(згідно з реєстраційними документами)*

Поштова адреса

1.8. *(із зазначенням поштового індексу)*

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 осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи довіреності

1.9.

1.10 Інформація щодо наявності печатки (печаток) так ні

Телефон/Факс

1.11 (із зазначенням коду міжміського зв'язку)

1.12 E-Mail *Надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згоду отримувати на в E-Mail інформацію щодо договорів, цінних паперів, р та банківських продуктів (так , ні)*

2. Банківські реквізити

2.1. Номер банківського рахунку

2.2. Номер банківського рахунку відкритого для пайового інвестиційного фонду

2.3. Реквізити, 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 анкетною 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
документа

поштою

у вигляді електронн

**6. Спосіб отримання
інформації по
рахунку у цінних
паперах**

особисто
документа

поштою

у вигляді електрон

**7. Порядок та
строки
перерахування
депоненту виплат
доходу за цінними
паперами, права на
які обліковуються
на рахунку в цінних
паперах депонента**

Переказ доходів, отриманих Депонентом за результатами прове
корпоративних операцій емітента, здійснюється відповідно до д
про обслуговування рахунка в цінних паперах

8. Порядок та строки надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію

Надсилати поштою на поштову адресу або на E-Mail, які зазначені в анкеті, протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання від Центрального депозитарію

9.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 Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер № _____ від “ ___ ” _____
20__ р.

Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____

Додаток № 5/2

2. АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕР (юридична особа)/

3. FORM OF THE ACCOUNT IN SECURITIES legal entity)

1. Депонент/Depositor

Повне найменування юридичної
особи

(згідно з установчими документами)/

1.1.

Full name of the legal entity

*(in accordance with the constituent
documents)*

Скорочене найменування юридичної особи

(згідно з установчими документами)/

1.2.

Short name of the legal entity

(in accordance with the constituent documents)

Реєстраційний номер

(згідно торговельного, судового або банківського реєстру країни реєстрації)/

1.3.

Registration code

(in accordance with Trade, Legal or Bank register of the country of residential by law)

Країна реєстрації/

1.4.

Country of residential by law

Дата реєстрації, дата видачі та орган
що видав свідоцтво про державну
реєстрацію (*витяг з торговельного,
судового або банківського реєстру*)

1.5.

Date of issue and name of the authority
issued the Certificate of Incorporation

*(extraction from Trade, Legal or Bank
register)*

Місцезнаходження

*(згідно з реєстраційними
документами)*

1.6.

Residential address

*(in accordance with the registration
documents)*

Поштова адреса

(із зазначенням поштового індексу)

1.7.

Postal address

(please point the ZIP code)

1.8.

Перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи

List of persons entitled to act on behalf of a legal entity without

Дані документів, що підтверд
посаду осіб, що мають право
юридичної особи без довірено

Посада та прізвище, ім'я та по-
батькові посадової особи

(position, surname, name, patronymic)

The data of documents, which co
persons

entitled to act on behalf of a lega
of Attorney

Телефон/Факс

*(із зазначенням коду міжміського
(міжнародного) зв'язку)*

1.9.

Telephone/Fax

*(please point the code of inter-city
(international) communication)*

1.10.

E-Mail

Надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
вказаний E-Mail інформацію ш
паперів, рахунків та банківськи
, ні 20

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. Розпорядники рахунком у цінних паперах юридичної особи

(оформлюється анкетами розпорядника 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 анкетною керуючого рахунком)/

Administrator of the account (is to be applied the individual forms of the Administrator of the account)

ПІБ (для фізичної особи), повна

та Ідентифікаційний код юридичної особи-

резидента (реєстраційний номер —

4.1

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

особисто/personally

у в
доку

Way of giving an orders for serve of the account in securities

поштою/by means of mail

а

6. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах

особисто/
personally

поштою/by

Way of receiving of information connected with service of an account in securities

7. Інформація щодо наявності печатки

TAK /YES

HI/NO

Information as to existence of the Seal

8. Інформація щодо реєстрації юридичної особи - нерезидента як платника податків в Україні

Information as registration of the legal entity nonresident as tax-payer in Ukraine

TAK/YES

HI/NO

9. Порядок та строки перерахування депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента /

Переказ доходів, отриманих Депонентом в результаті проведення корпоративних операцій емітента, здійснюється відповідно до умов обслуговування рахунка в цінних паперах.

The order and terms of transfer to depositor payments income on securities rights to which are accounted in the depositor's account in securities

Transfer of income, received by the depositor as a result of corporate operations of the issuer, is carried out in accordance with the agreement on the terms of service of the securities account.

10. Порядок та строки надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію /

Надсилати поштою на поштову адресу, яка зазначена в анкеті, протягом п'яти (5) робочих днів з дати отримання від Центрального депозитарію (відмітити необхідний спосіб) /

The order and terms of information about corporate issuers operations received from the Central Depository

To send mail to the postal or e-mail address indicated in the form, within five (5) working days from the date of receipt from the Central Depository (check the desired method) /

E-mail

поштою / by mail

11. 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 Депозитарної установи /To be completed by the
Officer of the Depository institution**

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 Депозитарної установи /Signature of the responsible performer of the Depository institution

20 _____ " ____ " _____
patronymic M.П./Seal P.І.Б./Surname, name,
Date

Додаток №5/3

4. АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ (фізична особа)

1. Депонент

1.1. Прізвище, ім'я та по-батькові

1.2. Дата, місце 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)

Поштова адреса

1.6. *(із зазначенням поштового
індексу)*

1.7. Вид, серія та № документу, що
посвідчує особу

1.8. Ким та коли виданий документ,
що посвідчує особу

Інформація про належність до суб'єктів підприємницької діяльності:

ТАК

1.9. 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. Телефон/Факс

1.11 E-Mail (обов'язкове для заповнення)

Надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згоду отримувати вказаний E-Mail інформацію щодо договорів паперів, рахунків та банківських продуктів так , ні)

2. Керуючий рахунком (оформлюється анкетною картою керуючого рахунком у цінних паперах)

2.1. ПІБ (для фізичної особи) або повна назва та ідентифікаційний код юридичної особи-резидента або реєстраційний номер — для юр.особи-нерезидента

3. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах

особисто
 поштою

у вигляді електронного документа

4. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах

4.1. Спосіб

особисто

поштою

5. Згода-повідомлення депонента на обробку його персональних даних додається до анкети (у разі підписання

договору про обслуговування рахунка в цінних паперах особою, що має право, імені депонента).

6. Порядок та строки перерахування депоненту виплат доходу за цінними паперами та права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента: переказ до депонента отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій здійснюється відповідно до договору про обслуговування рахунка в цінних паперах наступні банківські реквізити (в разі необхідності заповнити банківські реквізити):

6.1. Банківські реквізити (номер банківського рахунку, повні реквізити банківської установи):

7. Порядок та строки надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію:

Надсилати поштою на поштову адресу, яка зазначена в анкеті, протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання від Центрального депозитарію

8. Примітки _____

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 № _____
20__
р.

від “ ___ ” _____

Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____

Підпис відповідального виконавця Депозитарної установи

р. _____ М.П. _____ “ ___ ” _____ П.І.Б. _____ 20__

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 власних персональних даних до бази персональних даних “Система депозитарного обліку Депозитарної установи ПАТ КБ ПРИВАТБАНК”, яка розташована за місцезнаходженням Депозитарної установи.

Підписуючи даний документ Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Депозитарною установою, як володільцем 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.

2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до ч. 1 ст. 5 та ч. 1 ст. 18 Закону України «Про депозитарну систему України», відкриття рахунку у цінних паперах та здійснення депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, а також на власному рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються цінні папери, права на цінні папери та обмеження прав на цінні папери, що належать депозитарній установі.

3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Депозитарній установі можуть бути включені наступні персональні дані:

- ПІБ;

- дата народження;

- місце народження;

- місце проживання (перебування);

- інформація щодо анквіськіва;

- 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 джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних 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;

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

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 із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноважений або до суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

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 провадження депозитарної діяльності, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735 та у інших випадках передбачених нормативно-правовими актами НКЦПФР та законами України.

6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного Положенням про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735.

7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Депозитарній установі 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, визначеною у відповідному пункті цієї Згоди-повідомлення.

9. Даний документ складено в двох примірниках, один з яких отримано Депонентом.

(П.І.Б.)

(дата)
(підпис)

Додаток №5/4

5. АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕР (фізична особа)/

FORM OF THE ACCOUNT IN SECURITIES (physical person)

1. Депонент/Depositor

Прізвище, ан'я та по-батькові/

1.1.

Surname, name, patronymic

1.2.

Дата, місце народження/Date,
place of birth

1.3.

Громадянство/Citizenship

Місце проживання (*прописка*)/

1.4.

Address (*legal registration*)

Поштова адреса

*(із зазначенням ПОШТОВОГО
індексу)/*

1.5.

Postal address

(please point the ZIP code)

Вид, серія та № документу,
який посвідчує особу/

1.6.

Name, series, number of the
document identifying the person

Ким та коли виданий документ,
який посвідчує особу/

1.7.

Issuer of the document, date of
issue of the document identifying
the person

Телефон/Факс

*(із зазначенням коду
міжміського (міжнародного)
зв'язку)/*

1.8.

Telephone/Fax

*(please point the code of inter-
city (international)
communication)*

1.9. E-Mail

Надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згоду отримувати вказаний E-Mail інформацію щодо договорів паперів, рахунків та банківських продуктів

2. Керуючий рахунком (оформлюється анкетною керуючого рахунком)/

Administrator of the account (is to be applied the individual forms of the Administrator of account)

2.1 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)

3. Спосіб надання розпоряджень по обслуговуванню рахунку у цінних паперах

☐ поштою/by means of mail

☐ особисто/personally

☐ у вигляді електронного документа /

Way of giving an orders for serve of the account in securities

as an electronic

4. 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

5. Згода-повідомлення депонента на обробку його персональних даних додає анкети (у разі

підписання договору про обслуговування рахунка в 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 of the agreement on opening of the account in securities by a person, authorized to act on behalf of the depositor)

the agreement on opening of the account in securities by a person, authorized to act on behalf of the depositor)

6. Порядок та строки перерахування депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента: переказ до депонента отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента здійснюється відповідно до договору про обслуговування рахунка в цінних паперах наступні банківські реквізити(в разі необхідності заповнити реквізити). /

The order and terms of transfer to depositor payments income on securities, rights and interests are accounted in the depositor's account in securities: transfer of income, received by the Depositor on the results of corporate operations of the issuer, in accordance with the agreement on of service an account in securities the following bank details (if necessary, complete details)

6.1

Банківські реквізити (номер банківського рахунку, повні реквізити банківської установи)/

Bank details (bank account number, full details of the banking institution)

7.Порядок та строки надання інформації про корпоративні операції емітентів, отримані від Центрального депозитарію:

Надсилати поштою на поштову або електронну адресу, яка зазначена в анкеті, 5(п'яти) робочих днів з дати отримання від Центрального депозитарію (відмітити необхідний спосіб). /

The order and terms of information about corporate issuers operations, received from Central Depository:

To send mail to the postal or e-mail address indicated in the form, within five (5) working days of receipt of the Central Depository (check the desired method).

E-mail

поштою / by means of mail

8.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 Депозитарної установи /To be completed by the Officer of the Depository institution

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 Депозитарної установи /Signature of the responsible performer of the Depository institution

20_____.
patronymic

М.П./Seal
Date

“____”

П.І.Б./Surname, name,

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 Депозитарній установі власних персональних даних до бази персональних даних «Система депозитарного обліку Депозитарної установи ПАТ КБ ПРИВАТБАНК», яка розташована за місцезнаходженням Депозитарної установи.

Підписуючи даний документ Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Депозитарною установою, як володільцем 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.

2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до ч. 1 ст. 5 та ч. 1 ст. 18 Закону України «Про депозитарну систему України», відкриття рахунку у цінних паперах та здійснення депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, а також на власному рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються цінні папери, права на цінні папери та обмеження прав на цінні папери, що належать депозитарній установі.

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 Depository institution PJSC CB «PrivatBank» (hereinafter - the Depository institution) their own personal data to the database of personal data «System depository account of Depository institution », located at the location the Depository institution.

By signing this document the Depositor , as the subject of personal data, gives her voluntary and explicit permission to commit the Depository institution 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.

2. The aim of processing voluntarily provided by the Depositor of personal data are accordance with paragraph 1 of Article 18 of the Law of Ukraine “On the Depository System of Ukraine”, opening an account in securities and depository accounting and servicing of securities and corporate operations of the issuer on accounts in securities accounts of Depositors and also on their own account in securities, which accounted securities and rights on securities and restrictions of rights on securities belonging to the Depository institution.

3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Депозитарній установі можуть бути включені наступні персональні дані:

- ПІБ;
- дата народження;
- місце народження;
- місце проживання (перебування);
- інформація щодо анківськіва;
- 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.

3. For the purposes of processing the system of depository account of Depository institution may include the following personal data:

- Name;
- Date of birth;
- Plece 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 Depository institution.

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 джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних 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;

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх

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 about sources collection, the location of their personal data, the purpose of processing, location or place of residence (stay) or the holder manager personal data or give the appropriate instructions to receive this information, authorized persons, except as prescribed by law;

2) to obtain the information about providing access to personal data, including information about third parties which are transmitted to personal data;
3) to access their 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 and receive the contents of such personal data;

5) to present a reasoned request to holder of the personal data of the objection to the processing of their personal data;

6) to present a reasoned request for modification or destruction of their personal data by any holder and manager of the personal data 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

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 провадження депозитарної діяльності, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735 та у інших випадках передбачених нормативно-правовими актами НКЦПФР та законами України.

6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного Положенням про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735.

7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Депозитарній установі 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, визначеною у відповідному пункті цієї Згоди-повідомлення.

10.5. 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 Regulations on procedure depository activities approved by the NCSSM from 23.04.2013, № 735 and in other cases stipulated by regulations NCSSM and laws of Ukraine.

6. Depositor agrees to store their personal data within the period prescribed by the Regulations on procedure depository activities approved by the NCSSM from 23.04.2013, № 735.

7. Access to personal data of the Depositor, which included to a system of depository account of Depository institution of third parties are allowed in cases and order provided by legislation of Ukraine.

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 specified in the relevant paragraph of this Consent message.

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 № 5/5

АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ (співвласників)

1.Обов'язкові реквізити власника 1

П.І.Б. власника рахунку у цінних паперах

або

1.1.

Повне найменування юридичної особи

(згідно з установчими документами)

Дата, місце народження

1.2.

або

Скорочене найменування юридичної особи (
згідно з установчими документами)

Реєстраційний номер облікової картки
платника податків за даними Державного
реєстру фізичних осіб - платників
податків

1.3.

або

Ідентифікаційний код юридичної особи

Громадянство

1.4. або

Країна реєстрації

Вид, серія та № документу, ким та коли виданий документ

або

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).

Місце проживання (*прописка*)

або

1.6.

Місцезнаходження

(згідно з реєстраційними документами)

Поштова адреса

1.7.

(із зазначенням поштового індексу)

1.8.

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

Перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без д

Посада та прізвище, ім'я та по-батькові посадової особи

Дані документів, що підтверджують посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності

1.9

1.10.

Інформація щодо наявності печатки (печаток)

ТАК

1.11.

Телефон/Факс

(із зазначенням коду міжміського зв'язку)

1.12. E-Mail (обов'язкове для заповнення)

*Надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
вказаний E-Mail інформацію щодо
паперів, рахунків та банківських
, ні 2)*

2.Банківські реквізити

2.1. Номер банківського рахунку

2.2. Реквізити, повне найменування та
місцезнаходження банківської установи

Обов'язкові реквізити власника 2

П.І.Б. власника рахунку у цінних паперах

або

3.1.

Повне найменування юридичної особи

(згідно з установчими документами)

Дата, місце народження

3.2.

або

Коротке найменування юридичної особи (
згідно з установчими документами)

Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків

3.3.

або

Ідентифікаційний код юридичної особи

Громадянство

3.4.

або

Країна реєстрації

Вид, серія та № документу, ким та коли виданий документ

або

3.5.

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).

Місце проживання (*прописка*)

або

3.6.

Місцезнаходження

(згідно з реєстраційними документами)

Поштова адреса

3.7.

(із зазначенням поштового індексу)

Інформація про належність до суб'єктів підприємницької діяльності

ТАК

3.8.

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

Перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без д

Посада та прізвище, ім'я та по-батькові посадової особи

Дані документів, що підтверд посаду осіб, що мають право юридичної особи без довірен

3.9.

3.10. Інформація щодо наявності печатки
(печаток)

так

3.11. Телефон/Факс

(із зазначенням коду міжміського зв'язку)

3.12. E-Mail

*Надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
вказаний E-Mail інформацію з
паперів, рахунків та банківськ
, ні)*

4. Банківські реквізити

4.1. Номер банківського рахунку

4.2. Реквізити, повне найменування та
місцезнаходження банківської установи

5. Керуючий рахунком

*(оформлюється анкетною керуючого рахунком у цінних
паперах)*

€

5.1. Прізвище, ан'я та по-батькові (один із
співвласників)(розпорядника рахунком у
цінних паперах , на підставі довіреності)

Повне найменування юридичної особи
(загального представника)

5.2.

*(згідно з установчими документами, на
підставі відповідного договору)*

5.3. Інформація щодо наявності печатки (печаток) так ні

5. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах особисто через банківську мережу

6. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах

6.1. Спосіб особисто через банківську мережу

7. Порядок та строки перерахування депоненту виплат доходу за цінними паперами, на рахунку в цінних паперах депонента: переказ доходів, отриманих Депонентом за рахунок корпоративних операцій емітента, здійснюється відповідно до договору про обслуговування цінних паперах на наступні банківські реквізити: _____ (в разі необхідності зазначити інші реквізити)

7.1. Банківські реквізити (номер банківського рахунку, повні реквізити банківської установи):

8. Порядок та строки надання інформації про корпоративні операції емітентів, отримані депозитарію:

Надсилати поштою на поштову адресу або в електронному вигляді на електронну адресу депозитарію протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання від Центрального депозитарію.

9. Примітки: _____

Дата заповнення анкети «__» _____ 20__ р.

Підписи співвласників (керуючого рахунком)

у цінних паперах)

Додаток № 5/6

анкета заставодержателя

Повне найменування
юридичної особи

1.1. *(згідно з установчими
документами)*

Прізвище, ім'я та по-батькові

Скорочене (за наявності)
найменування юридичної
особи

1.2.

*(згідно з установчими
документами)*

1.3 Дата, місце народження
фізичної особи

Ідентифікаційний код
юридичної особи/
Реєстраційний номер
облікової картки платника
податків за даними
Державного реєстру
фізичних осіб - платників
податків

1.4.

1.5. Країна реєстрації/
Громадянство

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

1.6. реєстратора), дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців)/ Вид документу, серія та № документу, що посвідчує особу

Місцезнаходження

1.7. *(згідно з реєстраційними документами)/ Місце проживання (прописка)*

Поштова адреса

1.8. *(із зазначенням поштового індексу)*

Перелік осіб, уповноважених діяти від імені заставодержателя

1.9. Посада та прізвище, ім'я та по-батькові посадової особи

Дані документів, що підтверджують призначення осіб, уповноважених діяти від імені заставодержателя

1.10. Інформація щодо наявності
печатки (печаток)

Так

Ні

Телефон/Факс

1.11.
(із зазначенням коду
міжміського зв'язку)

1.12 E-Mail

*Надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згоду отримувати
на вказаний E-Mail інформацію щодо договорів,
цінних паперів, рахунків та банківських
продуктів (так , ні)*

2. Відомості про депонента, на рахунку в цінних паперах якого проводяться операції блокування прав на цінні папери за наслідком застави (наступної застави)

Повне найменування
(прізвище, ім'я та по-
2.1 батькові) Депонента, Номер
рахунку у цінних паперах
Депонента

3. Банківські реквізити заставодержателя

3.1. Номер банківського рахунку

3.3. Реквізити, повне
найменування та
місцезнаходження
банківської установи

4.Примітки: _____

Дата заповнення анкети “__” _____ **20__ р.**

Підпис особи,

уповноваженої

діяти від імені юридичної

особи заставодержателя
(_____)

підпис

ПІБ

М.П.,

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

р. _____ “___” _____ 20__

М.П.

П.І.Б.

Додаток №6/1

1. АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ(юридична особа)

(невід’ємний додаток до анкети рахунку у ЦП)

1. Обов’язкові реквізити

Повне найменування юридичної особи

1.1.

(згідно з установчими документами)

1.2. Скорочене найменування *(згідно з установчими документами)*

1.3. Ідентифікаційний код юридичної особи

1.4. Країна реєстрації

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).

1.5.

Місцезнаходження

1.6.

(згідно з реєстраційними документами)

Поштова адреса

1.7.

(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 на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреност

Телефон/Факс

1.9.

(із зазначенням коду міжміського зв'язку)

1.10. E-Mail

Надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згоду отримувати на вказаний E-Mail інформацію щодо договорів цінних паперів, рахунків та банківських продуктів (так , ні)

1.11. Номер рахунку в цінних паперах № _____

П.І.Б. власника рахунку у цінних паперах (або повне

1.12. найменування для юридичної особи, корпоративного, пайового інвестиційного фонду)

Обсяг повноважень керуючого рахунком у ЦП згідно з (вид, № та дата видачі документу, який підтверджує повноваження

1.13. керуючого рахунком у ЦП (договір-доручення, договір комісії, договір про управління цінними паперами, інші цивільно-правові договори))

1.14. Термін дії повноважень: з “___” _____ р. до “___” _____ р.

1.15. Інформація щодо наявності печатки (печаток)

так

ні

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

<input type="checkbox"/>	особисто	<input type="checkbox"/>	у вигляді електронного документа
<input type="checkbox"/>	поштою		

5. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах

<input type="checkbox"/>	особисто	<input type="checkbox"/>	поштою
--------------------------	----------	--------------------------	--------

6. Примітки: _____

Дата заповнення анкети "___" _____ 20__ р.

Підпис особи, що заповнила анкету _____
(_____)

підпис

ПІБ

М.П.,

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер № _____ від “___” _____
20__ р.

Підпис відповідального виконавця Депозитарної установи

_____ “___” _____ 20__ р.

М.П.

П.І.Б.

Додаток №6/2

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ (юридична особа)

(невід’ємний додаток до анкети рахунку у ЦП)

2. Form of the ADMINISTRATOR of an account in securities (the legal entity)

3. *(inseparable application to the form of the account in securities)*

1. **4. Обов'язкові реквізити/Obligato requisites:**

Повне найменування юридичної
особи

*(згідно з установчими
документами)*

1.1.

Full name of the legal entity

*(in accordance with the constituent
documents)*

Скорочене найменування
юридичної особи

*(згідно з установчими документами
)*

1.2.

Short name of the legal entity

*(in accordance with the constituent
documents)*

Реєстраційний номер

(згідно торговельного, судового або банківського реєстру країни реєстрації)/

1.3.

Registration code

(in accordance with Trade, Legal or Bank register of the country of residential by law)

Країна реєстрації/

1.4.

Country of residential by law

Дата реєстрації, дата видачі та орган що видав свідоцтво про державну реєстрацію *(витяг з торговельного, судового або банківського реєстру)/*

1.5.

Date of issue and name of the authority issued the Certificate of Incorporation

(extraction from Trade, Legal or Bank register)

Місцезнаходження

(згідно з реєстраційними документами)/

1.6.

Residential address

(in accordance with the registration documents)

Поштова адреса

(із зазначенням поштового індексу)

1.7.

Postal address

(please point the ZIP code)

Перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без до

List of persons entitled to act on behalf of a legal entity without a Power of Attorney

Дані документів, що підтверджують
призначення на посаду осіб, що мають
діяти від імені юридичної особи без до

Посада та прізвище, ім'я та по-
батькові посадової особи

1.8.

(position, surname, name, patronymic) The data of documents, which confirm the
appointment of persons

entitled to act on behalf of a legal entity w
Power of Attorney

Телефон/Факс

*(із зазначенням коду міжміського
(міжнародного) зв'язку)/*

1.9.

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)

Вид, № та дата видачі документу,
який підтверджує повноваження

*(договір доручення, договір комісії,
інші цивільно-правові договори)/*

1.12.

Name of the document sustaining the
powers, date of issue

*(agency agreement, commission
agreement, other civil agreements)*

Обсяг повноважень керуючого
рахунком згідно з

*(договір доручення, договір комісії,
інші цивільно-правові договори)/*

1.13.

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 #

**Представники керуючого рахунком у цінних паперах розпорядники р
цінних паперах**

*(перелік представників керуючого рахунком оформлюється анкетами розпор
рахунком у цінних паперах)*

3.

**Representatives of the administrator of the account in securities - mana
the account in securities**

*(the list of representatives of the administrator of the account is designed by form
managers of the account in securities)*

Прізвище, ім'я та по-батькові/

3.1.

Surname, name, patronymic

Прізвище, ім'я та по-батькові/

3.2.

Surname, name, patronymic

**4. Спосіб надання розпоряджень по
рахунку у цінних паперах**

☞ особисто/personally ☞ поштою/by mail

**Way of giving an orders for serve of the
account in securities**

☞ у вигляді електронного документа /
as an electronic document

**5. Спосіб отримання інформації по
рахунку у цінних паперах**

☞ особисто/
personally ☞ поштою/by means of

**Way of receiving of information connected
with service of an account in securities**

6. Інформація щодо наявності печатки

TAK

HI

Information as to existence of the Seal

7. Інформація щодо реєстрації юридичної особи - нерезидента як платника податків в Україні

TAK

HI

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
M.P./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 Депозитарної установи /To be completed by the Officer of the Depository institution

Вхідний реєстраційний номер №/Initial registration number # _____

від/(dd.) “ ___ ” _____ 20__

Date

Підпис відповідального виконавця Депозитарної установи/Signature of the responsible performer of the Depository institution

_____ “ ___ ” _____ 20__
M.П./Seal *П.І.Б./Surname, name, patronymic*
Date

Додаток

№

7/1

АНКЕТА

РОЗПОРЯДНИКА/КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ(фізична особа),

(підкреслити необхідне)

(невід’ємний додаток до анкети рахунку у ЦП)

5. Обов’язкові реквізити:

1.

1.1. Прізвище, ім’я та по-
батькові

6.

7.

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 обслуговування рахунка в цінних паперах.
2. Укладати та підписувати інші документи, пов'язані з відкриттям та обслуговуванням рахунку у цінних паперах у депозитарній установі.
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 Депозитарної установи.
6. Вносити зміни в інформацію про власника цінних паперів.
7. Надавати депозитарній установі необхідну для обслуговування рахунку у цінних паперах інформацію.
8. Отримувати від депозитарної установи звітні документи, пов'язані з операціями на рахунку у цінних паперах.
9. Інше _____

1.14 Термін дії повноважень: з “___” _____ р. до “___” _____ р.

особисто

поштою

2. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у вигляді електронного документа у цінних паперах

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:

5. Надаю згоду-повідомлення на обробку моїх персональних даних (додається).

Дата заповнення анкети “___” _____ 20__ р.

Підпис особи, що заповнила анкету _____
(_____)

с

ПІБ

підпи

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер № _____ від “___”
_____ 20__ р.

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 - 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 Депозитарній установі власних персональних даних до бази персональних даних “Система депозитарного обліку Депозитарної установи ПАТ КБ ПРИВАТБАНК”, яка розташована за місцезнаходженням Депозитарної установи.

Підписуючи даний документ Розпорядник рахунку, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Депозитарною установою, як володільцем 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.

2. Метою обробки добровільно наданих Розпорядником рахунку персональних даних є, відповідно до ч. 1 ст. 5 та ч. 1 ст. 18 Закону України «Про депозитарну систему України», відкриття рахунку у цінних паперах та здійснення депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, а також на власному рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються цінні папери, права на цінні папери та обмеження прав на цінні папери, що належать депозитарній установі.

3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Депозитарній установі 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 Розпорядника рахунку, 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» Розпорядник рахунку має право:

- 1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних 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;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 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 із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноважений або до суду;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- 10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- 11) відкликати згоду на обробку персональних даних;
- 12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- 13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

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 провадження депозитарної діяльності, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735 та у інших випадках передбачених нормативно-правовими актами НКЦПФР та законами України.

6. Розпорядник рахунку дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного Положенням про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735.

7. Доступ до персональних даних Розпорядника рахунку, що включені до системи депозитарного обліку Депозитарній утанові 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, визначеною у відповідному пункті цієї Згоди-повідомлення.

9. Даний документ складено в двох примірниках, один з яких отримано Розпорядником рахунку.

(П.І.Б.)

(дата)
(підпис)

Додаток № 7/2

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. 8. Обов'язкові реквізити/Obligatory
requisites:**

Прізвище, ім'я та по-
батькові/

1.1.

9.

Surname, name, patronymic

1.2. Дата, місце народження/
Date & place of birth

10.

1.3. Громадянство/Citizenship

Реєстраційний номер
облікової картки платника
податків за даними
Державного реєстру
фізичних осіб - платників
податків *(для резидентів
України)*

1.4.

Registration number of the
taxpayer registration form
according to the State register
of physical persons -
taxpayers

(for residents of Ukraine only)

Місце проживання (
прописка)

1.5.

Address *(legal registration)*

Поштова адреса

*(із зазначенням поштового
індексу)*

1.6.

Postal Address

(please point the ZIP code)

Вид, серія та № документу,
який посвідчує особу/

- 1.7.** Name, series, number of the document identifying the person

Ким та коли виданий документ, який посвідчує особу/

- 1.8.** Issuer of the document, date of issue of the document identifying the person

Номер рахунку в цінних паперах/

- 1.9.** № _____

Number of an account in securities

П.І.Б. (для фізичної особи або всіх співвласників) або повне найменування (для юридичної особи) власника рахунку у цінних паперах

- 1.10.** Surname, name, patronymic (for physical person or all joint owners) or full name (for legal entity) of the owner of account in securities

Вид, № та дата видачі
документу, який
підтверджує повноваження/

1.11.

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. _____

з/from “ ___ ” _____ р./ до/till“ ___ ” _____
___р./

Термін дії повноважень/

1.13.

Term of validity of the powers

2. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах ^з особисто/personally ^{поштою/by means of} mail

^у вигляді електронного документа /

Way of giving an orders for serve of the account in securities as an electronic document

3. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах ^з особисто/personally

Way of receiving of information connected with service of an account in securities ^{поштою/by means of} mail

4. Надаю згоду-повідомлення на обробку моїх персональних даних (додається)/

Give consent-messages to process my personal data (attached).

5. Інші суттєві данні, які розпорядник рахунком у цінних паперах вважає за доцільне повідомити про себе Депозитарну установу:/Another important information which manager of the account supposes as important for Depository institution to know:

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 Депозитарної установи /To be completed by the Officer of the Depository institution

Вхідний реєстраційний номер №/Initial registration number

від (dd.) " ____ " _____ 20__

Date

Підпис відповідального виконавця Депозитарної установи /Signature of the responsible performer of the Depository institution

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 Депозитарній установі власних персональних даних до бази персональних даних "Система депозитарного обліку Депозитарної установи ПАТ КБ ПРИВАТБАНК", яка розташована за місцезнаходженням Депозитарної установи.

Підписуючи даний документ Розпорядник рахунку, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Депозитарною установою, як володільцем 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.

2. Метою обробки добровільно наданих Розпорядника рахунку персональних даних є, відповідно до ч. 1 ст. 5 та ч. 1 ст. 18 Закону України «Про депозитарну систему України», відкриття рахунку у цінних паперах та здійснення депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, а також на власному рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються цінні папери, права на цінні папери та обмеження прав на цінні папери, що належать депозитарній установі.

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 Depository institution PJSC CB "PrivatBank" (hereinafter - the Depository institution) their own personal data to the database of personal data "System depository account of Depository institution ", located at the location the Depository institution.

By signing this document the Manager of the account , as the subject of personal data, gives her voluntary and explicit permission to commit the Depository institution 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.

2. The aim of processing voluntarily provided by the Manager of the account of personal data are accordance with paragraph 1 of Article 18 of the Law of Ukraine "On the Depository System of Ukraine" , opening an account in securities and depository accounting and servicing of securities and corporate operations of the issuer on accounts in securities accounts of Depositors and also on their own account in securities, which accounted securities and rights on securities and restrictions of rights on securities belonging to the Depository institution.

3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Депозитарній установі 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 Розпорядника рахунку, якими володіє Депозитарна установа.

3. For the purposes of processing the system of depository account of Depository institution may include the following personal data:

- Name;
- Date of birth;
- Plece 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 Depository institution.

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 джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних 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;

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням

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 about sources collection, the location of their personal data, the purpose of processing, location or place of residence (stay) or the holder manager personal data or give the appropriate instructions to receive this information, authorized persons, except as prescribed by law;

2) to obtain the information about providing access to personal data, including information about third parties which are transmitted to personal data;
3) to access their 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 and receive the contents of such personal data;

5) to present a reasoned request to holder of the personal data of the objection to the processing of their personal data;

6) to present a reasoned request for modification or destruction of their personal data by any holder and manager of the personal data 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

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 провадження депозитарної діяльності, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735 та у інших випадках передбачених нормативно-правовими актами НКЦПФР та законами України.

6. Розпорядник рахунку дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного Положенням про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735.

7. Доступ до персональних даних Розпорядника рахунку, що включені до системи депозитарного обліку Депозитарній установі 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, визначеною у відповідному пункті цієї Згоди-повідомлення.

5. Manager of the account 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 Regulations on procedure depository activities approved by the NCSSM from 23.04.2013, № 735 and in other cases stipulated by regulations NCSSM and laws of Ukraine.

6. Manager of the account agrees to store their personal data within the period prescribed by the Regulations on procedure depository activities approved by the NCSSM from 23.04.2013, № 735.

7. Access to personal data of the Manager of the account, which included to a system of depository account of Depository institution of third parties are allowed in cases and order provided by legislation of Ukraine.

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 specified in the relevant paragraph of this Consent message.

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)

Date)
(підпис/ signature)

(дата/

Додаток №8/1

11. АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕР

(суб'єкт управління - юридична особа)

I. Депонент:

1. Повне найменування Депонента Держава Україна

Керуючий рахунком - суб'єкт управління

2. *(оформлюється анкетой керуючого рахунком у цінних паперах)*

2.1.

Повне найменування юридичної особи *(згідно з установчими документами)*

2.2.

Скорочене найменування юридичної особи *(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

Посада та прізвище, ім'я та по-
батькові посадової особи

Дані документів, що підтверджують
посаду осіб, що мають право
управління без довіреності

2.9.

Інформація щодо наявності печатки
(печаток)

так

Телефон/Факс

2.10.

(із зазначенням коду міжміського
зв'язку)

2.11.

E-Mail

Надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» з
вказаний E-Mail інформацію щодо
рахунків та банківських продуктів

3. Банківські реквізити керуючого рахунком - суб'єкта управління

3.1.

Номер банківського рахунку

3.2.

Реквізити, повне найменування та
місцезнаходження банківської
установи

4. Розпорядники рахунком у цінних паперах керуючого рахунком - суб'єкта упр

(оформлюється анкетами розпорядників 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
документа

поштою

у виг

6. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах

особисто

поштою

7. Порядок та строки перерахування депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента

Переказ доходів, отриманих Депонентом за резул корпоративних операцій емітента, здійснюється в обслуговування рахунку в цінних паперах

8. Порядок та строки надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію

Надсилати поштою на поштову адресу, яка зазнач (п'яти) робочих днів з дати отримання від Централ

9. Примітки:

Об'єкт управління державної власності:

II.

(оформлюється окрема анкета за кожним об'єктом управління державної власності)

Випуск цінних паперів

1.

(оформлюється окрема анкета за кожним випуском цінних паперів)

Найменування емітента

1.1.

Код ЄДРПОУ емітента

1.2.

Міжнародний код випуску цінних паперів (код ISIN)

1.3.

Вид цінних паперів

1.4.

Форма випуску

1.5.

Форма існування

1.6.

Тип (для акцій)

1.7.

1.8. **Клас** (для акцій у разі розміщення привілейованих акцій з поділом на класи)

Серія (для облігацій)

1.9.

Різновид (для облігацій)

1.10.

1.11. **Номінальна вартість одного цінного папера, грн.**

Кількість цінних паперів, шт.

1.12.

Загальна номінальна вартість, грн.

1.13.

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 Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер № _____ від “___”
_____ 20__ р.

Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____

Підпис відповідального виконавця Депозитарної установи

р. _____ М.П. _____ “___” _____ 20__
П.І.Б.

Додаток №8/2

12. АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(суб'єкт управління – Кабінет Міністрів України)

I. Депонент:

1. Повне найменування Депонента Держава Україна

Керуючий рахунком - суб'єкт управління

2.

(оформлюється анкетною керуючого рахунком у цінних паперах)

2.1.

Найменування: Кабінет Міністрів України

2.2.

Місцезнаходження

Поштова адреса

2.3.

*(із зазначенням поштового
індексу)*

Перелік осіб, які мають право діяти від імені суб'єкта управління

Посада та прізвище, ім'я та Дані документів, що підтверджують при-
по-батькові посадової особи мають право діяти від імені суб'єкта упр

2.4.

2.5.

Інформація щодо наявності печатки
(печаток)

так

2.6.

Перелік розпорядників рахунком у цінних паперах керуючого рахунку

Посада та прізвище, ім'я та
по-батькові розпорядника
рахунку

Дані розпорядчих документів Кабінету Міністрів
підтверджують призначення розпорядників

Телефон/Факс

2.7.

(із зазначенням коду міжміського зв'язку)

2.8.

E-Mail

Надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згоду отримувати інформацію щодо договорів, цінних паперів та продуктів (так , ні)

3. Банківські реквізити керуючого рахунком - суб'єкта управління

3.1.

Номер банківського рахунку

3.2.

Реквізити, повне найменування та місцезнаходження банківської установи

5. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах

особисто

поштою

у вигляді електронних повідомлень

6. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах

особисто

поштою

**7. Порядок та строки
перерахування депоненту
виплат доходу за цінними
паперами, права на які
обліковуються на рахунку в
цінних паперах депонента**

Переказ доходів, отриманих Депонентом за результатами операцій емітента, здійснюється відповідно до договору цінних паперів

**8. Порядок та строки
надання інформації про
корпоративні операції
емітентів, отриманої від
Центрального депозитарію**

Надсилати поштою на поштову адресу, яка зазначена в робочих днів з дати отримання від Центрального депозитарію

9. Примітки:

Об'єкт управління державної власності:

II.

(оформлюється окрема анкета за кожним об'єктом управління державної власності)

Випуск цінних паперів

1.

(оформлюється окрема анкета за кожним випуском цінних паперів)

Найменування емітента

1.1.

Код ЄДРПОУ емітента

1.2.

Міжнародний код випуску цінних паперів (код ISIN)

1.3.

- 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.

Загальна номінальна вартість, грн.

1.13.

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 Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер № _____ від “___”
_____ 20__ р.

Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____

Підпис відповідального виконавця Депозитарної установи

р. _____ *М.П.* _____ “___” _____ 20__
П.І.Б.

Додаток № 8/3

13. АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(суб'єкт управління - орган, визначений Законом України "Про управління об'єктами державної власності" юридичною особою, зокрема наглядова рада державного банку України, повноваження якого визначені Законом України "Про банки та банківську діяльність" та статутом цього банку)

I. Депонент:

1. Повне найменування Депонента Держава Україна

Керуючий рахунком - суб'єкт управління

2. *(оформлюється анкетною керуючого рахунком у цінних паперах)*

2.1. Назва органу, що є суб'єктом управління

2.2. Вид, № та дата видачі документу, на підставі якого обраний суб'єкт управління

Склад органу, що є суб'єктом управління:

Посада особи

Прізвище, ім'я та по-батькові особа

2.3.

3. Відомості про юридичну особу органу суб'єкта управління

3.1. Повне найменування юридичної особи органу суб'єкта управління

(згідно з установчими документами)

3.2. Скорочене найменування юридичної особи органу суб'єкта управління

(згідно з установчими документами)

3.3. Ідентифікаційний код юридичної особи

3.4. Країна реєстрації

3.5. 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).

Місцезнаходження

3.6. *(згідно з реєстраційними документами)*

Поштова адреса

3.7.

(із зазначенням поштового індексу)

Перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи управління без довіреності

Посада та прізвище, ім'я та по-
батькові посадової особи

Дані документів, що підтверджують посаду осіб, що мають право управління без довіреності

3.8.

3.9.

Інформація щодо наявності печатки
(печаток)

так

Телефон/Факс

3.10.

(із зазначенням коду міжміського зв'язку)

3.11.

E-Mail

Надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» з вказаний E-Mail інформацію щодо паперів, рахунків та банківських , ні

3.11. Банківські реквізити юридичної особи органу суб'єкта управління

3.11.1

Номер банківського рахунку

3.11.2

Реквізити, повне найменування та місцезнаходження банківської установи

4. Розпорядники рахунком у цінних паперах керуючого рахунком - суб'єкта управління

(оформлюється анкетами розпорядників 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
документа

поштою

у вигляді

6. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах

особисто

поштою

7. Порядок та строки перерахування депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента

Переказ доходів, отриманих Депонентом за результом корпоративних операцій емітента, здійснюється в порядку обслуговування рахунку в цінних паперах

8. Порядок та строки надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію

Надсилати поштою на поштову адресу, яка зазначена в анкеті (п'яти) робочих днів з дати отримання від Центрального депозитарію

9. Примітки:

Об'єкт управління державної власності:

II.

(оформлюється окрема анкета за кожним об'єктом управління державної власності)

Випуск цінних паперів

1.

(оформлюється окрема анкета за кожним випуском цінних паперів)

Найменування емітента

1.1.

Код ЄДРПОУ емітента

1.2.

Міжнародний код випуску цінних паперів (код ISIN)

1.3.

Вид цінних паперів

1.4.

Форма випуску

1.5.

Форма існування

1.6.

Тип *(для акцій)*

1.7.

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 Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер № _____ від “ ___ ”
_____ 20__ р.

Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____

Підпис відповідального виконавця Депозитарної установи

р. _____ *М.П.* _____ “ ___ ” _____ 20__
П.І.Б.

Додаток №8/4

14. АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

I. Депонент:

1. Повне найменування
територіальної громади

Керуючий рахунком - суб'єкт управління об'єктами комунальної вла

2. *(оформлюється анкетною керуючого рахунком у цінних паперах)*

2.1. Повне найменування
юридичної особи *(згідно з
установчими
документами)*

2.2. Скорочене найменування
юридичної особи *(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).

Місцезнаходження

2.6. *(згідно з реєстраційними документами)*

Поштова адреса

2.7. *(із зазначенням поштового індексу)*

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

2.8.

2.9. Інформація щодо наявності печатки (печаток) Так Ні

2.10. Телефон/Факс
(із зазначенням коду міжміського зв'язку)

2.11. E-Mail
Надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згоду отримувати вказаний E-Mail інформацію щодо договорів, ц паперів, рахунків та банківських продуктів (так , ні)

3. Банківські реквізити керуючого рахунком - суб'єкта управління

3.1. Номер банківського рахунку

3.2. Реквізити, повне найменування та місцезнаходження банківської установи

4. Розпорядники рахунком у цінних паперах керуючого рахунком - суб'єкта управління

(оформлюється анкетами розпорядників 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

у вигляді

електронного документа

6. Спосіб отримання інформації по рахунку у цінних паперах

особисто

поштою

7. Порядок та строки перерахування депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента

Переказ доходів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, здійснюється відповідно до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах

8. Порядок та строки надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію

Надсилати поштою на поштову адресу, яка зазначена в анкеті протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання від Центрального депозитарію

9. Примітки:

Об'єкт управління комунальної власності:

II.

(оформлюється окрема анкета за кожним об'єктом управління комунальної власності)

Випуск цінних паперів

1.

(оформлюється окрема анкета за кожним випуском цінних паперів)

Найменування емітента

1.1.

Код ЄДРПОУ емітента

1.2.

1.3. **Міжнародний код випуску цінних паперів (код ISIN)**

Вид цінних паперів

1.4.

Форма випуску

1.5.

Форма існування

1.6.

Тип *(для акцій)*

1.7.

1.8. **Клас *(для акцій у разі розміщення привілейованих акцій з поділом на класи)***

Серія (для облігацій)

1.9.

Різновид (для облігацій)

1.10.

1.11. **Номінальна вартість одного цінного папера, грн.**

Кількість цінних паперів, шт.

1.12.

Загальна номінальна вартість, грн.

1.13.

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 Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер № _____ від “ ___ ”
_____ 20__ р.

Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____

Підпис відповідального виконавця Депозитарної установи

р. _____ *М.П.* _____ “ ___ ” _____ 20__
П.І.Б.

15. АНКЕТА ЕМІТЕНТА

(юридична особа)

1. Емітент

Повне найменування
юридичної особи

1.1.

*(згідно з установчими
документами)*

Скорочене найменування
юридичної особи

1.2.

*(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).

Місцезнаходження

1.6. *(згідно з реєстраційними документами)*

Поштова адреса

1.7. *(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 на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності

1.9. Термін дії повноважень по рахункам у цінних паперах власників цінних паперів емітента *До укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах власником цінних паперів*

1.10. Інформація щодо наявності печатки (печаток) так ні

Телефон/Факс

1.11. *(із зазначенням коду міжміського зв'язку)*

1.12. E-Mail *Надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згоду отримувати на вказаний E-Mail інформацію щодо договорів, цінних паперів, рахунків та банківських продуктів (так , ні)*

2. Банківські реквізити

2.1. Номер банківського рахунку

2.2. Реквізити, повне найменування та місцезнаходження банківської установи

3. Особи, уповноважені діяти від імені емітента

(оформлюється анкетами осіб, уповноважених діяти від імені емітента)

3.1. Прізвище, ім'я та по-батькові

3.2. Прізвище, ім'я та по-батькові

4. Спосіб надання розпоряджень по рахункам власників цінних паперів

особисто

поштою

(обумовлений договором про обслуговування рахунків власникам цінних паперів)

5. Примітки: _____

Дата заповнення анкети “ ___ ” _____ 20_ р.

Підпис особи, уповноважені діяти від імені емітента

_____ (_____.)

М.П., підпис

ПІБ

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер № _____
200_ р.

від “ ___ ” _____

Підпис відповідального виконавця Депозитарної установи

_____ М.П. _____ П.І.Б. “___” _____ 200_ р.

Додаток №10

АНКЕТА

ОСОБИ, УПОВНОВАЖЕНОЇ ДІЯТИ ВІД ІМЕНІ ЕМІТЕНТА (фізична особа)

16. Обов'язкові реквізити:

1.

1.1. Прізвище, ім'я та по-
батькові **17.**

1.2. Дата народження, місце
народження **18.**

1.3. Громадянство

1.4. Реєстраційний номер
облікової картки платника
податків за даними
Державного реєстру
фізичних осіб -
платників податків

1.5. Місце проживання
(прописка)

Поштова адреса

1.6. (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. Повне найменування
юридичної особи -
ЕМІТЕНТА

1.10. Вид, № та дата видачі
документу, який
підтверджує
повноваження особи (
*довіреність, інші
цивільно-правові
договори*);

1.11. Обсяг повноважень:

1. Укладати та підписувати договори про обслуговування рахунків власникам цінних паперів.

2. Укладати та підписувати інші документи, пов'язані з відкриттям та обслуговуванням рахунків власників цінних паперів депозитарної установи згідно чинного законодавства.

3. Виконувати функції уповноваженої особи емітента з правом підписання картки зразками підписів та відбитком печатки емітента та розпоряджень на відкриття рахунків власникам цінних паперів та зарахування цінних паперів на рахунки власників.

4. Вносити зміни в інформацію яка зазначена в анкеті емітента.

5. Вносити зміни в інформацію про власника цінних паперів згідно чинного законодавства.

6. Надавати Депозитарній установі необхідну для обслуговування рахунків власників цінних паперів інформацію.

7. Отримувати від депозитарної установи звітні документи, передбачені договором про відкриття рахунків власникам цінних паперів.

8. Інше _____

1.12. Термін дії повноважень: з “___” _____ р. до “___” _____ р.

**Спосіб надання
розпоряджень по
рахункам власників
цінних паперів**

2. особисто поштою

*(обумовлений договором
про обслуговування
рахунків власникам
цінних паперів)*

3. Інші суттєві данні, які уповноважена особа емітента вважає за доцільне повідомити про себе:

4. Надаю згоду-повідомлення на обробку моїх персональних даних (додається)

Дата заповнення анкети “___” _____ 20__ р.

Підпис особи, що заповнила анкету _____
(_____)

с _____ ПІБ _____ підпи

Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала цю анкету

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер № _____ від “___” _____
20__ р.

Підпис відповідального виконавця Депозитарної установи

_____ “___” _____ 20__ р.
М.П. П.І.Б.

Згода-повідомлення

суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних

Даним документом _____ (надалі - Особа, уповноважена діяти від імені емітента), 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 власних персональних даних до бази персональних даних "Система депозитарного обліку Депозитарної установи ПАТ КБ ПРИВАТБАНК", яка розташована за місцезнаходженням Депозитарної установи.

Підписуючи даний документ Особа, уповноважена діяти від імені емітента, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Депозитарною установою, як володільцем 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.

2. Метою обробки добровільно наданих Особою, уповноваженою діяти від імені емітента, персональних даних є, відповідно до ч. 1 ст. 5 та ч. 1 ст. 18 Закону України «Про депозитарну систему України», відкриття рахунку у цінних паперах та здійснення депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, а також на власному рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються цінні папери, права на цінні папери та обмеження прав на цінні папери, що належать депозитарній установі.

3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Депозитарній установі 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 Особи, уповноваженої діяти від імені емітента, 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» Особа, уповноважена діяти від імені емітента має право:

- 1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних 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;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 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 із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноважений або до суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

5. Особа, уповноважена діяти від імені емітента, 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, які належать власникам Емітента, який надає відомості про Особу, уповноважену діяти від його імені, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про провадження депозитарної діяльності, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735 та у інших випадках передбачених нормативно-правовими актами НКЦПФР та законаи України.

6. Особа, уповноважена діяти від імені емітента, дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного Положенням про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішення НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735.

7. Доступ до персональних даних Особи, уповноваженої діяти від імені емітента , що включені до системи депозитарного обліку Депозитрній установі третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

8. Особа, уповноважена діяти від імені емітента, не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою, визначеною у відповідному пункті цієї Згоди-повідомлення.

9. Даний документ складено в двох примірниках, один з яких отримано Особою, уповноваженою діяти від імені емітента.

_____ (П.І.Б.)

(дата)
(підпис)

Додаток №11/1

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер №

№ рахунку у ЦП

Підпис відповідального виконавця
Депозитарної установи

19.

20. 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)*

Номер банківського рахунку юридичної особи,
керуючого рахунком у цінних паперах

Банківські реквізити:

Номер банківського рахунку відкритого для пайового
інвестиційного фонду

**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
(Прізвище, ім'я, по-батькові)*

(або іншої особи,

уповноваженої на це установчими

документами юридичної особи)

(підпис)

М.П.

* при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

Додаток № 11/2

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер №

№ рахунку у ЦП

Підпис відповідального виконавця
Депозитарної установи

21. 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 *:
Зразок підпису**

Прізвище:

Ім'я:

По батькові:

**Реквізити
документа, що
посвідчує особу:**

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 Депозитарної установи ПАТ «КБ «ПРИВАТБАНК», згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних».

Заповнюється службовцем Депозитарної установи/ To be completed by the Officer of the Depository institution

Вхідний реєстраційний номер №/Initial registration number #

№ рахунку у ЦП/ # of the account in securities

Підпис відповідального виконавця Депозитарної установи/

Signature of the responsible performer of the Depository institution

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)

Банківські реквізити/

Bank details

**Розпорядник
*:
підпису**

рахунку

у

**ЦП
Зразок**

**(Manager of the account in securities)
(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 Депозитарної установи 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 Depository institution PJSC CB "PrivatBank", according to the Law of Ukraine" On protection of personal data. ")

Додаток №11/4

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер №

№ рахунку у ЦП

Підпис відповідального виконавця
Депозитарної установи

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/

Депозитарної установи

(залишити необхідне)

_____ /

підпис

_____ /

П.І.Б.

Начальник Департаменту

депозитарного обслуговування/

Заступник начальника Департаменту

депозитарного обслуговування

(залишити необхідне)

/ _____ /

підпис

П.І.Б.

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

Додаток №11/5

Заповнюється службовцем Депозитарної установи/ To be completed by the Officer of the Depository institution

Вхідний реєстраційний номер №/

Initial registration number #

№ рахунку у ЦП/ # of the account in securities

Підпис відповідального виконавця
Депозитарної установи/

Signature of the responsible performer of
the Depository institution

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) _____

/ _____ /

(signature)

П.І.Б.(S.N.P.)

підпис

Начальник Департаменту

депозитарного обслуговування

(The Head of the Depository

services department) _____

/ _____ /

(signature, Seal)

П.І.Б.(S.N.P.)

М.П, підпис

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

(if necessary, the number of the managers of account can be supplemented)

Додаток №11/6

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер №

№ рахунку у ЦП

Підпис відповідального виконавця
Депозитарної установи

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 (
*прописки***):**

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 Депозитарної установи ПАТ «КБ «ПРИВАТБАНК», згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних».

Додаток №11/7

Заповнюється службовцем Депозитарної установи/ To be completed by the Officer of the Depository institution

Вхідний реєстраційний номер №/

Initial registration number #

№ рахунку у ЦП/ # of the account in securities

Підпис відповідального виконавця
Депозитарної установи/

Signature of the responsible performer of
the Depository institution

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 № документа, 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 Депозитарної установи 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 Depository institution PJSC CB "PrivatBank", according to the Law of Ukraine "On protection of personal data. ")

Додаток №11/8

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер №

№ рахунку у ЦП

Підпис відповідального виконавця
Депозитарної установи

Картка

**із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах
депонента/співвласника - фізичної особи**

Депонент (Співвласник) / 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/

Депозитарної установи

(залишити необхідне)
/_____/

підпис

П.І.Б.

Начальник

Департаменту депозитарного обслуговування/

Заступник начальника Департаменту

Депозитарного обслуговування

(залишити _____ необхідне)
/_____/

підпис

П.І.Б.

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

Додаток №11/9

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер №

Повне найменування (або П.І.Б.) та № рахунку у ЦП Депонента на рахунку в цінних паперах якого проводяться операції блокування прав на цінні папери за наслідком застави (наступної застави)

Підпис відповідального виконавця
Депозитарної установи

22. Картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - заставодержателя, та відбитком печатки

23. Картка зі зразком підпису фізичної особи - заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені

Назва юридичної особи/ Прізвище, ім'я та по-батькові

Місцезнаходження:

(згідно з реєстраційними документами)/ **Місце проживання (прописка)**

Поштова адреса:

(із зазначенням поштового індексу)

Банківські реквізити:

Перелік осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - заставодержателя* або зразок підпису фізичної особи - заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені:

Зразок підпису

Прізвище:

Ім'я:

По батькові:

**Реквізити
документа, що
посвідчує особу:**

Зразок відбитка печатки

юридичної особи :

Затверджено:

“___” _____ 20__р.

*(Дані
підпис)*

*керівника
(Прізвище, ім'я, по-батькові)*

(або іншої особи,

М.П.

уповноваженої установчими

документами юридичної особи

заставодержателя у випадку, якщо

заставодержателем є юридична особа)

* при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

**Для фізичної особи - заставодержателя бланк доповнюється наступним
(на вибір):**

Підпис засвідчено «___» _____ 20__р.:

Уповноважений фахівець

департаменту депозитарного обслуговування _____ /

_____ /

підпис

П.І.Б.

Начальник

департаменту депозитарного обслуговування _____ /

_____ /

Має бути посвідчено нотаріально (Для фізичних осіб)

Нотаріуси особисто забезпечують захист баз персональних даних, якими вони володіють під час засвідчення підпису розпорядників рахунку Депонента Депозитарної установи ПАТ «КБ «ПРИВАТБАНК», згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних».

Додаток №12

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер №

№ рахунку у ЦП

Підпис відповідального виконавця
Депозитарної установи

24. 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)*

Зразок відбитка печатки

керуючого рахунком - юридичної особи:

Затверджено:

„___” _____ 20__р.

*(Найменування посади керівника
(Прізвище, ім'я, по-батькові)*

(підпис)

(або іншої особи,

уповноваженої на це установчими

документами юридичної особи))

М.П.

*при необхідності кількість розпорядників рахунку може бути доповнена

Додаток №13

Заповнюється службовцем Депозитарної установи

Вхідний реєстраційний номер №

№ рахунку у ЦП

Підпис відповідального виконавця
Депозитарної установи

25. Картка

із зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені емітента

та відбитка печатки емітента

**Назва юридичної
особи,
Ідентифікаційний код
юридичної особи:**

Місцезнаходження:

(згідно з реєстраційними документами)

Поштова адреса:

(із зазначенням поштового індексу)

Банківські реквізити:

**Уповноважена особа емітента:
підпису**

Зразок

Прізвище:

Ім'я:

По батькові:

**Реквізити
документа,**

**що посвідчує
особу:**

**Уповноважена особа емітента:
підпису**

Зразок

Прізвище:

Ім'я:

По батькові:

**Реквізити
документа,**

**що посвідчує
особу:**

Зразок відбитка печатки

юридичної особи:

Затверджено:

„____” _____ 20__р.

(Найменування посади керівника
(Прізвище, ім'я, по-батькові)

(або іншої особи,

уповноваженої на це установчими

документами юридичної особи))

Додаток №14/1

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»

Вих. № _____ від _____

ОПИТУВАЛЬНИК

(для юридичної особи)

Компанія _____ в особі _____ добровільно надає наступну інформацію :

- повне та скорочене найменування ;

(підпис)

М.П.

Депозитарній установі

- організаційно-правова форма;

- форма власності;

- місцезнаходження;

- код за ЄДРПОУ;

- реквізити виписки з Єдиного державного реєстру (дата державної реєстрації, орган державної реєстрації, дата та номер запису про проведення державної реєстрації юридичної особи);

- номери контактних телефонів і факсів, адреса електронної пошти;

- відомості про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)* юридичної особи (ПІБ; дата народження; країна громадянства; країна постійного місця проживання; дані документу, що посвідчують особу (серія, номер, коли та ким виданий); реєстраційний номер облікової картки платника податків :

- належність осіб, які мають право розпоряджатися рахунком у цінних паперах / осіб, що входять до органів управління / власників істотної участі в юридичній особі / кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)* / осіб, уповноважених представляти інтереси акціонерів (учасників) клієнта, які володіють істотною участю до національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, їх близьких осіб або пов'язаних з ними осіб**. У разі належності вказати, чи є особа кінцевим бенефіціарним власником (контролером) або керівником юридичних осіб

- наявність ліцензій (дозволів) на право здійснення певних операцій (діяльності) (в разі наявності (вказати найменування, серію, номер, ким видана, термін дії та надати нотаріально засвідчені їх копії);

- відомості про наявність відокремлених підрозділів (філій, представництв, тощо);

- відомості про наявність/відсутність рахунків, що відкриті в інших банках (найменування банку, код банку, номер рахунку);

- відомості про рахунки, що відкриті в банку та інші банківські послуги (продукти), якими користується клієнт;

- відомості про материнську компанію, корпорацію, холдингову групу, промислово-фінансову групу або інше об'єднання, членом якого є компанія, дочірні підприємства;

- відомості про розмір статутного капіталу;

- кількість працівників;

- річну фінансову звітність на останню дату звітності

- історія діяльності (інформація про реорганізацію, зміни в діяльності, колишні фінансові проблеми, репутація на вітчизняному та іноземному ринках, частка на ринку);

- вид (види) господарської (економічної) діяльності;

- джерела надходження коштів та інших цінностей на рахунки;

- мета ділових відносин (отримання прибутку за рахунок інвестицій в цінні папери, пенсійні накопичення, отримання послуг або товарів за цільовими облігаціями, придбання пакета акцій, що дозволяє брати участь у контролі юридичної особи, викуп емітентом власних акцій тощо);

- характер майбутніх ділових відносин (перелік послуг, які клієнт бажає отримати, одноразова операція, постійні відносини тощо);

- ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном, та/або уповноважених діяти від імені клієнта (ПІБ; посада; дані документа, що посвідчують особу; адреса проживання; реєстраційний номер облікової картки платника податків)

- відношення до організації, юридичної або фізичної особи, що пов'язані з провадженням терористичної діяльності або розповсюдженням зброї масового знищення

- причетність до осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції

- належність до благодійної або неприбуткової організації

- наявність серед засновників/учасників/акціонерів юридичної особи/осіб, які є податковими резидентами США, що володіють прямо чи опосередковано 10 та більше % статутного капіталу, 10 і більше % акцій або прав голосу в юридичній особі - резиденті України

Ні

Якщо я зазначаю «ні», то гарантую, що мої засновники/учасники/акціонери (що володіють прямо чи опосередковано 10 та більше % статутного капіталу, 10 і більше % акцій або прав голосу в юридичній особі - резиденті України) **не є** податковими резидентами США і не діють від імені резидента США (з метою оподаткування згідно з федеральним податковим законодавством США).

Так

Якщо я зазначаю «так», то додаю:

- згоду на передачу інформації в Податкову службу США, підписавши Дозвіл на розкриття банківської таємниці, персональних даних та конфіденційної інформації (*бланк надається клієнту додатково*);

- форму W-9 по засновнику (який зареєстрований на території США), в якій вказано американський податковий номер (TIN) даної компанії (*бланк надається клієнту додатково*). Форма W-9 також доступна для скачування на сайті Податкової служби США www.irs.gov.

Приймаю на себе зобов'язання, у разі зміни інформації, наведеної в цьому опитувальнику, або закінчення строку дії документів, на підставі яких він заповнювався, протягом десяти робочих днів з дня настання вказаних подій надати наново заповнений опитувальник (у разі, якщо термін надання послуг очолюваній мною юридичній особі не буде вичерпаний).

Підписуючи цей опитувальник, повідомляю податковий статус моїх засновників/учасників/акціонерів відповідно до вимог податкового законодавства США.

_____ / _____ / _____ /

Посада керівника
П.І.Б. дата

підпис, печатка

Додатки: _____

Документ засвідчується виключно працівником банку, який має право на підставі відповідних розпорядчих та/або внутрішніх документів банку здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів:

_____ / _____ /

Посада працівника, що одержав
печатка (у разі наявності) інформацію

П.І.Б. підпис,

Інформація щодо здійснення верифікації

_____ (_____) "___"
_____ 20__ р.

Посада працівника, що здійснив підпис, печатка (у разі наявності)
П.І.Б. дата

верифікацію

***кінцевий бенефіціарний власник (контролер)** - фізична особа, яка незалежно від формального володіння має можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною

часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління, або яка має можливість здійснювати вплив шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самостійно або спільно з пов'язаними фізичними та/або юридичними особами часткою в юридичній особі у розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі.

При цьому кінцевим бенефіціарним власником (контролером) не може бути особа, яка має формальне право на 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі, але є агентом, номінальним утримувачем (номінальним власником) або є тільки посередником щодо такого права;

** поняття «іноземні публічні діячі», «національні публічні діячі», «близькі особи публічних діячів», «діячі, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях», «пов'язані особи» вживаються у значеннях згідно з Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»

Додаток №14/2

To: Depository institution	Депозитарній установі
PJSC CB «PrivatBank»	ПАТ КБ „ПриватБанк”
49094, Ukraine, Dnipropetrovsk,	49094, Україна, Дніпропетровськ,
Naberezhna Peremogy, 50	вул. Набережна Перемоги, 50

Вих. № / Initial # _____ від / dd. _____ 20__.

ОПИТУВАЛЬНИК / QUESTIONNAIRE

(для юридичної особи / for legal person)

Компанія _____ в особі _____ добровільно надає наступну інформацію :

Company _____ represented by _____ voluntarily provides the following information:

- повне та скорочене найменування; / *full and short name;*

- форма власності; / *form of ownership;*

- країна реєстрації; / *country of registration;*

- дата реєстрації; / *date of registration;*

-орган реєстрації; / *Registration authority;*

- реквізити свідоцтва про реєстрацію або витягу з банківського, торговельного чи судового реєстру; / *details of the registration certificate or extract from banking, commercial or trial registry;*

- місцезнаходження; / *residential address;*

- номери контактних телефонів і факсів, адреса електронної пошти/*contact telephone numbers and fax, e-mail;*

- відомості про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)* (ПІБ; дата народження; країна громадянства; країна постійного місця проживання; дані документу, що посвідчують особу (серія, номер, коли та ким виданий); реєстраційний номер облікової картки платника податків - для громадян України) / *information on final beneficial owners (controllers)* of legal entity (Surname, name, patronymic; Date of birth; Country of citizenship; Country of permanent place of residence; document identifying the person (name, series, number, Issuer, date of*

issue); Registration number of the taxpayer registration form - for residents of Ukraine only)

- належність осіб, які мають право розпоряджатися рахунком у цінних паперах / осіб, що входять до органів управління / власників істотної участі в юридичній особі / кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)* / осіб, уповноважених представляти інтереси акціонерів (учасників) клієнта, які володіють істотною участю до національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, їх близьких осіб або пов'язаних з ними осіб**;

identity of persons entitled to dispose of securities account / entities that are of management / owners of qualifying holdings in the entity / final beneficial owners (controllers)/ persons authorized to represent the interests of shareholders (participants) who have a significant participation to national, foreign public officials and officials performing political functions in international organizations, their relatives or persons related persons ***

У разі належності вказати, чи є особа кінцевим бенефіціарним власником (контролером) або керівником юридичних осіб / *If belonging to specify whether a person is a final beneficial owner (controller) or the head of legal entities*

- наявність ліцензій (дозволів) на право здійснення певних операцій (діяльності) (в разі наявності

вказати назву, серію, номер, ким видана, термін дії та надати нотаріально засвідчені їх копії);/

the presence of licenses (permits) to carry out certain operations (activities) (if any provide a name, series number, issuing authority, validity, and provide notarized copies);

- *відомості про наявність відокремлених підрозділів (філій, представництв, тощо);/*

information about the presence of independent units (branches, representative offices, etc.);

- *відомості про наявність/відсутність рахунків, що відкриті в інших банках (найменування банку, його адреса, код банку: МФО або S.W.I.F.T., номер рахунку);/*

information about the presence / absence of accounts with other banks (bank name, address, bank code: MFO or SWIFT, account number);

- *відомості про рахунки, що відкриті в банку та інші банківські послуги (продукти), якими користується клієнт;/*

information on accounts opened in the bank and other banking services (products) used by the client;

- інформація про материнську компанію, корпорацію, холдингову групу, промислово-фінансову групу або інше об'єднання, членом якого є клієнт;/

information about the parent company, corporation, holding group, industrial and financial group or other body, member of which is customer;

- відомості про розмір статутного капіталу; / *information about the amount of capital;*

- кількість працівників; / *number of employees;*

- річна фінансова звітність на останню дату звітності;

annual financial statements for the last reporting date

- історія діяльності (інформація про реорганізацію, зміни в діяльності, колишні фінансові проблеми, репутація на вітчизняному та іноземному ринках, частка на ринку); /

history (information about reorganization, changes in activity, the former financial problems, reputation in the domestic and foreign markets, market share);

- вид (види) господарської (економічної) діяльності; / *kind (kinds) of economic activity;*

- джерела надходження коштів та інших цінностей на рахунки;/ *sources of funds and other property on accounts;*

- мета ділових відносин (отримання прибутку за рахунок інвестицій в цінні папери, пенсійні накопичення, отримання послуг або товарів за цільовими облігаціями, придбання пакета акцій, що дозволяє брати участь у контролі юридичної особи, викуп емітентом власних акцій тощо); /

purpose of business relations (profit by investing in securities, pension savings, the services or goods for housing bonds, purchase shares, allowing participation in the control of legal entity, the issuer repurchase its own shares, etc.);

- характер майбутніх ділових відносин (перелік послуг, які клієнт бажає отримати, одноразова операція, постійні відносини тощо); /

the nature of future business (list of services that the client wants, one-time operation, permanent relationships, etc.);

- ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном, та/або уповноважених діяти від імені клієнта (ПІБ; посада; дані документа, що посвідчують особу; адреса проживання; реєстраційний номер облікової картки платника податків - для громадян України) / *identification datas of persons who have right to manage accounts and property, and/or authorized to act on behalf of the client (name, position, document data, Identifying a person, residential address, Registration number of the taxpayer registration form - for residents of Ukraine only)*

- відношення до організації, юридичної або фізичної особи, що пов'язані з провадженням терористичної діяльності або розповсюдженням зброї масового знищення/*related to organization, physical or legal person related to terrorist activity or proliferation weapons of mass destruction*

- причетність до осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції / *involvement of persons related to terrorist activity or persons to whom international sanctions were applied*

- належність до благодійної або неприбуткової організації / *belonging to a charity or non-profit organizations*

- податковий статус відповідно до вимог податкового законодавства США / *tax status in accordance with requirements of tax legislation of USA*

Чи є платником податків США / *If is the USA taxpayer:*

Ні/No

Якщо «ні», то гарантуємо, що Компанія не є податковим резидентом США і не діє від імені резидента США (з метою оподаткування згідно з федеральним податковим законодавством США)./

*If "no", then We guarantee that the Company **is not** a USA tax resident and is not acting on behalf of a resident of the USA (for tax purposes under federal USA tax legislation).*

Так /Yes

Якщо «так», то додаємо/ *If "yes", then add:*

- згоду на передачу інформації в Податкову службу США, підписавши Дозвіл на розкриття банківської таємниці, персональних даних та конфіденційної інформації (бланк надається додатково) / *consent to the transfer of information to the Revenue Service USA by signing a Disclosure of bank secrecy, personal data and sensitive information (form is given additionally);*

- форму W-9 по компанії, в якій вказано американський податковий номер (TIN) даної компанії (бланк надається додатково). Форма W-9 також доступна для скачування на сайті Податкової служби США www.irs.gov / *Form W-9 of the company, which indicated the USA tax identification number (TIN) of the company (form is given additionally). The form is also available for download on the website Revenue Service USA www.irs.gov.*

Приймаю на себе зобов'язання, у разі зміни інформації, наведеної в цьому опитувальнику, або закінчення строку дії документів, на підставі яких він заповнювався, протягом десяти робочих днів з дня настання вказаних подій надати наново заповнений опитувальник (у разі, якщо термін надання послуг очолюваній мною юридичній особі не буде вичерпаний).

Підписуючи цей опитувальник, повідомляю податковий статус компанії відповідно до вимог податкового законодавства США. /

I agree to commit ourselves, in case of change of information contained in this questionnaire, or the expiry of the documents on which he filled, within ten days after the onset of these events to re-filled questionnaire (if the term of service led me to a legal entity is reached).

By signing this questionnaire, inform tax status of the Company in accordance with requirements of tax legislation of USA.

Додаток / Application: _____ вул./ sheets

_____ " __ " _____ 20__ р.

Посада керівника/
П.І.Б. / дата/

підпис, печатка/

Position the head
data

signature, seal

name

Документ засвідчується виключно працівником банку, який має право на підставі відповідних розпорядчих та/або внутрішніх документів банку здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів:

Document is certified exclusively by employee of the bank, who has the right under the relevant regulatory and/or internal documents of the bank to carry out the identification and verification of clients:

_____ " __ " _____
_____ 20__ р.

Посада працівника, що одержав інформацію підпис, печатка (у разі наявності)
П.І.Б. дата

Position of worker, who got an information
name data

signature, SEAL (if present)

Інформація щодо здійснення верифікації / Information regarding the verification

_____ (_____) "___"
_____ 20__ р.

Посада працівника, що здійснив верифікацію підпис, печатка (у разі наявності)
П.І.Б. дата

Position of worker, who made the verification
name data

signature SEAL (if present)

***кінцевий бенефіціарний власник (контролер)** – фізична особа, яка незалежно від формального володіння має можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління, або яка має можливість здійснювати вплив шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самостійно або спільно з пов'язаними фізичними та/або юридичними особами часткою в юридичній особі у розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі.

При цьому кінцевим бенефіціарним власником (контролером) не може бути особа, яка має формальне право на 25 чи більше відсотків статутного капіталу

або прав голосу в юридичній особі, але є агентом, номінальним утримувачем (номінальним власником) або є тільки посередником щодо такого права;

***final beneficial owner (controller)** - a physical person who, regardless of formal ownership has the possibility of exercising decisive influence over the management or business activity of the legal entity, directly or through others, carried out in particular through the implementation of the ownership or use of all assets or their significant share, the right of decisive influence on the composition, voting results, and also any transactions which make it possible to determine the conditions of economic activity, to give binding instructions or serve as the governing body, or that has the ability to influence through direct or indirect (through another natural or legal person) ownership by one person alone or together with related individuals and / or entities share in the entity of 25 or more percent of the share capital or voting rights in a legal entity.

This final beneficial owner (controller) can not be a person who has the formal right to 25 percent or more of the share capital or voting rights in a legal entity but is an agent, a nominee (nominal holder) or are only intermediaries for such rights.

****поняття «іноземні публічні діячі», «національні публічні діячі», «близькі особи публічних діячів», «діячі, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях», «пов'язані особи»** вживаються у значеннях згідно з Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»

****the terms « Foreign public figures », « national public figures », « close persons of public figures », « figures performing political functions in international organizations», « related figures »** have the meanings according to the Law of Ukraine «On preventing and combating legalization (laundering) of proceeds from crime, terrorist financing and the financing of proliferation of weapons of mass destruction»

Додаток №14/3

Депозитарній установі

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»

ОПИТУВАЛЬНИК

(для фізичної особи)

ПІБ
інформацію:

добровільно надає наступну

1. Прізвище, ім'я, по батькові
2. Дата народження
3. Місце народження
4. Громадянство
5. Місце проживання або перебування

6. Відомості про документ, який посвідчує особу (номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав)

7. Реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії

8. Місце роботи, посада (або інший статус: студент, пенсіонер, безробітній тощо)

9. Інформація про належність особи до національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, їх близьких осіб або пов'язаних з ними осіб*. У разі належності вказати, чи є особа кінцевим бенефіціарним власником (контролером) або керівником юридичних осіб.

10. Номери контактного телефону та факсу

11. Адреса електронної пошти

12. Ідентифікаційні дані особи, яка відкриває рахунок на ім'я клієнта

13. Ідентифікаційні дані фізичної особи (фізичних осіб), уповноваженої (уповноважених) діяти від імені клієнта

14. Дані про реєстрацію фізичної особи як підприємця

15. Вид підприємницької діяльності

16. Види послуг, якими Ви користуєтесь

17. Рахунки, що відкриті в банку

18. Рахунки, що відкриті в інших банках (найменування банку, адреса, код бан

19. Відомості про належність до осіб, інформація про доходи та зобов'язання фінансового характеру, в тому числі за кордоном, яких підлягає оприлюдненню. *(якщо так, вказати вид особи; якщо не відноситься до таких осіб, вказати «ні»).*

Якщо фізична особа відноситься до таких осіб та інформація про її фінансовий стан вважається відкритою, просимо додати декларацію про доходи

20. Наявність нерухомого та цінного рухомого майна

21. Джерела надходження коштів та інших цінностей на рахунки

22. Мета ділових відносин (отримання прибутку за рахунок інвестицій в цінні папери, пенсійні накопичення, отримання послуг або товарів за цільовими облігаціями, придбання пакета акцій, що дозволяє брати участь у контролі юридичної особи, викуп емітентом власних акцій тощо)

23. Характер майбутніх ділових відносин (одноразова операція, постійні відносини тощо)

24. Контролер фізичної особи (за наявності)

25. Відношення до організації, юридичної або фізичної особи, що пов'язані з провадженням терористичної діяльності або розповсюдженням зброї масового знищення

26. Причетність до осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції

27. Належність до благодійної або неприбуткової організації

1. Громадянин США

так

ні

2. Посвідка на проживання «*грин-картка*» («*Green Card*»)

так

ні

3. Є платником податків
США

так

ні

28. Податковий статус відповідно до вимог
податкового законодавства США

Якщо всі «ні», то гарантую, що я не є податковим резидентом США і не дію від імені резидента США (з метою оподаткування згідно з федеральним податковим законодавством США).

Якщо існує хоч одне «так», то додаю:

- згоду на передачу інформації в Податкову службу США, підписавши Дозвіл на розкриття банківської таємниці, персональних даних та конфіденційної інформації (бланк надається клієнту додатково)

- форму W-9, в якій вказано мій американський податковий номер (TIN) (бланк надається клієнту додатково). (Форма W-9 також доступна для скачування на сайті Податкової служби США www.irs.gov)

Приймаю на себе зобов'язання, у разі зміни інформації, наведеної в цьому опитувальнику, або закінчення строку дії документів, на підставі яких він заповнювався, протягом десяти робочих днів з дня настання вказаних подій надати заново заповнений опитувальник.

Підписуючи цей опитувальник, я повідомляю свій податковий статус відповідно до вимог податкового законодавства США.

_____ 20__ р. _____ " __ "

ПІБ дата підпис

Документ засвідчується виключно працівником банку, який має право на підставі відповідних розпорядчих та/або внутрішніх документів банку здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів:

_____ (_____) " __ "

___ 20__ р.

Посада працівника, що одержав інформацію підпис, печатка (у разі наявності) П.І.Б. дата

Інформація щодо здійснення верифікації

_____ 20__ р.

(____) "____"

Посада працівника, підпис , печатка (у разі наявності) П.І.Б. дата

що здійснив верифікацію

* поняття «іноземні публічні діячі», «національні публічні діячі», «близькі особи публічних діячів», «діячі, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях», «пов'язані особи» вживаються у значеннях згідно з Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»

Додаток №14/4

To: Depository institution

Депозитарній установі

PJSC CB «PrivatBank»

ПАТ КБ „ПриватБанк”

49094, Ukraine, Dnipropetrovsk,

49094, Україна, Дніпропетровськ,

Naberezhna Peremogy, 50

вул. Набережна Перемоги, 50

ОПИТУВАЛЬНИК / QUESTIONNAIRE

(для фізичної особи / for physical person)

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
наступну інформацію :

добровільно надає

Surname, name, patronymic (if exist) _____ voluntarily provides the following information:

1.Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
/

Surname, name, patronymic (if exist)

2. Дата народження / *Date of birth*

3. Місце народження / *Place of birth*

4. Громадянство / *Citizenship*

5.Місце проживання або перебування /

Place of residence or stay

6. Номер (та за наявності - серія) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав / *number (and if any - series) of the passport (or other document of identity, and in accordance with the laws of Ukraine can be used in Ukraine for the conclusion of contracts), date of issue and issued authority*

7. Місце тимчасового перебування на території України / *Place a temporary stay in Ukraine*

8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (за його наявності) / *Registration number of the taxpayer registration form according to the State register of physical persons – taxpayers (if any)*

9. Місце роботи, посада / *Place of work, position*

10. Номери контактних телефонів та факсу /

Contact phone and fax

11. Адреса електронної пошти / *E-mail*

12. Ідентифікаційні дані особи, яка відкриває рахунок на ім'я клієнта /

Identification of the person who opens an account on the client

13. Ідентифікаційні дані фізичної особи (фізичних осіб), уповноваженої (уповноважених) діяти від імені клієнта /

Identification of an physical person (physical person s), authorized) to act on behalf of the client

14. Дані про реєстрацію фізичної особи як підприємця / *Data on registration of physical person as entrepreneurs*

15. Вид підприємницької діяльності / *Type of business*

16. Види послуг, якими Ви користуєтесь /

Types of services that are You using

17. Рахунки, що відкриті в банку /

Accounts opened in the bank

18. Рахунки, що відкриті в інших банках (найменування банку, адреса, код бан

Accounts with other banks (bank name, address, bank code: MFO or SWIFT, account number)

19. Інформація про належність особи до національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, їх близьких осіб або пов'язаних з ними осіб */

*Information on the identity to national, foreign public officials and officials performing political functions in international organizations, their relatives or persons related persons **

У разі належності вказати, чи є особа кінцевим бенефіціарним власником (контролером) або керівником юридичних осіб / *If belonging to specify whether a person is a final beneficial owner (controller) or the head of legal entities*

20. Відомості про належність до осіб, інформація про доходи та зобов'язання фінансового характеру, в тому числі за кордоном, яких підлягає оприлюдненню. (якщо так, вказати вид особи; якщо не відноситься до таких осіб, вказати «ні»).

Якщо фізична особа відноситься до таких осіб та інформація про її фінансовий стан вважається відкритою, просимо додати декларацію про доходи/

Information of belonging to persons, information on income and financial liabilities, including abroad, which is subject to disclosure. (if yes, specify the kind of person, if not treat such persons, indicate "no").

If a person applies to such persons and information about its financial position is open, please add a declaration of income

21. Наявність нерухомого та цінного рухомого майна / *Availability of real estate and valuable movable property*

22. Джерела надходження коштів та інших цінностей на рахунки / *Sources of funds and other property on account*

23. Мета ділових відносин (отримання прибутку за рахунок інвестицій в цінні папери, пенсійні накопичення, отримання послуг або товарів за цільовими облігаціями, придбання пакета акцій, що дозволяє брати участь у контролі юридичної особи, викуп емітентом власних акцій тощо) /

Purpose of business relations (profit by investing in securities, pension savings, the services or goods for housing bonds, purchase shares, allowing participation in the control of legal entity, the issuer repurchase its own shares, etc.) account

24. Характер майбутніх ділових відносин (одноразова операція, постійні відносини тощо) /

The nature of future business (one-time operation, permanent relationships, etc.)

25. Контролер фізичної особи (за наявності)/

Controller for physical person (if any)

26. Відношення до організації, юридичної або фізичної особи, що пов'язані з провадженням терористичної діяльності або розповсюдженням зброї масового знищення / *related to organization, physical or legal person related to terrorist activity or proliferation weapons of mass destruction*

27. Причетність до осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції / *involvement of persons related to terrorist activity or persons to whom international sanctions were applied*

28. Належність до благодійної або неприбуткової організації / *belonging to a charity or non-profit organizations*

1. Громадянин США / USA Citizen

Так/yes
no

ні/

2. Посвідка на проживання «грин-картка» (Residence permit «Green Card»)

Так/ yes

ні/no

3. Є платником податків США /Is the USA taxpayer

Так/ yes

ні/no

Якщо всі «ні», то гарантую, що я **не є** податковим резидентом США і не дію від імені резидента США (з метою оподаткування згідно з федеральним податковим законодавством США) /

If all "no", then I guarantee that I am not a USA tax resident and I am not acting on behalf of a resident of the USA (for tax purposes under federal USA tax legislation).

29. Податковий статус відповідно до вимог податкового законодавства США / tax status in accordance with requirements of tax legislation of USA

Якщо існує хоч одне «так», то додаю / f there is at least one "yes", then I add:

- згоду на передачу інформації в Податкову службу США, підписавши Дозвіл на розкриття банківської таємниці, персональних даних та конфіденційної інформації (бланк надається додатково) / consent to the transfer of information to the Revenue Service USA by signing a Disclosure of bank secrecy, personal data and sensitive information (form is given additionally);

Приймаю на себе зобов'язання, у разі зміни інформації, наведеної в цьому опитувальнику, або закінчення строку дії документів, на підставі яких він заповнювався, протягом десяти робочих днів з дня настання вказаних подій надати заново заповнений опитувальник.

Підписуючи цей опитувальник, я повідомляю свій податковий статус відповідно до вимог податкового законодавства США.

I agree to commit ourselves, in case of change of information contained in this questionnaire, or the expiry of the documents on which he filled, within ten days after the onset of these events to re-filled questionnaire.

By signing this questionnaire, I inform my tax status in accordance with requirements of tax legislation of USA.

_____ " ____"
_____ 20__ р. _____
ПІБ / Surname, name підпис/ signature
дата/ data

Документ засвідчується виключно працівником банку, який має право на підставі відповідних розпорядчих та/або внутрішніх документів банку здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів:

Document is certified exclusively by employee of the bank, who has the right under the relevant regulatory and/or internal documents of the bank to carry out the identification and verification of clients:

_____ (_____) "___"
_____ 20__ р.

Посада працівника, що одержав інформацію підпис, печатка (у разі наявності)
П.І.Б. дата

Position of worker, who got an information signature, SEAL (if present)
name data

Інформація щодо здійснення верифікації

_____ (_____) "___"
_____ 20__ р.

Посада працівника, що здійснив верифікацію підпис, печатка (у разі наявності)
П.І.Б. дата

Position of worker, who made the verification signature, SEAL (if present)
name data

****поняття «іноземні публічні діячі», «національні публічні діячі», «близькі особи публічних діячів», «діячі, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях», «пов'язані особи» вживаються у значеннях згідно з Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»**

****the terms « Foreign public figures », « national public figures », « close persons of public figures », « figures performing political functions in international organizations», « related figures » have the meanings according to the Law of Ukraine «On preventing and combating legalization**

(laundering) of proceeds from crime, terrorist financing and the financing of proliferation of weapons of mass destruction»

Додаток №14/5

Депозитарній установі

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»

ОПИТУВАЛЬНИК

(для фізичної особи – розпорядника рахунком)

ПІБ
інформацію:

добровільно надає наступну

1. Прізвище, ім'я, по батькові
2. Дата народження
3. Місце народження
4. Громадянство
5. Місце проживання або перебування

6. Відомості про документ, який посвідчує особу (номер (та за наявності – серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав)

7. Реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності – серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії

8. Місце роботи, посада

9. Номери контактного телефону та факсу

10. Адреса електронної пошти

11. Інформація про належність особи до національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, їх близьких осіб або пов'язаних з ними осіб*

У разі належності вказати, чи є особа кінцевим бенефіціарним власником (контролером) або керівником юридичних осіб

12. Мета ділових відносин

13. Характер майбутніх ділових відносин (одноразова операція, постійні відносини тощо)

14. Відношення до організації, юридичної або фізичної особи, що пов'язані з провадженням терористичної діяльності або розповсюдженням зброї масового знищення

15. Причетність до осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції

16. Належність до благодійної або неприбуткової організації

Приймаю на себе зобов'язання, у разі зміни інформації, наведеної в цьому опитувальнику, або закінчення строку дії документів, на підставі яких він заповнювався, протягом десяти робочих днів з дня настання вказаних подій надати заново заповнений опитувальник.

_____ 20__ р.

”__”

ПІБ
дата

підпис

Документ засвідчується виключно працівником банку, який має право на підставі відповідних розпорядчих та/або внутрішніх документів банку здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів:

_____ 20__ р.

_____ (_____) ”__”

Посада працівника, що одержав інформацію П.І.Б. _____ дата _____ підпис, печатка (у разі наявності)

Інформація _____ щодо _____ здійснення _____ верифікації

_____ 20__ р.

_____ (_____) ”__”

Посада працівника, що здійснив П.І.Б. _____ дата _____

підпис, печатка (у разі наявності)

верифікацію

****поняття «іноземні публічні діячі», «національні публічні діячі», «близькі особи публічних діячів», «діячі, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях», «пов'язані особи» вживаються у значеннях згідно з Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»**

Додаток №14/6

To: Depository institution

Депозитарній установі

PJSC CB «PrivatBank»

ПАТ КБ „ПриватБанк”

49094, Ukraine, Dnipropetrovsk,

49094, Україна, Дніпропетровськ,

Naberezhna Peremogy, 50

вул. Набережна Перемоги, 50

ОПИТУВАЛЬНИК / QUESTIONNAIRE

(для фізичної особи – розпорядника рахунком / for physical person – manager of the account)

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
наступну інформацію :

добровільно надає

Surname, name, patronymic (if exist) _____ voluntarily provides the following information:

1.Прізвище, м.'я, по батькові (за наявності) /

Surname, name, patronymic (if exist)

2. Дата народження / *Date of birth*

3. Місце народження / *Place of birth*

4. Громадянство / *Citizenship*

5.Місце проживання або перебування /

Place of residence or stay

6. Номер (та за наявності – серія) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав / *number (and if any – series) of the passport (or other document of identity, and in accordance with the laws of Ukraine can be used in Ukraine for the conclusion of contracts), date of issue and issued authority*

7.Місце тимчасового перебування на території України / *Place a temporary stay in Ukraine*

8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (за його наявності) / Registration number of the taxpayer registration form according to the State register of physical persons - taxpayers *(if any)*

9. Місце роботи, посада / *Place of work, position*

10. Номери контактних телефонів та факсу /

Contact phone and fax

11. Адреса електронної пошти / *E-mail*

12. Інформація про належність особи до національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, їх близьких осіб або пов'язаних з ними осіб */

*Information on the identity to national, foreign public officials and officials performing political functions in international organizations, their relatives or persons related persons **

У разі належності вказати, чи є особа кінцевим бенефіціарним власником (контролером) або керівником юридичних осіб / *If belonging to specify whether a person is a final beneficial owner (controller) or the head of legal entities*

13. Мета ділових відносин /

Purpose of business relations

14. Характер майбутніх ділових відносин (одноразова операція, постійні відносини тощо) /

The nature of future business (one-time operation, permanent relationships, etc.)

15. Відношення до організації, юридичної або фізичної особи, що пов'язані з провадженням терористичної діяльності або розповсюдженням зброї масового знищення / *related to organization, physical or legal person related to terrorist activity or proliferation weapons of mass destruction*

16. Причетність до осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції / *involvement of persons related to terrorist activity or persons to whom international sanctions were applied*

17. Належність до благодійної або неприбуткової організації / *belonging to a charity or non-profit organizations*

Приймаю на себе зобов'язання, у разі зміни інформації, наведеної в цьому опитувальнику, або закінчення строку дії документів, на підставі яких він

заповнювався, протягом десяти робочих днів з дня настання вказаних подій надати заново заповнений опитувальник.

I agree to commit ourselves, in case of change of information contained in this questionnaire, or the expiry of the documents on which he filled, within ten days after the onset of these events to re-filled questionair.

_____ 20__ р.

"__"

ПІБ / Surname, name
дата/ data

підпис/ signature

Документ засвідчується виключно працівником банку, який має право на підставі відповідних розпорядчих та/або внутрішніх документів банку здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів:

_____ 20__ р.

(_____) "___"

Посада працівника, що одержав інформацію
П.І.Б. дата

підпис, печатка (у разі наявності)

*Position of worker, who got an information
name data*

signature, SEAL (if present)

Інформація щодо здійснення верифікації / *Information regarding the verification*

_____ 20__ р.

(_____) "___"

Посада працівника, що здійснив верифікацію підпис, печатка (у разі наявності)
П.І.Б. дата

Position of worker, who made the verification signature, SEAL (if present)
name data

****поняття «іноземні публічні діячі», «національні публічні діячі», «близькі особи публічних діячів», «діячі, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях», «пов'язані особи» вживаються у значеннях згідно з Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»**

****the terms « Foreign public figures », « national public figures », « close persons of public figures », « figures performing political functions in international organizations», « related figures » have the meanings according to the Law of Ukraine «On preventing and combating legalization (laundering) of proceeds from crime, terrorist financing and the financing of proliferation of weapons of mass destruction»**

Додаток №15

Інформація щодо органів управління

назва підприємства

Посадові особи

**Посада за
основним місцем П.І.Б.
роботи**

голова та члени виконавчого
органу чи одноособовий
керівник юридичної особи:

голова та члени ревізійної
комісії:

голова та члени наглядової
ради:

Керівник підприємства

МП

ПІБ.

дата

Додаток №15/1

На фірмовому бланку / On letterhead

To: Depository institution

Депозитарній установі

PJSC CB «PrivatBank»

ПАТ КБ „ПриватБанк”

49094, Ukraine, Dnipropetrovsk,

49094, Україна,

Дніпропетровськ, вул.

Naberezhna Peremogy, 50

Набережна Перемоги, 50

Вих. №/ Initial # _____ від / dd. _____

Інформація щодо органів управління

Information on the management bodies

назва підприємства (name of the company)

Посадові особи	Посада за основним місцем роботи	П.І.Б.
Officials	Title/position at the main place of work/ employment	First name, Middle name/ patronymic, Surname

голова та члени
виконавчого органу чи
одноособовий керівник
юридичної особи:

(chairman and members
of the executive body of
the CEO in case of a sole
(individual) executive
body)

голова та члени
ревізійної комісії:

(chairman and members
of the audit commission)

голова та члени
наглядової ради

(chairman and members
of supervisory board):

Керівник компанії (або інша
особа уповноважена на це
установчими документами
компанії)

(Head of the company or other
person authorized by the
constituent documents of
Company)

М.П./Seal

(_____)

Дата _____

Додаток №16/1

На фірмовому бланку юридичної особи

Довіреність

розпорядника рахунком у цінних паперах

Місто _____, _____ дві тисячі _____ року

дата (прописом)

(повне найменування юридичної особи)

(далі – Довіритель), в особі _____,

(посада та ПІБ)

який діє на підставі _____, цією довіреністю уповноважує
_____ (паспорт серії ____ № _____, виданий

(ПІБ, посада)

_____), що мешкає за

(коли)

(ким)

адресою: _____, (далі - Представник), представляти інтереси Довірителя у відносинах з ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (далі - Депозитарна установа) з питань розпорядження рахунком Довірителя у цінних паперах, відкритим у Депозитарній установі (далі - рахунок у цінних паперах).

За цією довіреністю Представникові надається право від імені Довірителя

з
с

1. Укладати та підписувати договір про обслуговування рахунка в цінних паперах.

з
с

2. Засвідчувати та підписувати документи, які необхідні для відкриття та обслуговування рахунка у цінних паперах у Депозитарній установі.

з
с

3. Підписувати документи на виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах.

4. Подавати Депозитарній установі необхідну для відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах інформацію.

з
с

5. Подавати Депозитарній установі документи, необхідні для виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах

з
с

6. Подавати Депозитарній установі документи, необхідні для внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах

7. Одержувати у Депозитарній установі наступні документи:

- документи щодо оплати депозитарних послуг (акти-рахунки тощо);

- звітні документи про виконання розпоряджень Довірителя (виписки про стан рахунку у цінних паперах, виписки про операції з цінними паперами на рахунку, інші довідки, розпорядження, листи тощо);

- інші документи щодо рахунку у цінних паперах.

8. Виконувати функції розпорядника рахунком у цінних паперах, спрямовані на виконання цієї довіреності.

9. Здійснювати інші дії, спрямовані на виконання доручень у Депозитарній установі

10. Давати усні та письмові пояснення щодо рахунку у цінних паперах, а також здійснювати інші дії, спрямовані на виконання цієї довіреності

Довіреність видана без права передоручення та дійсна до
_____ дві тисячі _____ року включно.

Підпис _____ цим засвідчую.

(ПІБ Представника)

(підпис)

(посада керівника Довірителя,
ПІБ)

М.П., (підпис)

або іншої особи уповноваженої

на це установчими документами

Довірителя)

Додаток №16/2

На фірмовому бланку

Довіреність №

Місто _____,

дата (прописом)

Я, _____

Посада, найменування товариства, ПІБ

№ _____ виданий _____, паспорт уповноважую серії _____

адреса: _____

_____ від імені

найменування товариства

з
с

1. Укладати та підписувати договори про обслуговування рахунків власникам цінних паперів.

з
с

2. Укладати та підписувати інші документи, пов'язані з відкриттям та обслуговуванням рахунків власників цінних паперів Депозитарної установи згідно чинного законодавства.

з
с

3. Виконувати функції уповноваженої особи емітента з правом підписання картки із зразками підписів та відбитком печатки емітента та розпоряджень на відкриття рахунків власникам цінних паперів та зарахування цінних паперів на рахунки власників.

4. Вносити зміни в інформацію яка зазначена в анкеті емітента.

з
с

5. Вносити зміни в інформацію про власника цінних паперів згідно чинного законодавства.

з
с

6. Надавати Депозитарній установі необхідну для обслуговування рахунків власників цінних паперів інформацію.

з
с

7. Отримувати від Депозитарної установи звітні документи, передбачені договором про відкриття рахунків власникам цінних паперів.

з
с

8.

Інше _____

_____ Довіреність видана без права передоручення терміном на _____ і дійсна до _____ року.

Підпис _____ цим засвідчую

Директор товариства _____

(або інша особа уповноважена

на це установчими документами

товариства)

М.П., підпис

ПІБ

Додаток № 16/3

ДОВІРЕНІСТЬ

(назва
пункту)

населеного

(число, місяць, рік)

_____, паспорт _____

(П.І.Б. Довірителя)

_____ (далі - Довіритель)
(серія, номер, коли і ким виданий) (реєстраційний номер облікової картки платника податків) (місце проживання/реєстрації)

уповноважує

_____, паспорт _____

(П.І.Б. Повіреного)

(серія, номер, коли і ким виданий)

_____ (далі - Повірений)

(реєстраційний номер облікової картки платника податків) (місце проживання/реєстрації)

бути представником Довірителя у відносинах із _____

(повне

найменування акціонерного товариства, код за ЄДРПОУ)

(далі -Акціонерне товариство) з питання участі та голосування на загальних зборах Акціонерного товариства, що відбудуться

_____.

(дата

проведення загальних зборів)

Для цього Повіреному надається право від імені Довірителя:

- здійснити необхідні дії для реєстрації до участі на загальних зборах Акціонерного товариства;

- брати участь у роботі загальних зборів Акціонерного товариства з правами, наданими акціонеру законодавством та Статутом Акціонерного товариства;

- голосувати з усіх питань порядку денного загальних зборів Акціонерного товариства всіма належними Довірителю голосами;

- подавати, одержувати та підписувати будь-які документи, пов'язані з реалізацією акціонером права участі у загальних зборах Акціонерного товариства.

Цією довіреністю доручається право голосу за всіма належними Довірителю _____ простими іменними акціями Акціонерного товариства.

(кількість акцій)

Довіреність видана без права передоручення іншим особам та дійсна до _____ включно.

(число, місяць, рік)

(П.І.Б.
Довірителя)
(підпис)

Додаток №17

**На
бланку**

фірмовому

Депозитарній установі

ПАТ КБ „ПриватБанк”

49094, Україна, Дніпропетровськ,

вул. Набережна Перемоги, 50

Вих. № _____ від _____

Довідка щодо структури власності юридичної особи, що містить відомості про власників істотної участі в юридичній особі та кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)*

(найменування юридичної особи, код за ЄДРПОУ)

станом на _____20__р. надає відомості про власників істотної участі в юридичній особі, які мають прямий або опосередкований вплив на юридичну особу та відомості про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) юридичної особи* .

Засновники/учасники/акціонери першого рівня:

Якщо засновниками компанії є одна або декілька фізичних або юридичних осіб, що володіють 10 та більше % статутного капіталу, необхідно надати інформацію щодо цих осіб згідно пунктів 1.1 та 1.2.

1.1. Засновники/учасники/акціонери - фізичні особи:

(підкреслити необхідне)

1. ПІБ

2.Дата народження

3. Громадянство

4. Вид, серія (за наявності) та № документа, який посвідчує особу, ким та коли виданий документ

5.Місце проживання (прописка)

6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для громадян України)

7. Частка у Статутному капіталі юридичної особи (%)

1.2. Засновники/учасники/акціонери - юридичні особи:

(підкреслити необхідне)

1.Повна назва юридичної особи

2. Код за ЄДРПОУ, номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)

3. Адреса згідно з реєстраційними документами

4. Країна реєстрації

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) або інший документ реєстрації компанії (для нерезидентів).

6. Банківські реквізити

7. Частка у Статутному капіталі юридичної особи (%)

Засновники/учасники/акціонери другого рівня:

Якщо засновниками/учасниками/акціонерами компанії є одна або декілька фізичних або юридичних осіб, що володіють 10 та більше % статутного капіталу юридичної особи - засновника/учасника/акціонера першого рівня, необхідно надати інформацію щодо цих осіб згідно пунктів 2.1 та 2.2.

2.1. Засновники/учасники/акціонери - фізичні особи:

(підкреслити необхідне)

1. ПІБ

2.Дата народження

3. Громадянство

4.Вид, серія (за наявності) та № документа, який посвідчує особу, ким та коли виданий документ

5.Місце проживання (прописка)

6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для громадян України)

7. Частка у Статутному капіталі (%) (вказати найменування юридичної особи)

2.2. Засновники/учасники/акціонери - юридичні особи ;

(підкреслити необхідне)

1.Повна назва юридичної особи

2. Код за ЄДРПОУ, номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)

3. Адреса згідно з реєстраційними документами

4. Країна реєстрації

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) або інший документ реєстрації компанії (для нерезидентів).

6. Банківські реквізити

7. Частка у Статутному капіталі (%)
(вказати найменування юридичної особи)

Засновники/учасники/акціонери третього рівня

Якщо засновниками/учасниками/акціонерами компанії є декілька фізичних або юридичних осіб, що володіють 10 та більше % статутного капіталу юридичної особи - засновника/учасника/акціонера другого рівня, необхідно надати інформацію щодо цих осіб згідно пунктів 3.1 та 3.2.

3.1. Засновники/учасники/акціонери - фізичні особи:

(підкреслити необхідне)

1. ПІБ

2.Дата народження

3. Громадянство

4.Вид, серія (за наявності) та № документа, який посвідчує особу, ким та коли виданий документ

5.Місце проживання (прописка)

Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для громадян України)

7. Частка у Статутному капіталі (%) (вказати найменування юридичної особи)

3.2. Засновники/учасники/акціонери - юридичні особи:

(підкреслити необхідне)

1.Повна назва юридичної особи

2. Код за ЄДРПОУ, номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)

3. Адреса згідно з реєстраційними документами

4. Країна реєстрації

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) або інший документ реєстрації компанії (для нерезидентів).

6. Банківські реквізити

7. Частка у Статутному капіталі (%)
(вказати найменування юридичної особи)

Стосовно власників наступних рівнів інформація заповнюється за аналогією з попереднім рівнем до встановлення кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)*.

Якщо таких фізичних осіб немає, просимо повідомити про це наступним чином:

_____ повідомляє що станом на _____20__р. не має фізичних та юридичних осіб, які прямо або опосередковано володіють часткою у розмірі 10 і більше відсотків статутного капіталу юридичної особи, 10 і більше відсотків акцій або прав голосу в юридичній особі, мають прямий або опосередкований вплив на юридичну особу.

(найменування юридичної особи, код за ЄДРПОУ)

повідомляє, що станом на _____20__р. має наступних фізичних осіб, що є кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) юридичної особи* :

1. ПІБ

2.Дата народження

3.Країна громадянства

4.Вид, серія та № документу, який посвідчує особу, ким та коли виданий документ

5. Місце проживання (прописка)

6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для громадян України)

7. Частка у Статутному капіталі та\або прав голосу в юридичній особі (%) (вказується пряма та\або опосередкована участь)

Вказати відносини контролю між кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами)* щодо юридичної особи, якщо ними виступають одночасно кілька фізичних осіб: _____

Якщо кілька фізичних осіб одночасно є кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) юридичної особи, вказати кінцевого бенефіціарного власника (контролера) щодо кожної фізичної особи із зазначенням ідентифікаційних даних:

Якщо таких фізичних осіб декілька, необхідно надати інформацію щодо цих фізичних осіб.

Якщо таких фізичних осіб немає, просимо повідомити про це наступним чином:

_____ повідомляє що станом на _____ 20__р. не має фізичних осіб, що є кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) юридичної особи*

Додаток: схематичне зображення структури власності юридичної особи
_____ - на ____ арк.

Керівник (або інша особа
уповноважена на це
установчими документами
товариства)

_____ (_____)

М.П.

***кінцевий бенефіціарний власник (контролер)** – фізична особа, яка незалежно від формального володіння має можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління, або яка має можливість здійснювати вплив шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самостійно або спільно з пов'язаними фізичними та/або юридичними особами часткою в юридичній особі у розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі.

При цьому кінцевим бенефіціарним власником (контролером) не може бути особа, яка має ормальнее право на 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі, але є агентом, номінальним утримувачем (номінальним власником) або є тільки посередником щодо такого права;

Приклад додатку:

Схематичне зображення структури власності клієнта (юридична особа 1)

Описание: bank

Керівник компанії або інша особа уповноважена

на це установчими документами компанії:

«__» _____ 20__ .

дата
підпис

П.І.Б.

В.П,

Додаток №18

To: Depository institution

Депозитарній установі

PJSC CB «PrivatBank»

ПАТ КБ „ПриватБанк”

49094, Ukraine, Dnipropetrovsk,

49094, Україна,
Дніпропетровськ,

Naberezhna Peremogy, 50

Набережна Перемоги, 50

Вих. № / Initial # _____ від / dd. _____ 20__.

Довідка щодо структури власності юридичної особи, що містить відомості про власників істотної участі в юридичній особі та кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)*

Information on the ownership structure of the legal entity, containing information about owners of an important share in legal entity and final beneficial owners (controllers) of legal entity

Найменування юридичної особи /Name of the legal entity

(реєстраційний номер _____) станом на _____ 20__р. надає відомості про власників істотної участі в юридичній особі, які мають прямий або опосередкований вплив на юридичну особу та відомості про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) юридичної особи*

(registration code _____) on date _____20__ provides information about owners of an important share of the legal entity, which have a direct or indirect influence on legal entity final beneficial owners (controllers) of legal entity:

◦ **Засновники/учасники/акціонери першого рівня (Founders/participants/shareholders of the first level):**

Якщо засновниками компанії є одна або декілька фізичних або юридичних осіб, що володіють 10 та більше % статутного фонду капіталу, необхідно надати інформацію щодо цих осіб згідно пунктів 1.1 та 1.2.

If there is one or some founders/participants/shareholders physical persons or legal entities, owners of 10 and more % of Statute capital , it is necessary to give an information about these persons in accordance with items 1.1 та 1.2

1.1. Засновники/учасники/акціонери - фізичні особи (Founders/participants/shareholders - physical ersons):

(підкреслити необхідне/ underline necessary)

1. ПІБ (Surname, name, patronymic)

2.Дата народження(Date of birth)

3. Громадянство/Citizenship

4.Вид, серія (за наявності) та № документу, який посвідчує особу, ким та коли виданий документ (Name, series(if any), number of the document identifying the person, Issuer of the document, date of issue)

5. Місце проживання (прописка) (legal registration)

6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для громадян України) (Registration number of the taxpayer registration form according to the State register of physical persons - taxpayers (for residents of Ukraine only))

7. Частка у Статутному капіталі (Share of Statute capital)(%):

1.2. Засновники/учасники/акціонери - юридичні особи (Founders/participants/shareholders - legal entities) :

(підкреслити необхідне/ underline necessary)

1. Повна назва юридичної особи

(Full name of the legal entity)

2. Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (Registration number of the legal entity in the country of its location)

3. Адреса згідно з реєстраційними документами (Residential address in accordance with the registration documents)

4. Країна реєстрації (Country of residential by law)

5. Документ про реєстрацію компанії (серія, №, дата видачі та орган, що видав документ про реєстрацію)

Document of of Incorporation of Company (series, #, date of issue and name of the authority issued the ул.tut)

6. Банківські реквізити (Bank details)

7. Частка у Статутному капіталі (Share of Statute capital)(%):

- **Засновники/учасники/акціонери другого рівня (Founders/participants/shareholders of the second level):**

Якщо засновниками/учасниками/акціонерами компанії є одна або декілька фізичних або юридичних осіб, що володіють 10 та більше % статутного капіталу юридичної особи - засновника/учасника/акціонера першого рівня, необхідно надати інформацію щодо цих осіб згідно пунктів 2.1 та 2.2.

If there is one or some founders/participants/shareholders physical persons or legal entity, owners of 10 and more % of Statute capital of the legal entity - founder/participant/shareholder of the first level, it is necessary to give an information about these persons in accordance with items 2.1 та 2.2.

2.1. Засновники/учасники/акціонери - фізичні особи (Founders/participants/shareholders - physical persons):

(підкреслити необхідне/ underline necessary)

1. ПІБ (Surname, name, patronymic)

2. Дата народження (Date of birth)

3. Громадянство/Citizenship

4. Вид, серія (за наявності) та № документа, який посвідчує особу, ким та коли виданий документ (Name, series (if any), number of the document identifying the person, Issuer of the document, date of issue)

5. Місце проживання (прописка) (legal registration)

6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для громадян України) (Registration number of the taxpayer registration form according to the State register of physical persons - taxpayers (for residents of Ukraine only))

7. Частка у Статутному капіталі (вказати найменування юридичної особи) (Share of Statute capital) (specify the name of the legal entity) (%):

2.2. Засновники/учасники/акціонери - юридичні особи (Founders/participants/shareholders - legal entities) :

(підкреслити необхідне/ underline necessary)

1. Повна назва юридичної особи

(Full name of the legal entity)

2. Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (Registration number of the legal entity in the country of its location)

3. Адреса згідно з реєстраційними документами (Residential address in accordance with the registration documents)

4. Країна реєстрації (Country of residential by law)

5. Документ про реєстрацію компанії (серія, №, дата видачі та орган, що видав документ про реєстрацію)

Document of of Incorporation of Company (series, #, date of issue and name of the authority issued the ул.tut)

6. Банківські реквізити (Bank details)

7. Частка у Статутному капіталі (вказати найменування юридичної особи) (Share of Statute capital) (specify the name of the legal entity) (%):

- **Засновники/учасники/акціонери третього рівня (Founders/participants/shareholders of the third level):**

Якщо засновниками/учасниками/акціонерами компанії є одна або декілька фізичних або юридичних осіб, що володіють 10 та більше % статутного капіталу юридичної особи - засновника/учасника/акціонера другого рівня, необхідно надати інформацію щодо цих осіб згідно пунктів 3.1 та 3.2.

If there is one or some founders/participants/shareholders physical persons or legal entity, owners of 50 and more % of Statute capital of the legal entity - founder/participant/shareholder of the second level, it is necessary to give an information about these persons in accordance with items 3.1 та 3.2

3.1. Засновники/учасники/акціонери - фізичні особи (Founders/participants/shareholders - physical ersons):

(підкреслити необхідне/ underline necessary)

1. ПІБ (Surname, name, patronymic)

2.Дата народження(Date of birth)

3. Громадянство/Citizenship

4. Вид, серія (за наявності) та № документа, який посвідчує особу, ким та коли виданий документ (Name, series(if any), number of the document identifying the person, Issuer of the document, date of issue)

5. Місце проживання (прописка) (legal registration)

6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для громадян України) (Registration number of the taxpayer registration form according to the State register of physical persons - taxpayers (for residents of Ukraine only))

7. Частка у Статутному капіталі (вказати найменування юридичної особи) (Share of Statute capital) (specify the name of the legal entity) (%):

3.2. Засновники/учасники/акціонери - юридичні особи (Founders/participants/shareholders - legal entities) :

(підкреслити необхідне/ underline necessary)

1. Повна назва юридичної особи

(Full name of the legal entity)

2. Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (Registration number of the legal entity in the country of its location)

3. Адреса згідно з реєстраційними документами (Residential address in accordance with the registration documents)

4. Країна реєстрації (Country of residential by law)

5. Документ про реєстрацію компанії (серія, №, дата видачі та орган, що видав документ про реєстрацію)

Document of of Incorporation of Company (series, #, date of issue and name of the authority issued the ул.tut)

6. Банківські реквізити (Bank details)

7. Частка у Статутному капіталі (вказати найменування юридичної особи) (Share of Statute capital) (specify the name of the legal entity)

(%):

Стосовно власників наступних рівнів інформація заповнюється за аналогією з попереднім рівнем до встановлення кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)*./

*Regarding to holders of next levels information is filled similar to the previous level to establish the final beneficial owners (controllers) *.*

Якщо таких фізичних осіб немає, просимо повідомити про це наступним чином:

_____ (найменування компанії) (реєстраційний номер _____) повідомляє що станом на _____20__р. не має фізичних та юридичних осіб, які прямо або опосередковано володіють часткою у розмірі 10 і більше відсотків статутного капіталу юридичної особи, 10 і більше відсотків акцій або прав голосу в юридичній особі, мають прямий або опосередкований вплив на юридичну особу.

If there are no such physical persons, please, confirm in next way:

_____ (name of the company) (registration code _____) confirm, that on _____20__ there are no physical persons or legal entities, who directly or indirectly owns a 10 percent or more of the share capital of a legal entity, 10 percent or more of the shares or voting rights in a legal entity, having a direct or indirect influence on the legal entity.

_____ (найменування компанії) (реєстраційний номер _____) повідомляє, що станом на _____20__р. має наступних фізичних осіб, що є **кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) юридичної особи ***

_____ (name of the company) (registration code _____) confirm, that on _____20__ there are next physical persons, who are **final beneficial owners (controllers) of legal entity***:

1. ПІБ (Surname, name, patronymic)
2. Дата народження (Date of birth)
3. Країна громадянства / Country of citizenship

4. Вид, серія та № документу, який посвідчує особу, ким та коли виданий документ (Name, series, number of the document identifying the person, Issuer of the document, date of issue)

5. Місце проживання (прописка) (legal registration)

6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для громадян України) (Registration number of the taxpayer registration form according to the State register of physical persons - taxpayers (for residents of Ukraine only))

7. Частка у Статутному капіталі та\або прав голосу в юридичній особі (вказується пряма та\або опосередкована участь) (Share of Statute capital and \ or voting rights in a legal entity) (indicate the direct and/or indirect participation) (%):

Вказати відносини контролю між кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами)* щодо юридичної особи, якщо ними виступають одночасно кілька фізичних осіб (*specify the control relationship between the final beneficial owners (controllers) * on a legal entity, if they serve simultaneously several physical persons*):

Якщо кілька фізичних осіб одночасно є кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) юридичної особи, вказати кінцевого бенефіціарного власника

(контролера) щодо кожної фізичної особи із зазначенням ідентифікаційних даних

(If several physical persons at the same time are the final beneficial owners (controllers) of a legal entity, specify the final beneficial owner (controller) for each physical person indicating identification data):

Якщо таких фізичних осіб декілька, необхідно надати інформацію щодо цих фізичних осіб.

(if there are some such physical persons it is necessary to give an information about these persons).

Якщо таких фізичних осіб немає, просимо повідомити про це наступним чином:

_____ (найменування компанії) (реєстраційний номер _____) повідомляє, що станом на _____ 20__ р. не має фізичних осіб, що є кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) юридичної особи.

If there are no such physical persons, please, confirm in next way:

_____ (name of the company) (registration code _____) confirm, that on _____ 20__ there are no physical persons, who are the final beneficial owners (controllers) of the legal entity.

Додаток: схематичне зображення структури власності юридичної особи - на ____ арк.

Appendix: schematic representation of the ownership structure of the legal entity - on ____ pages.

Керівник компанії або інша
особа уповноважена на це
установчими документами

компанії / Head of the company or
other person authorized by the
constituent documents of the
company)

M.P./Seal

(_____)

***кінцевий бенефіціарний власник (контролер)** – фізична особа, яка незалежно від формального володіння має можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління, або яка має можливість здійснювати вплив шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самостійно або спільно з пов'язаними фізичними

та/або юридичними особами часткою в юридичній особі у розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі.

При цьому кінцевим бенефіціарним власником (контролером) не може бути особа, яка має ул.tutio право на 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі, але є агентом, номінальним утримувачем (номінальним власником) або є тільки посередником щодо такого права.

****final beneficial owner (controller)** - a physical person who, regardless of formal ownership has the possibility of exercising decisive influence over the management or business activity of the legal entity, directly or through others, carried out in particular through the implementation of the ownership or use of all assets or their significant share , the right of decisive influence on the composition, voting results, and also any transactions which make it possible to determine the conditions of economic activity, to give binding instructions or serve as the governing body, or that has the ability to influence through direct or indirect (through another natural or legal person) ownership by one person alone or together with related individuals and / or entities share in the entity of 25 or more percent of the share capital or voting rights in a legal entity.*

This tinal beneficial owner (controller) can not be a person who has the formal right to 25 percent or more of the share capital or voting rights in a legal entity but is an agent, a nominee (nominal holder) or are only intermediaries for such rights.

Приклад додатку(*Sample of appendix*):

Схематичне зображення структури власності клієнта (юридична особа 1)

(Schematic representation of the ownership structure of the client (legal entity 1)

Юридична особа 3

(країна реєстрації)

Legal entity 3

(country of registration)

Юридична особа 4

(країна реєстрації)

Legal entity 4

(country of
registration)

Юридична особа 5

(країна реєстрації)

Legal entity 5

(country of registration)

Юридична
особа 6

(країна
реєстрації)

Legal entity 6

(country of
registration)

Юридична особа
7

(країна
реєстрації)

Legal entity 7

(country of
registration)

1. Фізична особа 2 (громадянство),
60%

239 акціонерів

Юридична особа
8

Physical person 2 (citizenship),
60%

239
shareholders

(країна
реєстрації)

Legal entity 5

2. Фізична особа 3 (громадянство),
40%, брат фізичної особи 2 /
Physical person 3 (citizenship), 40%,
brother of Physical person 2

(country of
registration)

Фізична особа 2
(громадянство)

Physical person 2

(citizenship)

Керівник компанії або інша особа уповноважена на це установчими документами компанії /

Head of the company or other person authorized by the constituent documents of the company)

«__» _____ 20__ .

дата/date

П.І.Б. (*Name*)

В.П,

підпис./*Seal*,

signature

Додаток №19

Депозитарній установі

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»

Інформація про фінансову послугу

згідно з частиною другою статті 12 Закону України

«Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»

Вид інформації	Фінансова послуга, що надається Депозитарною установою
	ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1. Фінансова послуга, яку пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг	1.1. Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" надає депозитарні послуги згідно отриманої ліцензії Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на провадження професійної діяльності на фондовому ринку — депозитарної діяльності депозитарної установи. 1.2. Клієнт набуває статусу депонента після укладання Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах. 1.3. Розмір, порядок нарахування та сплати винагороди за надання послуг зазначається у відповідному договорі з Клієнтом на підставі тарифів Банку, які чинні на день його укладання. Перелік та вартість послуг, що надає Депозитарна установа представлені в тарифах на сайті банку http://privatbank.ua . 1.4. В подальшому, про чинні тарифи, зміни та/або доповнення до тарифів, депозитарна установа повідомляє депонента шляхом їх розміщення на офіційному сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» за електронною адресою: http://privatbank.ua .

2. Умови надання додаткових депозитарних (фінансових) послуг та їх вартість

2.1. Додаткові депозитарні (фінансові) послуги, передбачені законодавством, зокрема підготовка для депонентів довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів (наприклад: переведення у бездокументарну форму випуску іменних акцій, випущених у документарній формі, формування річного звіту емітента цінних паперів, організація випуску цінних паперів, обігу цінних паперів та обліку прав власності на них, формування особливої інформації емітента цінних паперів, розміщення на власному веб-сайті депонента звітної інформації тощо), а також надання інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства, надаються депоненту на підставі окремого(их) договору(ів), яким(и) визначаються порядок, умови та вартість їх надання.

3.1. Фізична особа самостійно не сплачує податки і збори в результаті отримання нею депозитарних послуг від депозитарної установи;

3.2. Депозитарна установа не сплачує податки і збори за рахунок фізичної особи в результаті отримання нею послуг з депозитарної діяльності.

3.3. Виплата доходу та/або переказу грошових коштів у зв'язку із погашенням державних облігацій України здійснюється депозитарною установою згідно чинного законодавства, після надання фізичною особою-власником державних облігацій України первинних документів, стосовно набуття у власність даних облігацій.

3. Порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;

3.4. Податки за рахунок фізичної особи при виплаті такій особі дивідендів за цінними паперами або переказу грошових коштів у зв'язку із погашенням цінних паперів сплачує емітент, який є податковим агентом.

3.5. Згідно пункту 176.2 статті 176 Податкового кодексу України особи, які відповідно до цього Кодексу мають статус податкових агентів, зобов'язані, зокрема, подавати на вимогу платника податку відомості про суму виплаченого на його користь доходу, суму застосованих соціальних податкових пільг та суму утриманого податку.

3.6. Відповідно до підпункту 196.1.1 статті 196 Податкового кодексу України від 02.12.2010 N2755-VI, операції з депозитарної діяльності на ринку цінних паперів не є об'єктом оподаткування податку на додану вартість.

У разі якщо депоненту за Договором надаються фінансові послуги, що оподатковуються податком на додану вартість, порядок оплати фінансової послуги та податку на додану вартість визначається окремо.

4.1 Правові наслідки внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги визначаються умовами договору, ЗУ «Про захист прав споживачів», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів, що містять відповідні положення.

4. Правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги.

4.2. У випадку дострокового припинення надання депозитарних (фінансових) послуг, порядок розрахунків між сторонами регламентується договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

4.2. Депозитарна установа та депонент, які є сторонами Договору, несуть

майнову відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків за Договором.

Збитки, завдані одній із Сторін відшкодовуються у порядку, визначеному чинним

законодавством України

5. Механізм захисту фінансовою установою прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;

5.1. Механізм захисту прав споживачів визначається Законом України «Про захист прав споживачів» від 12.05.1991 № 1023-XII. Депозитарна установа не виконує жодних дій та не надає жодної інформації щодо цінних паперів, що належать депоненту, або інформації щодо самого депонента без відповідних письмових розпоряджень депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України. Спори, що виникатимуть у процесі виконання умов Договору, вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди між сторонами шляхом переговорів, ці спори вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6. Реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;

6.1. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку (01010, м. Київ, вул. Московська 8, корп. 30, сторінка у мережі Інтернет: <http://www.ssmc.gov.ua/>);

6.2. Національний банк України (01601, м. Київ, вул. Інститутська, 9, тел. (044) 253-01-80, офіційний сайт www.bank.gov.ua).

6.3. Державна інспекція України з питань захисту прав споживачів (03680, м. Київ-150, вул. Горького, 174, тел.: (044) 528-94-38, сторінка у мережі Інтернет: <http://www.dsiu.gov.ua>).

7. Розмір винагороди фінансової установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

7.1. Депозитарна установа забезпечує облік цінних паперів на рахунках депонентів/клієнтів відповідно до кількості цінних паперів, що міститься на рахунку у цінних паперах Депозитарної установи у депозитарії, з яким депозитарною установою укладено депозитарний договір. Укладення депозитарного договору Депозитарною установою із депозитарієм є відповідно до законодавства обов'язковою умовою провадження депозитарної діяльності та передбачає надання депозитарієм Депозитарній установі послуг щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депозитарній установі та його депонентам цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів з цінних паперів відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затверджене рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735.

7.2. Для депонента/клієнта операції, які проводять через депозитарій не підлягають окремій оплаті.

З вищезазначеною інформацією ознайомлений, один примірник Інформації для клієнта/депонента отримав.

Дата _____

Депонент _____

Підпис

П.І.Б.

Додаток № 20

To: Depository institution

Депозитарній установі

PJSC CB «PrivatBank»

ПАТ КБ „ПриватБанк”

49094, Ukraine, Dnipropetrovsk,

49094, Україна,
Дніпропетровськ,

Naberezhna Peremogy, 50

вул. Набережна Перемоги, 50

**Інформація про фінансову послугу згідно з частиною другою статті 12
Закону України**

**«Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових
послуг»**

***Information about financial service according with Article 12 of the Law of
Ukraine "On Financial Services and State Regulation of Financial Markets"***

Вид інформації /	Фінансова послуга, що надається Депозитарною установою	Financial service, provided by
Kind of information	ПАТ КБ “ПРИВАТБАНК”	Depository institution
		PJSC CB «PrivatBank»
<p>1.Фінансова послуга, яку пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг/</p>	<p>1.1. Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" надає депозитарні послуги згідно отриманої ліцензії Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на провадження професійної діяльності на фондовому ринку — депозитарної діяльності депозитарної установи.</p>	<p>1.1. Depository institution PJSC CB «PrivatBank» provides depository services under the license issued by National Commission on Securities and Stock Market for carrying out professional activities in the stock market - depository activity of the Depository institution.</p>
	<p>1.2.Клієнт набуває статусу депонента після укладання Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.</p>	<p>1.2. Client acquires the status of the depositor after the conclusion of the Agreement on servicing the securit in securities.</p>
<p><i>Financial service that is offered to provide the client with an indication of the value of the service to the client, unless otherwise provided by law for the regulation of certain financial services markets</i></p>	<p>1.3.Розмір, порядок нарахування та сплати винагороди за надання послуг зазначається у відповідному договорі з Клієнтом на підставі тарифів Банку, які чинні на день його укладання. Перелік та вартість послуг, що надає Депозитарна установа представлені в тарифах на сайті банку http://privatbank.ua.</p>	<p>1.3. The size, the procedure of calculation and payment of remuneration for services specified in the respective agreement with the client based on the tariffs of the Bank, valid on the day of its conclusion. List and cost of services provided by Depository institution represented in tariffs on the website http://privatbank.ua.</p>
	<p>1.4.В подальшому, про чинні тарифи, зміни та/або доповнення до тарифів, депозитарна установа повідомляє депонента шляхом їх розміщення на офіційному сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» за електронною адресою: http://privatbank.ua.</p>	<p>1.4. Further, the current tariff, changes and/or additions to the tariff depository institution shall notify the depositor by their placement on the official website of PJSC CB "PRYVATBANK http://privatbank.ua.</p>

2. Умови надання додаткових депозитарних (фінансових) послуг та їх вартість/

Conditions for additional depositary (financial) services

2.1. Додаткові депозитарні (фінансові) послуги, передбачені законодавством, зокрема підготовка для депонентів довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів (наприклад: переведення у бездокументарну форму випуску іменних акцій, випущених у документарній формі, формування річного звіту емітента цінних паперів, організація випуску цінних паперів, обігу цінних паперів та обліку прав власності на них, формування особливої інформації емітента цінних паперів, розміщення на власному веб-сайті депонента звітної інформації тощо), а також надання інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства, надаються депоненту на підставі окремого(их) договору(ів), яким(и) визначаються порядок, умови та вартість їх надання.

2.1. Additional depositary (financial) services, provided by law, namely to prepare for their depositors reference and analysis, describing the securities market (such as the transfer of book-entry form issue shares, issued in documentary form, formation of the annual report of the issuer of securities, issuance of securities, securities and ownership records on them, forming a special information the issuer, the placement on its website depositor reporting information, etc.), and providing information and organizational of the general meeting of the company, provided the depositor on the based on the individual of agreement(s) which are determined the procedure, terms and cost of providing them.

3.1. Фізична особа самостійно не сплачує податки і збори в результаті отримання нею депозитарних послуг від депозитарної установи;

3.1. A physical person does not pay taxes as a result of services provided by depository institution;

3.2. Депозитарна установа не сплачує податки і збори за рахунок фізичної особи в результаті отримання нею послуг з депозитарної діяльності.

3.2. Depository institution does pay taxes and fees by a physical person in result of receiving depository services.

3.3. Виплата доходу та/або переказу грошових коштів у зв'язку із погашенням державних облігацій України здійснюється депозитарною установою згідно чинного законодавства, після надання фізичною особою-власником державних облігацій України первинних документів, стосовно набуття у власність даних облігацій.

3.3. Payment of income and / or transfer of funds in connection with the redemption of government bonds of Ukraine carried out the depository institution under the current legislation, after providing by physical person-owner of government bonds of Ukraine primary documents to acquire the ownership of these bonds.

3. Порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги /

3.4. Податки за рахунок фізичної особи при виплаті такій особі дивідендів за цінними паперами або переказу грошових коштів у зв'язку із погашенням цінних паперів сплачує емітент, який є податковим агентом.

3.4. Taxes at the expense the physical person in the payment of dividends for its securities or transfer of funds in connection with the settlement of securities, shall be payed by the issuer, that is a tax agent.

Procedure for payment of taxes and duties by a physical person as a result of receiving financial service

3.5. Згідно пункту 176.2 статті 176 Податкового кодексу України особи, які відповідно до цього Кодексу мають статус податкових агентів, зобов'язані, зокрема, подавати на вимогу платника податку відомості про суму виплаченого на його користь доходу, суму застосованих соціальних податкових пільг та суму утриманого податку.

3.5. Under paragraph 176.2 of Article 176 of the Tax Code of Ukraine, persons subject to this Code have the status of tax agents shall, in particular, provide at the request of the taxpayer information about the amount paid for his benefit income, the amount of applied social tax benefits and the amount of tax withheld.

3.6. Відповідно до підпункту 196.1.1 статті 196 Податкового кодексу України від 02.12.2010 N2755-VI, операції з депозитарної діяльності на ринку цінних паперів не є об'єктом оподаткування податку на додану вартість.

3.6. According to subparagraph 196.1.1 of Article 196 of the Tax Code of Ukraine of 02.12.2010 N2755-VI, the operation of depository activities in the securities market are not subject to VAT

4.Правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги./

Legal consequences and order of payment of physical person as a result of early termination of the provision of financial service.

4.1. Правові наслідки внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги визначаються умовами договору, ЗУ «Про захист прав споживачів», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів, що містять відповідні положення.

4.2.У випадку дострокового припинення надання депозитарних (фінансових) послуг, порядок розрахунків між сторонами регламентується договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

4.2.Депозитарна установа та депонент, які є сторонами Договору, несуть майнову відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків за Договором. Збитки, завдані одній із Сторін відшкодовуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.1. Legal consequences as a result of early termination of the provision of financial service are determined by the agreement, the Law "On Protection of Consumers' Rights, Civil Code of Ukraine, the Commercial Code of Ukraine and other normative legal acts containing such provisions.

4.2. In case of early termination of the depositary (financial) services, payment arrangements between the parties is regulated by agreement on servicing of the account in securities.

4.2. Depository institution and depositor, that are parties to the Agreement are property responsibility for failure to perform or improper performance of its obligations under the Agreement. Losses suffered by one of party shall be reimbursed in accordance with the procedure, established by the current legislation of Ukraine.

5.Механізм захисту фінансовою установою прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги /

Mechanism to protect by financial institution the rights of consumers and the order of settling disputes arising from the process of depository services

5.1.Механізм захисту прав споживачів визначається Законом України «Про захист прав споживачів» від 12.05.1991 № 1023- XII. Депозитарна установа не виконує жодних дій та не надає жодної інформації щодо цінних паперів, що належать депоненту, або інформації щодо самого депонента без відповідних письмових розпоряджень депонента, крім випадків, прямо передбачених законодавством України. Спори, що виникатимуть у процесі виконання умов Договору, вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди між сторонами шляхом переговорів, ці спори вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.1. Mechanism of protection of the rights of consumers determined by the Law of Ukraine "On Protection of Consumer Rights" from 12.05.1991 № 1023 - XII. Depository institution does not perform any action or provide any information about the securities owned by depositor, or information about the depositor himself without appropriate written orders of depositor, besides the cases expressly provided by the legislation of Ukraine. Disputes that will arise during the execution of the Agreement are resolved through conversations, these disputes are resolved in the manner prescribed by the legislation of Ukraine

6. Реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів /

Details of the body that carries out state regulation of financial services markets (address, phone number, etc.), and details of on Consumer Protection bodies

6.1. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку (01010, м. Київ, вул. Московська 8, корп. 30, сторінка у мережі Інтернет: <http://www.ssmc.gov.ua/>);

6.2. Національний банк України (01601, м. Київ, вул. Інститутська, 9, тел. (044)253-01-80, офіційний сайт www.bank.gov.ua).

6.3. Державна інспекція України з питань захисту прав споживачів (03680, м. Київ-150, вул. Горького, 174, тел.: (044) 528-94-38, сторінка у мережі Інтернет: <http://www.dsiu.gov.ua>).

6.1. *The National Commission on Securities and Stock Market (01010, Kyiv, 8 Moskovs'ka str., Bldg. 30, page on the Internet: <http://www.ssmc.gov.ua/>)*

6.2. *The National Bank Of Ukraine (01601, Kyiv, 8 Instytutska str., official site: www.bank.gov.ua);*

6.3. *State Inspection of Ukraine on Consumer Protection (03680, Kyiv -150, 174 Gorky Str., tel.: (044) 528-94-38, page on the Internet: <http://www.dsiu.gov.ua>);*

7. Розмір винагороди фінансової установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами /

Size remuneration of financial institution when it offers financial services provided by other financial institutions

7.1. Депозитарна установа забезпечує облік цінних паперів на рахунках депонентів/клієнтів відповідно до кількості цінних паперів, що міститься на рахунку у цінних паперах Депозитарної установи у депозитарії, з яким депозитарною установою укладено депозитарний договір. Укладення депозитарного договору Депозитарною установою із депозитарієм є відповідно до законодавства обов'язковою умовою провадження депозитарної діяльності та передбачає надання депозитарієм Депозитарній установі послуг щодо відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, зберігання належних Депозитарній установі та його депонентам цінних паперів, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів з цінних паперів відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затверджене рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735.

7.2. Для депонента/клієнта операції, які проводять через депозитарій, не підлягають окремій оплаті.

7.1. Depository institution provides records of securities accounts of depositors / clients according to the number of securities contained in a securities account in the relevant depository, which concluded depository agreement by depository institution. Conclusion depository agreement by depository institution with depository is under the law prerequisite proceedings depository activity and provides by depository to depository institution services for opening and maintaining the securities account, keeping proper depository institution and its depositors securities, servicing operations on the account, receipt of income from securities in accordance with "Regulations on the proceedings of the depository activity", approved by the NCSSM dd. 23.04.2013 №735.

7.2. To depositor / client transactions, conducted through the depository not subject additional charges.

З вищезазначеною інформацією ознайомлений, один примірник Інформації для клієнта/депонента отримав./

With the above information acquainted, one copy of Information for client/depositor received.

Депонент/Depositor _____

Дата/date: «__» _____ 20__

П.І.Б. (Name)

В.П, підпис./Seal, signature

Вихідні документи

Додаток №21/2

Договір

про обслуговування рахунку в цінних паперах

№ Ф- ____/____

"__" _____ 20__р.
Дніпропетровськ

М.

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», код за ЄДРПОУ 14360570 (надалі – Депозитарна установа), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії серія АЕ №263148, виданої 12.06.2013р. Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (надалі – НКЦПФР), строк дії ліцензії з 12.10.2013 необмежений, в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____,

(прізвище, ім'я , по батькові)

паспорт серія __ № _____ виданий _____ (надалі – Депонент) в особі _____, що діє на підставі (власного волевиявлення, довіреності №____ від_____) з другої сторони, а разом надалі іменовані Сторони, уклали цей Договір про обслуговування рахунка в цінних паперах (надалі – Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Депозитарна установа зобов'язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором надавати послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента, та вести на ньому облік цінних паперів, що належать Депоненту, а також облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, проводити депозитарні операції за рахунком у цінних паперах Депонента на підставі розпоряджень Депонента та в інший спосіб, передбачений законодавством, а також надавати інші послуги у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 року № 1084/23616 (далі – Положення про провадження депозитарної діяльності), а Депонент зобов'язується сплатити послуги Депозитарної установи .

1.2. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів (надалі – Центральний депозитарій) відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

1.3. Виконання Депозитарною установою додаткових послуг та операцій, що не суперечать чинному законодавству України, оформлюється додатковими

угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1 Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом *п'яти* робочих днів після подання Депонентом визначених законодавством документів для відкриття рахунка в цінних паперах. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після взяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

2.1.2. Ознайомити Депонента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів, діючими тарифами, що є чинними на час підписання цього Договору) Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Депонента, отримання виписок про стан рахунку у цінних паперах Депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах Депонента та інших інформаційних довідок, шляхом оприлюднення на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>, та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до цих документів (витягів з внутрішніх документів, діючих тарифів) шляхом розміщення протягом *п'яти* робочих днів після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>.

2.1.3. Здійснювати облік цінних паперів, що належать Депоненту, на рахунку у цінних паперах.

2.1.4. Здійснювати облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

2.1.5. Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком у

цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.6. Складати та видавати Виписку з рахунка в цінних паперах Депонента та Виписку про операції з цінними паперами на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту у спосіб, визначений у запиті.

Виписка з рахунку у цінних паперах може надаватися Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

У якості звіту надавати Депоненту Виписку з рахунка в цінних паперах або Виписку про операції з цінними паперами після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих днів з дня здійснення такої операції*.

2.1.7. Надавати Депоненту інформаційні довідки про незавершені операції з цінними паперами за рахунком в цінних паперах Депонента на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту. Інформаційна довідка надається Депоненту у спосіб, визначений у запиті про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.8. Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом *трьох* робочих днів з дня проведення коригувальної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомленням в адресу Депонента, визначену в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента.

2.1.9. Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Депонента або керуючого рахунком у цінних паперах Депонента, крім випадків, передбачених законодавством та Договором.

2.1.10. Надавати Центральному депозитарію інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр) чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.1.11. Виконувати депозитарні операції щодо цінних паперів Депонента, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виключно на

підставі розпоряджень та/або повідомлень Центрального депозитарію, наданих депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.1.12. Виконувати за рахунком у цінних паперах Депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого Депонента.

2.1.13. Не здійснювати депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Депозитарною установою, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.14. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, 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 або в інших випадках відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.15. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.16. Протягом трьох робочих днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, повідомити Депонента рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунка в цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури.

2.1.17. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.18. Ідентифікувати та верифікувати осіб, яким на підставі Договору відкривається рахунок в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України.

Ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції (відкриття рахунку) особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згідно з вимогами закону.

2.1.19. Складати акт приймання-передавання документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу по рахунку у цінних паперах Депонента, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Депонента, за рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.21. Отримавши від Центрального депозитарію повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування, протягом 3 (трьох) днів повідомити про її завершення Депонента, якщо на його рахунку обліковуються права на цінні папери цього випуску, шляхом направлення на електронну адресу Депонента відповідного повідомлення.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. Вимагати від Депонента повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі - тарифи Депозитарної установи) та призупинити виконання (надання депозитарних послуг за) розпорядженнями (наказами), іншими вимогами Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг Депозитарної установи.

2.2.2. Вимагати від Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.4. Надавати Депоненту додаткові (інформаційні та консультаційні) послуги, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації прав за цінними паперами. Надавати Депоненту виписки з рахунку у цінних паперах Депонента,

довідки або інші звіти про виконання операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію.

2.2.5. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті розпорядження Депонента, керуючого рахунком в цінних паперах Депонента, виконання яких не заборонено цим нормативно-правовим актом.

2.2.6. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.7. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, без розпорядження (наказу) Депонента про закриття рахунку в цінних паперах у разі припинення здійснення Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку, а також у разі розірвання цього Договору.

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 .

2.2.8. При здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» виконувати на рахунку в цінних паперах Депонента депозитарні операції щодо цінних паперів без розпорядження депонента виключно на підставі розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих Депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.2.9. Відмінити облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у Центральному депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження згідно з внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

2.2.10. Знерухомити належні Депоненту цінні папери на пред'явника документарної форми існування шляхом надання Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (місце зберігання цінних паперів – Центральний депозитарій) та сертифікатів цінних паперів, приймання яких оформлюється складанням акта приймання-передавання.

2.2.11. Надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунка в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності та/або внутрішніх документів Депозитарної установи.

2.2.12. Відмовити в узятті до виконання розпорядження у разі несплати Депонентом депозитарних послуг.

2.3. Депонент зобов'язаний:

2.3.1. Надати Депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом *п'яти* робочих днів після укладення цього Договору.

2.3.2. Призначити розпорядника рахунком у цінних паперах.

2.3.3. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи.

2.3.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг (у тому числі послуги з надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію згідно вимог чинного законодавства).

2.3.5. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг, протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.6. Надавати Депозитарній установі документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства та умовами Договору.

2.3.7. Протягом не більше *десяти* робочих днів з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунка в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни Депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.3.8. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунка в цінних паперах.

2.3.9. Надавати Депозитарній установі для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" інформацію про торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, з метою подальшого надання такої інформації Центральному депозитарію та Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.3.10. Протягом трьох робочих днів з дня настання відповідної події письмово повідомити Депозитарну установу про зміни в інформації, що надавалася Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» для здійснення ідентифікації (верифікації), у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), та надати засвідчені належним чином копії підтверджуючих документів. Повідомлення та документи можуть надаватися особисто, поштою, кур'єром.

2.4. Депонент має право:

2.4.1. Передати власні повноваження щодо відкриття рахунка в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

2.4.2. Передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

2.4.3. Власник має право розділити повноваження з управління рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різними керуючими рахунком – професійним учасникам фондового ринку не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

2.4.4. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримувати відповідно до умов Договору повну інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах.

2.4.5. Вимагати від Депозитарної установи виконання умов обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, обліку прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах Депонентів.

2.4.6. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності, а саме, депозитарної діяльності депозитарної установи, відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено законодавством.

2.4.7. Надавати Депозитарній установі інформацію лише щодо одного торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати".

3. Порядок отримання розпоряджень

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені внутрішніми документами Депозитарної установи. Розпорядження можуть надаватись Депозитарній установі у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між Депонентом та Депозитарною установою, і 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 документу;

- електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису 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. Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного цифрового підпису за допомогою відкритого ключа;

- 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 Депозитарною установою:

особисто при керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника)

засобами поштового зв'язку або кур'єром.

3.4. Розпорядження (наказ) Депонента або керуючого його рахунком має бути підписане розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо Депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи (у разі наявності).

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність.

Спосіб підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та Депозитарною установою, може бути таким:

- достовірність підпису розпорядника рахунку підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки;

- електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача (розпорядника рахунку), використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

3.6. Розпорядження у вигляді паперового документа повинні бути надані Депозитарній установі 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 за рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи.

Депозитарні операції (крім адміністративних) виконуються Депозитарною установою не пізніше *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання Договору з депонентом не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, та після проведення ідентифікації та верифікації.

Закриття рахунку у цінних паперах та внесення змін до реквізитів рахунку у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою не пізніше *п'яти* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

3.9. У випадках, встановлених законодавством (у разі необхідності), Депозитарна установа повідомляє Депонента про прийняття розпорядження до виконання або надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. Повідомлення про прийняття розпорядження або відповідь про відмову у прийнятті можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. - повідомлень, у формі електронних документів тощо. У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватись виписка (довідка) з рахунку у цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах або інший документ згідно внутрішніх документів Депозитарної установи, що підтверджує виконання розпорядження.

3.10. 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 внутрішніх документів Центрального депозитарію занесене Центральним 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.

4. Тарифи на послуги та порядок розрахунків за надані послуги

4.1. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавши цей Договір, депонент погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені на сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua/>.

Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи <http://privatbank.ua> протягом п'яти робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Депонент оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

4.2. Депонент здійснює оплату послуг Депозитарної установи на підставі:

- актів виконаних операцій за операції не пізніше одного робочого дня з дати підписання акту Депозитарною установою або

- рахунків, виставлених Депозитарною установою Депоненту для попередньої оплати за операції у строки, вказані в цих рахунках;

4.3. Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є акт виконаних Депозитарною установою операцій, який складається:

- по виконаним Депозитарною установою адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більш як 5 робочих днів з моменту підписання;

- за облік ЦП на рахунку у ЦП - на останній день кварталу, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більше 20 (двадцяти) робочих днів з моменту підписання.

Депонент має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал на протязі десяти календарних днів з моменту отримання. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису та, якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та, якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Депозитарної установи за реквізитами, вказаними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

У разі припинення дії Договору Депонент зобов'язаний сплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до моменту припинення дії Договору.

4.5. Депонент доручає Депозитарній установі на протязі усього строку дії Договору, у разі несплати за послуги Депозитарної установи здійснювати списання коштів за послуги Депозитарної установи зі свого діючого грошового рахунку, відкритого у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

У разі закриття Депонентом грошового рахунку він зобов'язаний відкрити новий (надати для списання коштів інший наявний у нього рахунок), проінформувати про його реквізити Депозитарну установу, та укласти відповідну додаткову угоду про зміну реквізитів рахунку Депонента.

4.6. Оплата за послуги, надані клієнту Депозитарною установою, може бути здійснена третіми особами. Оплата здійснюється на підставі рахунків/актів виконаних робіт, виставлених депоненту Депозитарною установою. У платіжному дорученні третьої особи, яка здійснює платіж на користь Депозитарної установи, має бути зазначено, що призначенням платежу є сплата коштів за депонента Депозитарної установи, а також реквізити відповідних договорів з депонентом та рахунку/акту виконаних робіт.

4.7. Надання депозитарних послуг Депоненту може бути призупинено Депозитарною установою у разі відсутності належної оплати послуг Депозитарної установи з боку Депонента до повного погашення заборгованості.

5. Відповідальність Сторін.

Порядок розгляду спорів, що можуть виникнути між сторонами в процесі виконання, зміни чи розірвання Договору.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв'язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто, засобами поштового зв'язку, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. - повідомлень, у формі електронних документів.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі 3 цього Договору.

5.4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи;

- за правильне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за правильність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Депозитарній установі на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом за шкоду, заподіяну діями або бездіяльністю Депозитарної установи, якщо ці дії (бездіяльність) здійснювались Депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Депонента, виникли внаслідок дій (бездіяльності) інших учасників депозитарної системи.

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. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплати за надані послуги нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня, від суми простроченого платежу за кожен день прострочення. Формула, за якою розраховується пеня:

5.9.1. $P = T \cdot \text{неоплачений} \cdot 2\text{НБУ} / \text{Дрік} \cdot \text{Днарахування}$, 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. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи згідно з пп.5.9.1. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Депозитарної установи 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 Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони, крім пені, штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.

5.10.1. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи згідно з пп.5.10.1. 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.

5.12. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

5.13. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України або у постійно діючому Третейському суді саморегулювальної організації Професійна асоціація реєстраторів і депозитаріїв.

5.14. 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).

6. Строк дії Договору, порядок внесення змін до нього, умови розірвання Договору та припинення його дії

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і скріплення печатками та діє до повного виконання Договору.

6.2. Зміни до умов цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, оформленою в письмовій формі.

6.3. Цей Договір може бути достроково розірваний:

6.3.1. Кожною із Сторін в односторонньому порядку. Про дострокове розірвання цього Договору в односторонньому порядку Сторона, яка прийняла таке рішення, повинна повідомити надіславши відповідне письмове повідомлення іншій Стороні за її місцезнаходженням не менше ніж за *тридцять* календарних днів до дати припинення дії Договору внаслідок розірвання.

Депозитарна установа надсилає вказане письмове повідомлення про розірвання договору в односторонньому порядку за місцезнаходженням (для юридичної особи)/місцем проживання (для фізичної особи) Депонента, що зазначене в анкеті рахунку в цінних паперах.

6.3.2. За згодою Сторін.

6.3.3. За відповідним рішенням суду.

6.4. Договір може бути розірваний за умови відсутності цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах Депонента.

6.5. Депозитарна установа та Депонент зобов'язані у разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

6.6. Цей Договір припиняється, зокрема, у разі закриття рахунку у цінних паперах за розпорядженням депонента. У цьому випадку дата закриття рахунку у цінних паперах є останньою датою чинності (дії) Договору.

6.7. Питання, що виникають під час укладення, виконання, зміни, розірвання Договору і не врегульовані ним, регулюються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про депозитарну систему України», нормативно-правовими актами НКЦПФР.

7. Порядок розкриття інформації, що належить

до інформації з обмеженим доступом

7.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню Депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

7.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору або іншим особам у передбачених законом випадках.

7.3. Депозитарна установа забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

- 1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;
- 2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;
- 3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

7.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію, іншим учасникам депозитарної системи відповідно до вимог чинного законодавства інформацію щодо Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи, про що Депонент надає згоду, підписавши цей Договір.

8. Виконання умов договору. Порядок закриття рахунку у цінних паперах. Особливі умови.

8.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах.

8.2. Підписанням цього Договору Депонент підтверджує, що ознайомлений із внутрішніми документами Депозитарної установи, тарифами Депозитарної установи.

Депонент підтверджує, що Депозитарною установою йому надана інформація, 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.

8.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані, підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках, встановлених чинним законодавством України.

8.4. Грошові кошти, що надходять на поточний рахунок Депозитарної установи відповідно до законодавства та умов цього Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

8.5. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

8.6. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору .

8.7. При виконанні даного Договору Сторони керуються умовами Договору, внутрішніх документів Депозитарної установи та законодавством України.

8.8. Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Депонентом Депозитарній установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Депонентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунку Депонента.

8.9. Укладення цього Договору не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента до Депозитарної установи.

8.10. 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.

Обов'язковою умовою закриття рахунку в цінних паперах має бути відсутність в обліку цінних паперів, прав на цінні папери.

8.11. Інші питання, які не врегульовані положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

9. Форс-мажор

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.9.4.), 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.

9.2. 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.

9.3. Сторони зобов'язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

9.4. Кожна Сторона зобов'язана письмово підтвердити факт виникнення форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *десяти* робочих днів після їх виникнення.

9.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

10. Згода-повідомлення

10.1. 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 Депозитарній установі власних персональних даних до бази персональних даних «Система депозитарного обліку Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», яка розташована за місцезнаходженням Депозитарної установи.

Підписуючи даний договір Депонент як суб'єкт персональних даних дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Депозитарною установою як володільцем 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.

10.2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до ч. 1 ст. 5 та ч. 1 ст. 18 Закону України «Про депозитарну систему України», відкриття рахунку у цінних паперах та здійснення депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, а також на власному рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються цінні папери, права на цінні папери та обмеження прав на цінні папери, що належать депозитарній установі.

10.3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Депозитарної установи 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);
- контактний телефон;
- інші персональні дані Депонента, якими володіє Депозитарна установа.

10.4. 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 джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних 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;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 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 із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженої або до суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

10.5. Депонент дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що правовими актами НКЦПФР та законами України.

10.6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного Положенням про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735.

10.7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Депозитарної установи третіх осіб, дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

10.8. 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, визначеною у відповідному пункті цієї Згоди-повідомлення.

11. Про визнання електронного цифрового підпису

11.1. В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

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.

12. Умови порядку виплати коштів, отриманих депонентом за результатами проведених корпоративних операцій емітента.

12.1. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Центральний депозитарій:

12.1.1. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи, отримання розпорядження від Центрального депозитарію та інших документів, згідно чинного законодавства та регламенту Центрального депозитарію, Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами - грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, реквізити якого зазначені в анкеті рахунка у цінних паперах Депонента.

Якщо в анкеті Депонента відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунку на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше, ніж за десять робочих днів до закінчення шестимісячного терміну знаходження коштів у Депозитарній установі у разі внесення Депонентом до анкети рахунку у цінних паперах не пізніше ніж за п'ятнадцять робочих днів до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунку.

Щодо коштів, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу та не були виплачені Депоненту через незалежні від Депозитарної установи обставини у разі не вчинення Депонентом необхідних дій для їх отримання, Депозитарною установою вчиняються дії у порядку, передбаченому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

12.1.2. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

12.1.3. Якщо виплата доходів здійснюється у цінних паперах, після надходження до Центрального депозитарію таких доходів (цінних паперів) Центральний депозитарій проводить операції щодо переказу цих цінних паперів з рахунку в

цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ, які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах. Депозитарна установа зобов'язана протягом десяти робочих днів з моменту надходження зарахувати зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунок в цінних паперах депонента.

12.2. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Національний Банк України:

У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

12.3. Грошові кошти, які відповідно до законодавства надходять на поточний рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

12.4. У разі наявності заборгованості з боку Депонента за послуги Депозитарної установи термін здійснення виплати доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів емітента, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, може бути збільшений до моменту сплати Депонентом заборгованості.

13. Заключні положення

13.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному – Депонентові та Депозитарній установі.

14. Реквізити Сторін

Депонент:

Депозитарна установа:

ПІБ

Повне найменування

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ
ТОВАРИСТВО
КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК
«ПРИВАТБАНК»**

*Реєстраційний номер облікової
картки платника податків за
даними Державного реєстру
фізичних осіб - платників
податків*

*Ідентифікаційний код
юридичної особи (код за
ЄДРПОУ)*

14360570

Паспортні дані

Місцезнаходження

Україна, 49094, м.
Дніпропетровськ,

вул. Набережна Перемоги, 50

Адреса для листування

Місцезнаходження

**Україна, 49094, м.
Дніпропетровськ,**

вул. Набережна Перемоги, 50

Адреса для листування

Банківські реквізити

к/рахунок 32009100400 в
Територіальному управлінні НБУ в
Дніпропетровській

Банківські реквізити

області, МФО 305006

E-mail

E-mail *custodian@privatbank.ua*

Телефон

Телефон (056-716-33-64)

Факс

Факс (056-716-10-49)

ДЕПОЗИТАРНА

ДЕПОНЕНТ: _____ (_____)
_____ (_____)

_____ (_____)
_____ (_____)
(М.П., підпис)

УСТАНОВА:
підпис)

Додаток №21/2

Договір

про обслуговування рахунку в цінних паперах

№ Д- ____/____

"__" _____ 20__р.
Дніпропетровськ

М.

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», код за ЄДРПОУ 14360570 (надалі – Депозитарна установа), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії серія АЕ №263148, виданої 12.06.2013р. Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (надалі – НКЦПФР), строк дії ліцензії з 12.10.2013 необмежений, в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____,

(найменування)

код за ЄДРПОУ _____ (надалі – Депонент) в особі _____, що діє на підставі _____ з другої сторони, а разом надалі іменовані Сторони, уклали цей Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах (надалі – Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Депозитарна установа зобов'язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором, надавати послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента, та вести на ньому облік цінних паперів, що належать Депоненту, а також облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, проводити депозитарні операції за рахунком у цінних паперах Депонента на підставі розпоряджень Депонента та в інший спосіб, передбачений законодавством, а також надавати інші послуги у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 року № 1084/23616 (далі - Положення про провадження депозитарної діяльності), а Депонент зобов'язується сплатити послуги Депозитарної установи.

1.2. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

1.3. Виконання Депозитарною установою додаткових послуг та операцій, що не суперечать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1 Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом *п'яти* робочих днів після подання Депонентом визначених законодавством документів для відкриття рахунку в цінних паперах. 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. Ознайомити Депонента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів, діючими тарифами, що є чинними на час підписання цього Договору) Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Депонента, отримання виписок про стан рахунку у цінних паперах Депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах Депонента та інших інформаційних довідок, шляхом розміщення на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>, та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до цих документів (витягів з внутрішніх документів, діючих тарифів) шляхом розміщення протягом *п'яти* робочих днів після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>.

2.1.3. Здійснювати облік цінних паперів, що належать Депоненту, на рахунку у цінних паперах.

2.1.4. Здійснювати облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

2.1.5. Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.6. Складати та видавати Виписку з рахунка в цінних паперах Депонента та Виписку про операції з цінними паперами на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту у спосіб, визначений у запиті.

Виписка з рахунку у цінних паперах може надаватися Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

У якості звіту надавати Депоненту Виписку з рахунка в цінних паперах або Виписку про операції з цінними паперами після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих днів з дня здійснення такої операції*.

2.1.7. Надавати Депоненту інформаційні довідки про незавершені операції з цінними паперами за рахунком в цінних паперах Депонента на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту. Інформаційна

довідка надається Депоненту у спосіб, визначений у запиті про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.8. Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом *трьох* робочих днів з дня проведення коригувальної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомленням на адресу Депонента, визначену в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента.

2.1.9. Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Депонента або керуючого рахунком у цінних паперах Депонента, крім випадків, передбачених законодавством та Договором.

2.1.10. Надавати Центральному депозитарію інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр) чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.1.11. Виконувати депозитарні операції щодо цінних паперів Депонента, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виключно на підставі розпоряджень та/або повідомлень Центрального депозитарію, наданих депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.1.12. Виконувати за рахунком у цінних паперах Депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого Депонента.

2.1.13. Не здійснювати депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Депозитарною установою, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.14. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, 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 розголошення подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів або в інших випадках відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.15. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.16. Протягом трьох робочих днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, повідомити Депонента рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунка в цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури.

2.1.17. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.18. Ідентифікувати та верифікувати осіб, яким на підставі Договору відкривається рахунок в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, встановленому законодавством України.

Ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції (відкриття рахунку) особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згідно з вимогами закону.

2.1.19. Складати акт приймання-передавання документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу по рахунку у цінних паперах Депонента, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Депонента, за рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.21. Отримавши від Центрального депозитарію повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування, протягом 3 (трьох) днів повідомити про її

завершення Депонента, якщо на його рахунку обліковуються права на цінні папери цього випуску, шляхом направлення на електронну адресу Депонента відповідного повідомлення.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. Вимагати від Депонента повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі - тарифи Депозитарної установи) та призупинити виконання (надання депозитарних послуг за) розпорядженнями (наказами), іншими вимогами Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг Депозитарної установи.

2.2.2. Вимагати від Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.4. Надавати Депоненту додаткові (інформаційні та консультаційні) послуги, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації прав за цінними паперами. Надавати Депоненту виписки з рахунку у цінних паперах Депонента, довідки або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію.

2.2.5. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті розпорядження Депонента, керуючого рахунком в цінних паперах Депонента, виконання яких не заборонено цим нормативно-правовим актом.

2.2.6. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.7. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, без розпорядження (наказу) Депонента про закриття рахунку в цінних паперах у разі припинення здійснення Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку, а також у разі розірвання або припинення цього Договору.

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.

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 Депозитарною установою.

2.2.8. При здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» виконувати на рахунку в цінних паперах Депонента депозитарні операції щодо цінних паперів без розпорядження депонента виключно на підставі розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих Депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.2.9. Відмінити облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у Центральному депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження згідно з внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

2.2.10. Знерухомити належні Депоненту цінні папери на пред`явника документарної форми існування, шляхом надання Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (місце зберігання цінних паперів - Центральний депозитарій) та сертифікатів цінних паперів, приймання яких оформлюється складанням акта приймання-передавання.

2.2.11. Надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунка в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності та/або внутрішніх документів Депозитарної установи.

2.2.12. Відмовити в узятті до виконання розпорядження у разі несплати Депонентом депозитарних послуг.

2.3. Депонент зобов'язаний:

2.3.1. Надати Депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи,

необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом *п'яти* робочих днів після укладення цього Договору.

2.3.2. Призначити розпорядника рахунку у цінних паперах.

2.3.3. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи.

2.3.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг (у тому числі послуги з надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію згідно вимог чинного законодавства).

2.3.5. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.6. Надавати Депозитарній установі документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства та умовами Договору.

2.3.7. Протягом не більше як *десять* робочих днів з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунку в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни Депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.3.8. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.3.9. Надавати Депозитарній установі для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" інформацію про торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, з метою подальшого надання такої інформації Центральному депозитарію та Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.3.10. Після початку ліквідаційної процедури по відношенню до Депонента, але не пізніше дня внесення до єдиного держаного реєстру запису про його припинення, закрити рахунок в цінних паперах.

2.3.11. Протягом трьох робочих днів з дня настання відповідної події письмово повідомити Депозитарну установу про зміни в інформації, що надавалася Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» для здійснення ідентифікації (верифікації), у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), та надати засвідчені належним чином копії підтверджуючих документів. Повідомлення та документи можуть надаватися особисто, поштою, кур'єром.

2.4. Депонент має право:

2.4.1. Передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

2.4.2. Передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

2.4.3. Власник має право розділити повноваження з управління рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком – професійним учасникам фондового ринку не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

2.4.4. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримувати відповідно до умов Договору повну інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах.

2.4.5. Вимагати від Депозитарної установи виконання умов обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, обліку прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах Депонентів.

2.4.6. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено законодавством.

2.4.7. Надавати Депозитарній установі інформацію лише щодо одного торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати".

3. Порядок отримання розпоряджень

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Депозитарною установою за розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені внутрішніми документами Депозитарної установи. Розпорядження можуть надаватись Депозитарній установі у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між Депонентом та Депозитарною установою, і 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 документу;

- електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису 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 документу; Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного цифрового підпису за допомогою відкритого ключа.

- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Депозитарною установою:

особисто при керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника)

засобами поштового зв'язку або кур'єром.

3.4. Розпорядження (наказ) Депонента або керуючого його рахунком має бути підписане розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо Депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи (у разі наявності).

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність.

Спосіб підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та Депозитарною установою, може бути таким:

- достовірність підпису розпорядника рахунку підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки;

- електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача (розпорядника рахунку), використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

3.6. Розпорядження у вигляді паперового документа повинні бути надані Депозитарній установі 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 Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи.

Депозитарні операції (крім адміністративних) виконуються Депозитарною установою не пізніше *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання Договору з депонентом не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, та після проведення ідентифікації та верифікації.

Закриття рахунку у цінних паперах та внесення змін до реквізитів рахунку у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою не пізніше *п'яти* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

3.9. У випадках, установлених законодавством (у разі необхідності), Депозитарна установа повідомляє Депонента про прийняття розпорядження до виконання або надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. Повідомлення про прийняття розпорядження або відповідь про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. - повідомлень, у формі електронних документів тощо. У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватись виписка (довідка) з рахунку у цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах або інший документ згідно внутрішніх документів Депозитарної установи, що підтверджує виконання розпорядження.

3.10. 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 внутрішніх документів Центрального депозитарію занесене Центральним 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.

4. Тарифи на послуги та порядок розрахунків за надані послуги

4.1. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавши цей Договір депонент погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua> протягом *п'яти* робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Депонент оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

4.2. Депонент здійснює оплату Депозитарній установі на підставі:

- актів виконаних операцій за операції не пізніше одного робочого дня з дати підписання акту Депозитарною установою або

- рахунків, виставлених Депозитарною установою Депоненту для попередньої оплати за операції у строки, вказані в цих рахунках;

4.3. Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є акт виконаних Депозитарною установою операцій, який складається:

-по виконаним Депозитарною установою адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більш як 5 робочих днів з моменту підписання;

-за облік ЦП на рахунку у ЦП - на останній день кварталу, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більше 20 (двадцяти) робочих днів з моменту підписання.

Депонент має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал на протязі *десяти* календарних днів з моменту отримання. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною

особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Депозитарної установи за реквізитами, вказаними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

У разі припинення дії Договору Депонент зобов'язаний сплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до моменту припинення дії Договору.

4.5. Депонент доручає Депозитарній установі на протязі усього строку дії Договору, у разі несплати за послуги Депозитарної установи здійснювати списання коштів за послуги Депозитарної установи зі свого діючого грошового рахунка, відкритого у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

У разі закриття Депонентом грошового рахунку він зобов'язаний відкрити новий (надати для списання коштів інший наявний у нього рахунок), проінформувати про його реквізити Депозитарну установу, та укласти відповідну додаткову угоду про зміну реквізитів рахунку Депонента.

4.6. Оплата за послуги, надані клієнту Депозитарною установою, може бути здійснена третіми особами. Оплата здійснюється на підставі рахунків/актів виконаних робіт, виставлених депоненту Депозитарною установою. У платіжному дорученні третьої особи, яка здійснює платіж на користь Депозитарної установи, має бути зазначено, що призначенням платежу є сплата коштів за депонента Депозитарної установи, а також реквізити відповідних договорів з депонентом та рахунку/акту виконаних робіт.

4.7. Надання депозитарних послуг Депоненту може бути призупинено Депозитарною установою у разі відсутності належної оплати послуг Депозитарної установи з боку Депонента до повного погашення заборгованості.

5. Відповідальність Сторін.

Порядок розгляду спорів, що можуть виникнути між сторонами в процесі виконання, зміни чи розірвання Договору.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв'язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто, засобами поштового зв'язку, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі 3 цього Договору.

5.4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи;

- за правильне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за правильність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Депозитарній установі на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом за шкоду, заподіяну діями або бездіяльністю Депозитарної установи, якщо ці дії (бездіяльність) здійснювались Депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Депонента, виникли внаслідок дій (бездіяльності) інших учасників депозитарної системи.

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. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплаті за надані послуги нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня, від суми простроченої заборгованості за кожен день прострочення Формула, за якою розраховується пеня:

5.9.1. $P = T \cdot \text{неоплачений} \cdot 2\text{НБУ} / \text{Дрік} \cdot \text{Днарахування}$, 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. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи згідно з пп.5.9.1. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Депозитарної установи 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, Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони, крім пені, штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.

5.10.1. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи згідно з пп.5.10.1. 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.

5.12. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

5.13. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України або у постійно діючому Третейському суді саморегульованої організації Професійна асоціація реєстраторів і депозитаріїв.

5.14. 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).

6. Строк дії Договору, порядок внесення змін до нього, умови розірвання Договору

та припинення його дії

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і скріплення печатками та діє до повного виконання Договору.

6.2. Зміни до умов цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, оформленою в письмовій формі.

6.3. Цей Договір може бути достроково розірваний:

6.3.1. Кожною із Сторін в односторонньому порядку. Про дострокове розірвання цього Договору в односторонньому порядку Сторона, яка прийняла таке рішення, повинна повідомити надіславши відповідне письмове повідомлення іншій Стороні за її місцезнаходженням не менше ніж за *тридцять* календарних днів до дати припинення дії Договору внаслідок розірвання.

Депозитарна установа надсилає вказане письмове повідомлення про розірвання договору в односторонньому порядку за місцезнаходженням (для юридичної особи)/місцем проживання (для фізичної особи) Депонента, що зазначене в анкеті рахунку в цінних паперах.

6.3.2. За згодою Сторін.

6.3.3. За відповідним рішенням суду.

6.4. Цей Договір припиняється ліквідацією Депонента з дня внесення до єдиного держаного реєстру запису про його припинення».

6.5. Договір може бути розірваний за умови відсутності цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах Депонента.

6.6. Цей Договір припиняється, зокрема, у разі закриття рахунку у цінних паперах за розпорядженням Депонента. У цьому випадку дата закриття рахунку у цінних паперах є останньою датою чинності (дії) Договору.

6.7. Депозитарна установа та Депонент зобов'язані у разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

6.8. Питання, що виникають під час укладення, виконання, зміни, розірвання Договору і не врегульовані ним, регулюються Цивільним кодексом України,

Господарським кодексом України, Законом України «Про депозитарну систему України», нормативно-правовими актами НКЦПФР.

7. Порядок розкриття інформації, що належить

до інформації з обмеженим доступом

7.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню Депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

7.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених законом випадках.

7.3. Депозитарна установа забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

- 1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;
- 2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;
- 3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

7.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію, іншим учасникам депозитарної системи відповідно до вимог чинного законодавства щодо цінних паперів інформацію щодо Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи, про що Депонент надає згоду підписавши цей Договір.

8. Виконання умов договору. Порядок закриття рахунку у цінних паперах. Особливі умови.

8.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах-

8.2. Підписанням цього Договору Депонент підтверджує, що ознайомлений із внутрішніми документами Депозитарної установи, тарифами Депозитарної установи.

Депонент підтверджує, що Депозитарною установою надана йому інформація, 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.

8.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також - передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

8.4. Грошові кошти, що надходять на поточний рахунок Депозитарної установи відповідно до законодавства та умов цього Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

8.5. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

8.6. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору.

8.7. При виконанні даного Договору Сторони керуються умовами Договору, внутрішніх документів Депозитарної установи та законодавством України.

8.8. Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Депонентом Депозитарній установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Депонентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунку Депонента.

8.9. Укладення цього Договору не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента до Депозитарної установи.

8.10. 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. 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.

Обов'язковою умовою закриття рахунку в цінних паперах має бути відсутність в обліку цінних паперів, прав на цінні папери.

8.11. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

9. Форс-мажор

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.9.4.), 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.

9.2. 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.

9.3. Сторони зобов'язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

9.4. Кожна Сторона зобов'язана письмово підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом десяти робочих днів після їх виникнення.

9.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

10. Про визнання електронного цифрового підпису

10.1. В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

10.2. При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем так і отримувачем електронних документів.

10.3. Електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Підписувач - особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

10.7. Отримувач - особа, яка отримує електронний документ.

10.8. 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.

10.9. Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

10.10. Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

10.11. 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.

11. Умови порядку виплати коштів, отриманих депонентом за результатами проведених корпоративних операцій емітента.

11.1. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Центральний депозитарій:

11.1.1. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи, отримання розпорядження від Центрального депозитарію та інших документів, згідно чинного законодавства та регламенту Центрального депозитарію, Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами – грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, реквізити якого зазначені в анкеті рахунка у цінних паперах Депонента.

Якщо в анкеті Депонента відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунку на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше, ніж за десять робочих днів до закінчення шестимісячного терміну знаходження коштів у Депозитарній установі у разі внесення Депонентом до анкети рахунку у цінних паперах не пізніше ніж за п'ятнадцять робочих днів до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунку.

Щодо коштів, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу та не були виплачені Депоненту через незалежні від Депозитарної установи обставини у разі не вчинення Депонентом необхідних дій для їх отримання, Депозитарною установою вчиняються дії у порядку, передбаченому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

11.1.2. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

11.1.3. Якщо виплата доходів здійснюється у цінних паперах, після надходження до Центрального депозитарію таких доходів (цінних паперів) Центральний депозитарій проводить операції щодо переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ, які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах. Депозитарна установа зобов'язана протягом десяти робочих днів з моменту надходження зарахувати зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунок в цінних паперах Депонента.

11.2. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Національний Банк України:

У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

11.3. Грошові кошти, які відповідно до законодавства надходять на поточний рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

11.4. У разі наявності заборгованості з боку Депонента за послуги Депозитарної установи термін здійснення виплати доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів емітента, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, може бути збільшений до моменту сплати Депонентом заборгованості.

12. Заключні положення

12.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному – Депонентові та Депозитарній установі.

13. Реквізити Сторін

Депонент:

Повне найменування

***Ідентифікаційний код
юридичної особи (код за
ЄДРПОУ)***

Місцезнаходження

Депозитарна установа:

Повне найменування

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ
ТОВАРИСТВО
КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК
«ПРИВАТБАНК»**

***Ідентифікаційний код
юридичної особи (код за
ЄДРПОУ)***

14360570

Місцезнаходження

Україна, 49094, м.
Дніпропетровськ,

вул. Набережна Перемоги, 50

Адреса для листування

Адреса для листування

**Україна, 49094, м.
Дніпропетровськ,**

вул. Набережна Перемоги, 50

Банківські реквізити

Банківські реквізити

к/рахунок 32009100400 в
Територіальному управлінні НБУ в
Дніпропетровській

області, МФО 305006

E-mail

E-mail: custodian@privatbank.ua

Телефон

Телефон (056-716-33-64)

Факс

Факс (056-716-10-49)

ДЕПОЗИТАРНА

ДЕПОНЕНТ: _____ (_____)
_____ (_____) (М.П.)
(М.П., підпис)

УСТАНОВА:
підпис)

Договір *

про обслуговування рахунку в цінних паперах

№ Д- ____/____

** (для юридичних осіб, які не використовують в своїй діяльності печатку)*

" ____ " _____ 20__р.
Дніпропетровськ

М.

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», код за ЄДРПОУ 14360570 (надалі – Депозитарна установа), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії серія АЕ №263148, виданої 12.06.2013р. Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (надалі – НКЦПФР), строк дії ліцензії з 12.10.2013 необмежений, в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____,

(найменування)

код за ЄДРПОУ _____ (надалі – Депонент) в особі _____, що діє на підставі _____ з другої сторони, а разом надалі іменовані Сторони, уклали цей Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах (надалі – Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Депозитарна установа зобов'язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором, надавати послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента, та вести на ньому облік цінних паперів, що належать Депоненту, а також облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, проводити депозитарні операції за рахунком у цінних паперах Депонента на підставі розпоряджень Депонента та в інший спосіб, передбачений законодавством, а також надавати інші послуги у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 року № 1084/23616 (далі - Положення про провадження депозитарної діяльності), а Депонент зобов'язується оплатити послуги Депозитарної установи.

1.2. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

1.3. Виконання Депозитарною установою додаткових послуг та операцій, що не суперечать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1 Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом *п'яти* робочих днів після подання Депонентом визначених законодавством документів для відкриття рахунку в цінних паперах. 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. Ознайомити Депонента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів, діючими тарифами, що є чинними на час підписання цього Договору) Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Депонента, отримання виписок про стан рахунку у цінних паперах Депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах Депонента та інших інформаційних довідок, шляхом розміщення на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>, та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до цих документів (витягів з внутрішніх документів, діючих тарифів) шляхом розміщення протягом *п'яти* робочих днів після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>.

2.1.3. Здійснювати облік цінних паперів, що належать Депоненту, на рахунку у цінних паперах.

2.1.4. Здійснювати облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

2.1.5. Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.6. Складати та видавати Виписку з рахунка в цінних паперах Депонента та Виписку про операції з цінними паперами на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту у спосіб, визначений у запиті.

Виписка з рахунку у цінних паперах може надаватися Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

У якості звіту надавати Депоненту Виписку з рахунка в цінних паперах або Виписку про операції з цінними паперами після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих днів з дня здійснення такої операції*.

2.1.7. Надавати Депоненту інформаційні довідки про незавершені операції з цінними паперами за рахунком в цінних паперах Депонента на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту. Інформаційна довідка надається Депоненту у спосіб, визначений у запиті про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.8. Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом *трьох* робочих днів з дня проведення коригувальної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомленням в адресу Депонента, визначену в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента.

2.1.9. Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Депонента або керуючого рахунком у цінних паперах Депонента, крім випадків, передбачених законодавством та Договором.

2.1.10. Надавати Центральному депозитарію інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр) чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.1.11. Виконувати депозитарні операції щодо цінних паперів Депонента, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виключно на підставі розпоряджень та/або повідомлень Центрального депозитарію, наданих депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.1.12. Виконувати за рахунком у цінних паперах Депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого Депонента.

2.1.13. Не здійснювати депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Депозитарною установою, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити

законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.14. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, 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 розголошення подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів або в інших випадках відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.15. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.16. Протягом трьох робочих днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, повідомити Депонента рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунка в цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури.

2.1.17. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.18. Ідентифікувати та верифікувати осіб, яким на підставі Договору відкривається рахунок в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України.

Ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції (відкриття рахунку) особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згідно з вимогами закону.

2.1.19. Складати акт приймання-передавання документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу по рахунку у цінних паперах Депонента, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Депонента, за рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.21. Отримавши від Центрального депозитарію повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування, протягом 3 (трьох) днів повідомити про її завершення Депонента, якщо на його рахунку обліковуються права на цінні папери цього випуску, шляхом направлення на електронну адресу Депонента відповідного повідомлення.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. Вимагати від Депонента повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі - тарифи Депозитарної установи) та призупинити виконання (надання депозитарних послуг за) розпорядженнями (наказами), іншими вимогами Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг Депозитарної установи.

2.2.2. Вимагати від Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.4. Надавати Депоненту додаткові (інформаційні та консультаційні) послуги, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації прав за цінними паперами. Надавати Депоненту виписки з рахунку у цінних паперах Депонента, довідки або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію.

2.2.5. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті розпорядження Депонента, керуючого рахунком в цінних паперах Депонента, виконання яких не заборонено цим нормативно-правовим актом.

2.2.6. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.7. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, без розпорядження (наказу) Депонента про

закриття рахунку в цінних паперах у разі припинення здійснення Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку, а також у разі розірвання або припинення цього Договору.

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 .

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 Депозитарною установою.

2.2.8. При здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» виконувати на рахунку в цінних паперах Депонента депозитарні операції щодо цінних паперів без розпорядження депонента виключно на підставі розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих Депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.2.9. Відмінити облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у Центральному депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження згідно з внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

2.2.10. Знерухомити належні Депоненту цінні папери на пред`явника документарної форми існування, шляхом надання Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (місце зберігання цінних паперів – Центральний депозитарій) та сертифікатів цінних паперів, приймання яких оформлюється складанням акта приймання-передавання.

2.2.11. Надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунку в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності та/або внутрішніх документів Депозитарної установи.

2.2.12. Відмовити в узятті до виконання розпорядження у разі несплати Депонентом депозитарних послуг.

2.3. Депонент зобов'язаний:

2.3.1. Надати Депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом *п'яти* робочих днів після укладення цього Договору.

2.3.2. Призначити розпорядника рахунку у цінних паперах.

2.3.3. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи.

2.3.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг (у тому числі послуги з надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію згідно вимог чинного законодавства).

2.3.5. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.6. Надавати Депозитарній установі документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства та умовами Договору.

2.3.7. Протягом не більше як *десять* робочих днів з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунку в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни Депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.3.8. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.3.9. Надавати Депозитарній установі для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" інформацію про торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, з метою подальшого надання такої інформації

Центральному депозитарію та Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.3.10. Після початку ліквідаційної процедури по відношенню до Депонента, але не пізніше дня внесення до єдиного держаного реєстру запису про його припинення, закрити рахунок в цінних паперах.

2.3.11. Протягом трьох робочих днів з дня настання відповідної події письмово повідомити Депозитарну установу про зміни в інформації, що надавалася Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» для здійснення ідентифікації (верифікації), у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), та надати засвідчені належним чином копії підтверджуючих документів. Повідомлення та документи можуть надаватися особисто, поштою, кур'єром.

2.4. Депонент має право:

2.4.1. Передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

2.4.2. Передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

2.4.3. Власник має право розділити повноваження з управління рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам фондового ринку не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

2.4.4. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримувати відповідно до умов Договору повну інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах.

2.4.5. Вимагати від Депозитарної установи виконання умов обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, обліку прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах Депонентів.

2.4.6. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної

діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено законодавством.

2.4.7. Надавати Депозитарній установі інформацію лише щодо одного - торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати".

3. Порядок отримання розпоряджень

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Депозитарною установою за розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені внутрішніми документами Депозитарної установи. Розпорядження можуть надаватись Депозитарній установі у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між Депонентом та Депозитарною установою, і може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документу;

- електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису розпорядника рахунку - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документу; Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного цифрового підпису за допомогою відкритого ключа.

- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Депозитарною установою:

особисто при керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника)

засобами поштового зв'язку або кур'єром.

3.4. Розпорядження (наказ) Депонента або керуючого його рахунком має бути підписане розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо Депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи (у разі наявності).

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність.

Спосіб підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та Депозитарною установою, може бути таким:

- достовірність підпису розпорядника рахунку підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки (у разі наявності);

- електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача (розпорядника рахунку), використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

3.6. Розпорядження у вигляді паперового документа повинні бути надані Депозитарній установі 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 Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи.

Депозитарні операції (крім адміністративних) виконуються Депозитарною установою не пізніше *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання Договору з депонентом не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, та після проведення ідентифікації та верифікації.

Закриття рахунку у цінних паперах та внесення змін до реквізитів рахунку у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою не пізніше *п'яти* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

3.9. У випадках, установлених законодавством (у разі необхідності), Депозитарна установа повідомляє Депонента про прийняття розпорядження до виконання або надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. Повідомлення про прийняття розпорядження або відповідь про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. - повідомлень, у формі електронних документів, тощо. У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватись виписка (довідка) з рахунку у цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах, або інший документ згідно внутрішніх документів Депозитарної установи, що підтверджує виконання розпорядження.

3.10. 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 внутрішніх документів Центрального депозитарію занесене Центральним 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.

4. Тарифи на послуги та порядок розрахунків за надані послуги

4.1. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавші цей Договір, депонент погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua> протягом *п'яти* робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Депонент оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

4.2. Депонент здійснює оплату Депозитарній установі на підставі:

- актів виконаних операцій за операції не пізніше одного робочого дня з дати підписання акту Депозитарною установою або

- рахунків, виставлених Депозитарною установою Депоненту для попередньої оплати за операції у строки, вказані в цих рахунках;

4.3. Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є акт виконаних Депозитарною установою операцій, який складається:

-по виконаним Депозитарною установою адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах – у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більш як 5 робочих днів з моменту підписання;

-за облік ЦП на рахунку у ЦП – на останній день кварталу, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більше 20 (двадцяти) робочих днів з моменту підписання.

Депонент має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал на протязі *десяти* календарних днів з моменту отримання. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису. Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису.

4.4. Плата вноситься Депонентом у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Депозитарної установи за реквізитами, вказаними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

У разі припинення дії Договору Депонент зобов'язаний сплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до моменту припинення дії Договору.

4.5. Депонент доручає Депозитарній установі на протязі усього строку дії Договору, у разі несплати за послуги Депозитарної установи здійснювати списання коштів за послуги Депозитарної установи зі свого діючого грошового рахунка, відкритого у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

У разі закриття Депонентом грошового рахунку він зобов'язаний відкрити новий (надати для списання коштів інший наявний у нього рахунок), проінформувати про його реквізити Депозитарну установу, та укласти відповідну додаткову угоду про зміну реквізитів рахунку Депонента.

4.6. Оплата за послуги, надані клієнту Депозитарною установою, може бути здійснена третіми особами. Оплата здійснюється на підставі рахунків/актів виконаних робіт, виставлених депоненту Депозитарною установою. У платіжному дорученні третьої особи, яка здійснює платіж на користь Депозитарної установи, має бути зазначено, що призначенням платежу є сплата коштів за депонента Депозитарної установи, а також реквізити відповідних договору з депонентом та рахунку/акту виконаних робіт.

4.7. Надання депозитарних послуг Депоненту може бути призупинено Депозитарною установою у разі відсутності належної оплати послуг Депозитарної установи з боку Депонента до повного погашення заборгованості.

5. Відповідальність Сторін.

Порядок розгляду спорів, що можуть виникнути між сторонами в процесі виконання, зміни чи розірвання Договору.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв'язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто, засобами поштового зв'язку, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі 3 цього Договору.

5.4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи;

- за правильне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за правильність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Депозитарній установі на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом за шкоду, заподіяну діями або бездіяльністю Депозитарної установи, якщо ці дії (бездіяльність) здійснювались Депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Депонента, виникли внаслідок дій (бездіяльності) інших учасників депозитарної системи.

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. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплати за надані послуги нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період, за який нараховується пеня, від суми простроченої заборгованості за кожен день прострочення Формула, за якою розраховується пеня:

5.9.1. $P = T \cdot \text{неоплачений} \cdot 2\text{НБУ} / \text{Дрік} \cdot \text{Днарахування}$, 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. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи згідно з пп.5.9.1. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Депозитарної установи 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, Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони, крім пені, штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.

5.10.1. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи згідно з пп.5.10.1. 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.

5.12. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

5.13. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України або у постійно діючому Третейському суді саморегулівної організації Професійна асоціація реєстраторів і депозитаріїв.

5.14. 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).

6. Строк дії Договору, порядок внесення змін до нього, умови розірвання Договору

та припинення його дії

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і скріплення печатками (у разі наявності) та діє до повного виконання Договору.

6.2. Зміни до умов цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, оформленою в письмовій формі.

6.3. Цей Договір може бути достроково розірваний:

6.3.1. Кожною із Сторін в односторонньому порядку. Про дострокове розірвання цього Договору в односторонньому порядку Сторона, яка прийняла таке рішення, повинна повідомити, надіславши відповідне письмове повідомлення іншій Стороні за її місцезнаходженням не менше ніж за *тридцять* календарних днів до дати припинення дії Договору внаслідок розірвання.

Депозитарна установа надсилає вказане письмове повідомлення про розірвання договору в односторонньому порядку за місцезнаходженням (для юридичної особи)/місцем проживання (для фізичної особи) Депонента, що зазначене в анкеті рахунку в цінних паперах.

6.3.2. За згодою Сторін.

6.3.3. За відповідним рішенням суду.

6.4. Цей Договір припиняється ліквідацією Депонента з дня внесення до єдиного держаного реєстру запису про його припинення.

6.5. Договір може бути розірваний за умови відсутності цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах Депонента.

6.6. Цей Договір припиняється, зокрема, у разі закриття рахунку у цінних паперах за розпорядженням Депонента. У цьому випадку дата закриття рахунку у цінних паперах є останньою датою чинності (дії) Договору.

6.7. Депозитарна установа та Депонент зобов'язані у разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

6.8. Питання, що виникають під час укладення, виконання, зміни, розірвання Договору і не врегульовані ним, регулюються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про депозитарну систему України», нормативно-правовими актами НКЦПФР.

7. Порядок розкриття інформації, що належить

до інформації з обмеженим доступом

7.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню Депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

7.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених законом випадках.

7.3. Депозитарна установа забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

- 1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;
- 2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;
- 3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

7.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію, іншим учасникам депозитарної системи відповідно до вимог чинного законодавства, цінних паперів інформацію щодо Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи, про що Депонент надає згоду, підписавши цей Договір.

8. Виконання умов договору. Порядок закриття рахунку у цінних паперах. Особливі умови.

8.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах.

8.2. Підписанням цього Договору Депонент підтверджує, що ознайомлений із внутрішніми документами Депозитарної установи, тарифами Депозитарної установи.

Депонент підтверджує, що Депозитарною установою надана йому інформація, 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.

8.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках, встановлених чинним законодавством України.

8.4. Грошові кошти, що надходять на поточний рахунок Депозитарної установи відповідно до законодавства та умов цього Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

8.5. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

8.6. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору .

8.7. При виконанні даного Договору Сторони керуються умовами Договору, та законодавством України.

8.8. Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Депонентом Депозитарній установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Депонентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунок Депонента.

8.9. Укладення цього Договору не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента до Депозитарної установи.

8.10. 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. 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.

Обов'язковою умовою закриття рахунку в цінних паперах має бути відсутність в обліку цінних паперів, прав на цінні папери.

8.11. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

9. Форс-мажор

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.9.4.), 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.

9.2. 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.

9.3. Сторони зобов'язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

9.4. Кожна Сторона зобов'язана письмово підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *десяти* робочих днів після їх виникнення.

9.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

10. Про визнання електронного цифрового підпису

10.1. В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

10.2. При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем, так і отримувачем електронних документів.

10.3. Електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Підписувач - особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

10.7. Отримувач - особа, яка отримує електронний документ.

10.8. 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.

10.9. Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

10.10. Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

10.11. 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.

11. Умови порядку виплати коштів, отриманих депонентом за результатами проведених корпоративних операцій емітента.

11.1. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Центральний депозитарій:

11.1.1. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи, отримання розпорядження від Центрального депозитарію та інших документів, згідно чинного законодавства та регламенту Центрального депозитарію, Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами – грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, реквізити якого зазначені в анкеті рахунка у цінних паперах Депонента.

Якщо в анкеті Депонента відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунку на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше, ніж за десять робочих днів до закінчення шестимісячного терміну знаходження коштів у Депозитарній установі у разі внесення Депонентом до анкети рахунку у цінних паперах не пізніше ніж за п'ятнадцять робочих днів до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунку.

Щодо коштів, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу та не були виплачені Депоненту через незалежні від Депозитарної установи обставини у разі не вчинення Депонентом необхідних дій для їх отримання, Депозитарною установою вчиняються дії у порядку, передбаченому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

11.1.2. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються

Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

11.1.3. Якщо виплата доходів здійснюється у цінних паперах, після надходження до Центрального депозитарію таких доходів (цінних паперів) Центральний депозитарій проводить операції щодо переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ, які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах. Депозитарна установа зобов'язана протягом десяти робочих днів з моменту надходження зарахувати зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунок в цінних паперах Депонента.

11.2. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Національний Банк України:

У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

11.3. Грошові кошти, які відповідно до законодавства надходять на поточний рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

11.4. У разі наявності заборгованості з боку Депонента за послуги Депозитарної установи термін здійснення виплати доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів емітента, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, може бути збільшений до моменту сплати Депонентом заборгованості.

12. Заключні положення

12.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному – Депонентові та Депозитарній установі.

13. Реквізити Сторін

Депонент:

Повне найменування

***Ідентифікаційний код
юридичної особи (код за
ЄДРПОУ)***

Місцезнаходження

Адреса для листування

Депозитарна установа:

Повне найменування

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ
ТОВАРИСТВО
КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК
«ПРИВАТБАНК»**

***Ідентифікаційний код
юридичної особи (код за
ЄДРПОУ)***

14360570

Місцезнаходження

Україна, 49094, м.
Дніпропетровськ,

вул. Набережна Перемоги, 50

Адреса для листування

**Україна, 49094, м.
Дніпропетровськ,**

вул. Набережна Перемоги, 50

Банківські реквізити

Банківські реквізити

к/рахунок 32009100400 в
Територіальному управлінні НБУ в
Дніпропетровській

області, МФО 305006

E-mail

E-mail: *custodian@privatbank.ua*

Телефон

Телефон (056-716-33-64)

Факс

Факс (056-716-10-49)

ДЕПОЗИТАРНА

ДЕПОНЕНТ: _____ (_____)
_____ (_____)

_____)
(_____)
(М.П., підпис)

УСТАНОВА:
підпис)

Додаток №21/3

Договір

про обслуговування рахунку в цінних паперах

№ Ф- ____/____

"__" _____ 20__р.
Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПРИВАТБАНК", код за
ЄДРПОУ 14360570 (надалі - Депозитарна
установа), що здійснює депозитарну діяльність
депозитарної установи на підставі ліцензії серія
АЕ № 263148, виданої Національною комісією з
цінних паперів та фондового ринку 12.06.2013р.
(надалі - НКЦПФР), строк дії: з 12.10.2013
необмежений, в особі

_____,
що діє на підставі _____, з
однієї сторони, та

прізвище, ім'я, по батькові (при наявності)

паспорт _____ виданий
_____ (надалі - Депонент) в
особі _____, що діє на
підставі (власного волевиявлення, довіреності
№__ від _____) з другої сторони, а разом
надалі іменовані Сторони, уклали цей Договір
про обслуговування рахунка в цінних паперах
(надалі - Договір) про наступне:

AGREEMENT

on servicing THE ACCOUNT IN
SECURITIES

F- ____/____

_____, 20__.
Dnipropetrovsk

Public Joint-Stock Company Commercial
«PrivatBank», code according to EDRPC
14360570 (hereinafter referred to as
Depository institution), providing the
depository activity of the Depository
institution on the basis of License AE №
263148 issued by the National Commis-
on Securities and Stock Market on 12.06.2013
(hereinafter - NCSSM), valid: 12.10.2013
unlimited, represented by

_____, acting on the
basis of _____, on the
hand, and

_____,
surname, name,
patronymic (if any)

passport _____ issue
_____ hereinafter referred to as
Depositor, represented by

_____, acting on
basis of (his own declaration of intent, Power
of Attorney No _____ dated _____
the other hand, together referred to as
Parties, have concluded this Agreement
servicing the account securities (hereinafter -
Agreement) as follows:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депозитарна установа зобов'язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором, надавати послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента, та вести на ньому облік цінних паперів, що належать Депоненту, а також облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, проводити депозитарні операції за рахунком у цінних паперах Депонента на підставі розпоряджень Депонента та в інший спосіб, передбачений законодавством, а також надавати інші послуги у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до "Положення про провадження депозитарної діяльності", затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 року № 1084/23616 (далі - Положення про провадження депозитарної діяльності), а Депонент зобов'язується сплатити послуги Депозитарної установи.

1.2. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

1.3. Виконання Депозитарною установою 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. SUBJECT of the AGREEMENT.

Depository institution shall in the manner prescribed by law, internal documents of Depository institution, and this Agreement, provide for opening and servicing the account in securities of the Depositor, and keep it records the securities owned by the Depositor, and the Depositor records of securities is accounted for on a securities account and limiting such rights, to conduct depository account transactions in securities on the basis of the Depositor orders otherwise provided legislation and provide other services in the proceedings of the depository in accordance with the provisions of the proceedings of the depository approved by the NCSSM on 04.23.2013, № 735 registered with the Ministry of Justice of Ukraine on 06.27.2013, № 1084 / 23616 (hereinafter - Regulation on depository activities), and Depositor undertake to pay depository institution services

1.2. Securities (financial asset) Depositor, rights to which are accounted for Depositor by the Central Securities Depository in accordance with the Law of Ukraine "On Depository System of Ukraine".

1.3. Execution by Depository institution of additional services and operations, which are not prohibited by the current legislation of Ukraine, shall be executed as the additional agreements, that since the signing of them becoming an integral part of this Agreement.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1 Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах *протягом п'яти робочих днів* після подання Депонентом визначених законодавством документів для відкриття рахунку в цінних паперах. 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. RIGHTS and RESPONSIBILITIES of Parties

2.1. Depository institution shall be obliged:

2.1.1. To open for Depositor the account for securities *within five working days* after receiving the documents, defined by the legislation documents for open account for securities. If the Depositor is a taxpayer in Ukraine, expenditure operations on a securities account made after taking account registered in the State Tax Service.

2.1.2. Ознайомити Депонента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів, діючими тарифами, що є чинними на час підписання цього Договору) Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Депонента, отримання виписок про стан рахунку у цінних паперах Депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах Депонента та інших інформаційних довідок, шляхом оприлюднення на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>, та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до цих документів (витягів з внутрішніх документів, діючих тарифів) шляхом розміщення протягом *п'яти робочих днів* після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>.

2.1.3. Здійснювати облік цінних паперів, що належать Депоненту, на рахунку у цінних паперах.

2.1.4. Здійснювати облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

2.1.5. Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи..

2.1.2. To acquaint Depositor with internal documents (excerpts from internal documents, applicable tariffs in force at time of signature of this Agreement) of Depository institutions that govern the relationship the Depositor and Depository institutions with regard to the order of execution of orders of Depositor, obtain extracts of account in securities of Depositor and the securities transactions, information sheets about unfinished transactions in securities on the securities account of the Depositor and other information sheets publishing on an external website Depository institution PJSC CB "PRYVATBANK" <http://privatbank.ua>, and further acquaint Depositor with changes and additions to these documents (excerpts from internal documents, current tariffs) by placing on *five working days* after approval of changes relevant information and internal documents of text (excerpts from internal documents) on an external website Depository institution PJSC CB "PRYVATBANK." <http://privatbank.ua>.

2.1.3. To provide accounting of securities owned the Depositor on the account in securities.

2.1.4. To provide accounting of the rights of Depositor's securities registered on the account in securities, and restrictions on the rights, including separate accounting of securities that are reserved for settlement of legal actions in securities with the principle "supply of securities against payment."

2.1.5. To manage servicing of securities on the account in securities of Depositor through implementation of depository operations on this account in the procedure and time set by law and/or internal documents of Depository institution.

2.1.6. Складати та видавати виписку з рахунка в цінних паперах Депонента та виписку про операції з цінними паперами на запит Депонента не пізніше *трьох робочих днів* з дня отримання такого запиту у спосіб, визначений у запиті.

Виписка з рахунку у цінних паперах може надаватися Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

У якості звіту надавати Депоненту Виписку з рахунка в цінних паперах або Виписку про операції з цінними паперами після здійснення хоча б однієї облікової операції не пізніше *трьох робочих днів* з дня здійснення такої операції.

2.1.7. Надавати Депоненту інформаційні довідки про незавершені операції з цінними паперами за рахунком в цінних паперах Депонента на запит Депонента не пізніше *трьох робочих днів* з дня отримання такого запиту. Інформаційна довідка надається Депоненту у спосіб, визначений у запиті про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.6. To prepare and give an extract from the account in securities of Depositor and the extract of the securities transactions at the request of the Depositor *no later than three working days* from the date of receipt of the request in the manner specified in the request.

Extract from the securities account of Depositor may be provided as an electronic document using a digital signature and an electronic digital signature, that the status equivalent to the seal of the legal entity.

As the report provide the Depositor with extract of the account in securities and extract of securities operations after the least one accounting operation within three business days from the date of such operation.

2.1.7. To provide Depositor with information sheet about the unfinished transactions in securities on the Depositor's account in securities at the request of the Depositor *no later than three working days* after receipt of such request. Information sheet is provided to Depositor in the manner specified in the request for relevant information.

2.1.8. Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом *трьох* робочих днів з дня проведення коригувальної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомленням на адресу Депонента, визначену в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента.

2.1.9. Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Депонента або керуючого рахунком у цінних паперах Депонента, крім випадків, передбачених законодавством та Договором.

2.1.10. Надавати Центральному депозитарію інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр) чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.1.11. Виконувати депозитарні операції щодо цінних паперів Депонента, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виключно на підставі розпоряджень та/або повідомлень Центрального депозитарію, наданих депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.1.8. Notify the Depositor of corrective operation, in case of technical error made in the performance of depository operation *within three working days* from the date of the corrective operation by sending a letter of notification to the the Depositor's address determined in the Depositor's form of the account in securities.

2.1.9. Not to execute of any activities and not to provide with any information about the Depositor's securities or information about the Depositor without the appropriate order of Depositor or manager of the account in securities of Depositor, except the cases provided by the legislation and Agreement.

2.1.10. Provide the Central Depository with information of Depositor, securities trader, which the Depositor empowered to complete transactions in securities for the benefit of the Depositor and securities owned by the Depositor, which is necessary for settlement of legal actions in securities with the principle of "supply of securities against payment" and further disclosure of such information, to the Accounting Center of servicing contracts in the financial markets (hereinafter - Accounting Center) or clearing institution to display it in the internal accounting system of such person.

2.1.11. Perform depository operations and execute the Depositor's securities that are reserved for settlement of legal actions in securities with the principle of "supply of securities against payment" solely on the basis of instructions and / or messages of Central Depository given to Depository institution in accordance with the information received by the Central Depository from the Accounting center or clearing institution.

2.1.12. Виконувати за рахунком у цінних паперах Депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого Депонента.

2.1.13. Не здійснювати депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Депозитарною установою, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.14. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, 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 розголошення подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів або в інших випадках відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.12. To execute for the account in securities of the Depositor, which was taken on account Accounting center or clearing institution, administrative operations, as defined by Regulation of the Central Depository as that could lead to the impossibility of making payments on securities transactions on the results, only after receiving information from the Central Depository of entry in the internal accounting system Accounting center or clearing institution appropriate changes for such Depositor.

2.1.13. Not to carry out any depository operation with the account on securities in the case of exposure of violations of requirements of presentation, filling of order and defence of an information, which is needed for realization of these operations by Depository institution, or if implementation of this order will conflict with the current legislation of Ukraine, or legislation of other countries, which the called agreements an order is carried out on the basis of a

2.1.14. To ensure custody and confidentiality of information, contained in the system of depository account, concerning the securities accounted on the Depositor's account in securities and of any information, which disclosure may make any damage to Depositor. Responsibilities for keeping confidentiality do not arise in cases where disclosure of such information has been a result of the actions of judicial or other competent bodies of legislation or in other cases in accordance to the current legislation.

2.1.15. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.15. To keep the settled demands of protection of the information from unauthorized access in electronic data exchange systems.

2.1.16. Протягом *трьох робочих* днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, повідомити Депонента рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунка в цінних паперах протягом *шестидесяти календарних днів* з дати початку цієї процедури.

2.1.16. During *three workings days* from date of beginning by Depository institution procedure of stopping them of realization of professional activity at the Stock Market of depositary activity, namely depositary activity of Depository institution in accordance to the legal act to stopping depositary activity of Depository institution, inform the the Depositor by registered letter as to nessesary to close an account in securities within *sixty calendar days* from date of beginning of the procedure.

2.1.17. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.17. To close an account in securities of Depositor in the manner provided by the Agreement and legislation, internal documents of Depository institution.

2.1.18. Ідентифікувати та верифікувати осіб, яким на підставі Договору відкривається рахунок в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України.

2.1.18. To identify and verify the persons who under Agreement is opened an account in securities, and also persons who are authorized to act on their behalf in the manner established by the legislation of Ukraine.

Ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції (відкриття рахунку) особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згідно з вимогами закону.

Identification of the client is not obligatory in the case of conduct of financial operation (opening an account) by persons previously identified or verified PJSC CB "PrivatBank" in accordance with the law.

2.1.19. Складати акт приймання-передавання документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу по рахунку у цінних паперах Депонента, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

2.1.19. Prepare an act of acceptance and transfer documents that were the basis for establishing limits on securities outstanding on the securities account the Depositor, which to be withdrawal securities that have limited turnover.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Депонента, за рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.21. Отримавши від Центрального депозитарію повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування, протягом 3 (трьох) днів повідомити про її завершення Депонента, якщо на його рахунку обліковуються права на цінні папери цього випуску, шляхом направлення на електронну адресу Депонента відповідного повідомлення.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. Вимагати від Депонента повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі – тарифи Депозитарної установи) та призупинити виконання (надання) депозитарних послуг за розпорядженнями (наказами), іншими вимогами Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг Депозитарної установи.

2.2.2. Вимагати від Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.1.20. In the event of termination of this Agreement initiated by Depository institution, the Depositor, by court order or by agreement of the Parties (including in connection with the stopping of the Depository institution carrying out a professional activity on the stock market – depository activities) to act in accordance with the legislation and this Agreement.

2.1.21. Received from the Central Depository notice of completion of the transfer of registered securities of a particular issue into book-entry form, within three (3) days to announce the completion of the Depository carried to its account in securities of this issue by sending appropriate message to the e-mail of Depositor.

2.2. Depository institutions may have the following rights:

2.2.1 To require from the Depositor full and timely payment of their services under terms of this Agreement and tariffs of Depository institution to depository services (hereinafter - the Tariffs of Depository institution) and suspend the execution (provision) of depository services for order and other requirements of the the Depositor account manager the Depositor securities in the absence of proper payment from the Depositor of services Depository institution.

2.2.2. To demand from Depositor, manager of the account all the documents necessary to perform its obligations under the Agreement and legislation.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.4. Надавати Депоненту додаткові (інформаційні та консультаційні) послуги, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації прав за цінними паперами. Надавати Депоненту виписки з рахунку у цінних паперах Депонента, довідки або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію.

2.2.5. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті розпорядження Депонента, керуючого рахунком в цінних паперах Депонента, виконання яких не заборонено цим нормативно-правовим актом.

2.2.6. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.3. In accordance with the current legislation of Ukraine, where necessary require the the Depositor to provide additional documents, data and information certified and coordinated properly.

2.2.4. To provide Depositor additional (information and consultation) services and other information which is necessary for Depositor the rights of the securities. To provide Depositor extract from the security account of the Depositor, information on reports on the implementation of operations that form a complex program of the Central Depository.

2.2.5. In the case beginning by Depository institution the procedure of stopping the exercise of professional activity on the securities market - depository activities of Depository institution in accordance with the legal act stopping the depository activity of Depository institution perform only those orders that Depositor, the manager of account in securities the Depositor, the implementation of which is not prohibited by this legal act.

2.2.6. To make changes to internal documents of Depository institution and Tariffs of Depository institution.

2.2.7. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, без розпорядження (наказу) Депонента про закриття рахунку в цінних паперах у разі припинення здійснення Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку, а також у разі розірвання цього Договору.

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

2.2.8. При здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» виконувати на рахунку в цінних паперах Депонента депозитарні операції щодо цінних паперів без розпорядження депонента виключно на підставі розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих Депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.2.7. To close an account in securities Depositor, which are not accounted securities, rights on securities, with order Depositor to close the the Depositor's securities account in the event of stopping Depository institution of professional activity on the stock market and in the event of termination of this Agreement.

Closing accounts in securities is on order of initiator of depository operation performance of the unconditional effect securities transactions on the basis of the certificate of inheritance.

2.2.8. In carrying out calculations for Securities competence concerning with principle of "supply of securities against payment" to perform on account of the Depositor's securities depository transactions in securities without available Depositor solely on the orders of the Central Depository and information provided by the Depository institution in accordance with the information received by Central Depository from the Accounting center or clearing institution.

2.2.9. Відмінити облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у Центральному депозитарії, але не були завершені протягом трьох робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження згідно з внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

2.2.10. Знерухомити належні Депоненту цінні папери на пред`явника документарної форми існування, шляхом надання Депозитарній установі розпорядження про знерухомилення та зарахування цінних паперів (місце зберігання цінних паперів - Центральный депозитарій) та сертифікатів цінних паперів, приймання яких оформлюється складанням акта приймання-передавання.

2.2.11. Надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунка в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності та/або внутрішніх документів Депозитарної установи.

2.2.12. Відмовити в узятті до виконання розпорядження у разі несплати Депонентом депозитарних послуг.

2.2.9. Cancel accounting toperations that were initiated by Depository institution Central Depository, but were not completed within three working days for reasons beyond the control of the Depository institution in the case of a the Depositor of order cancellation of its previous order according to internal documents of Depository institution in accordance with the Rules and other internal documents of the Central Depository.

2.2.10. To make on operation of registration as the nominee Depositor's securities on applicant's documentary form by providing Depository institution order the operation of registrations as the nominee of securities (place of safekeeping of securities - Central Depository) and certificates of securities receipt of which is made of act of acceptance and transfer.

2.2.11. Provide a written refusal of issuing an extract from the account in securities in the event of non-compliance with registration requirements of the Regulation on depository activities and internal documents of Depository institution.

2.2.12 Refuse in taking to fulfill orders in the event of non-payment by the Depositor of depository services.

2.3. Депонент зобов'язаний:

2.3.1. Надати Депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом *п'яти робочих днів* після укладення цього Договору.

2.3.2. Призначити розпорядника рахунку у цінних паперах.

2.3.3. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи.

2.3.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг (у тому числі послуги з надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію згідно вимог чинного законодавства) .

2.3.5. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом десяти банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3. Depositor shall be obliged:

2.3.1. To provide a Depository institution executed documents specified by law and internal documents of Depository institution required for opening an account in securities *within five working days* after the conclusion of the Agreement.

2.3.2. Approve a manager of the account securities.

2.3.3. Comply with the requirements of internal documents of Depository institution that govern the relationship between Depositor and Depository institution.

2.3.4. Timely and fully pay for services Depository institution in accordance with terms and conditions stipulated by the Agreement, and the Tariffes established by the Depository institution on the date of service (including services to provide information about corporate transactions, issuers, other information received from Central Depository in accordance with law).

2.3.5. To pay full price to Depository institution received but not paid services within ten banking days after receipt of written notice of termination of this Agreement.

2.3.6. Надавати Депозитарній установі документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства та умовами Договору.

2.3.7. Протягом *не більше як десять робочих днів* з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунка в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни Депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.3.8. Протягом *шестидесяти календарних днів* з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунка в цінних паперах.

2.3.9. Надавати Депозитарній установі для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" інформацію про торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, з метою подальшого надання такої інформації Центральному депозитарію та Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.3.6. Provide Depository institution documents that provided by the law and internal documents of Depository institution as required for submission or necessary for the performance of activities in accordance with law and the terms of the Agreement.

2.3.7. In *less than ten working days* after making the appropriate changes to their information or documents provided to open an account in securities, provide information about these changes to Depository institution in accordance with the laws and internal documents of Depository institution.

2.3.8. During *sixty calendar days* from the date of beginning of procedure of stopping Depository institution procedures for stopping of the professional activity on stock market - depository activities of Depository institution in accordance with legal act to stopping the depository activities of Depository institution to take all necessary steps to close an account in securities.

2.3.9. Provide Depository institution for making payments for transactions in securities compliance with principle of "supply of securities against payment" information on the securities trader, which the Depositor empowered to commit transactions in securities for the benefit of the Depositor for further disclosure of such information to the Central Depository and Accounting Center or clearing institution and display it in the internal accounting system of such person.

2.3.10. Протягом трьох робочих днів з дня настання відповідної події письмово повідомити Депозитарну установу про зміни в інформації, що надавалася Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» для здійснення ідентифікації (верифікації), у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), та надати засвідчені належним чином копії підтверджуючих документів. Повідомлення та документи можуть надаватися особисто, поштою, кур'єром.

2.3.10. Within three working days from day the respective event to notify Depository institution about changes in the information provided to Depository institution PJSC "PrivatBank" to carry identification (verification), including the final beneficial owners (controllers), and provide properly certified copies of supporting documents. Messages and documents can be provided in person, by mail, by courier.

2.4. Депонент має право:

2.4. Depositor have right:

2.4.1. Передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

2.4.1. Transfer your own power to open account in securities to another person authorized to act on his behalf under the legislation specified competence.

2.4.2. Передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

2.4.2. Transfer your own powers of management of the securities is accounted on its account in securities, the authority to exercise the rights arising from securities to account manager.

2.4.3. Власник має право розділити повноваження з управління рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам фондового ринку не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

2.4.3. The owner has the right to divide the rights of managing of the account in securities between some of the administrators of the account. Different administrator - professional participants of the stock market can not be delegated the same powers. In a particular issue of securities may be determined only one administrator account.

2.4.4. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримувати відповідно до умов Договору повну інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах.

2.4.5. Вимагати від Депозитарної установи виконання умов обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, обліку прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах Депонентів.

2.4.6. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено законодавством.

2.4.7. Надавати Депозитарній установі інформацію лише щодо одного - торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати".

2.4.4. To demand the Depository institution keep the terms of execution of the order on the account in securities and and receive pursuant to the terms of the Agreement information concerning securities, rights on securities that are registered on the account in securities.

2.4.5. To demand the Depository institution keep the conditions of servicing of securities and on the account in securities of Depositor accounting of rights on securities and restrictions on the accounts in securities of depositors .

2.4.6. In the case beginning by Depository institution the procedure of stopping the exercise of professional activity on the securities market - depository activities of Depository institution in accordance with the legal procedure to stopping the depository activity of Depository institution provide only the information of the securities owned by him, performance of which is not prohibited by law.

2.4.7. Provide Depository institution information only about one - securities trader which the Depositor empowered to complete transactions in securities for the benefit of the Depositor, performed with providing compliance with principle of "supply of securities against payment."

3. Порядок отримання розпоряджень

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Депозитарною установою за розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3. Procedures of deriving of the orders

3.1. Service of all of the operations with securities is to be done by Depository institution only by written orders given by Depositor, his administrator or account manager of the account (authorized representative person).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені внутрішніми документами Депозитарної установи. Розпорядження можуть надаватись Депозитарній установі у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між Депонентом та Депозитарною установою, і 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 документу;

- електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису 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 документу; цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного цифрового підпису за допомогою відкритого ключа;

- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.2. The singularities of making of the orders of Depositors are settled by the internal documents of the Depository institution. Orders can be given to Depository institution in form: paper document, electronic document, electronic document in form S.W.I.F.T.-message.

The method of signing the order determined in accordance with the method of authentication signature is used in the exchange of information between the Depositor and the Depository institution. It can be such:

- a signature of manager of account, if the Depositor, client or administrator of the account is the legal entity, seal of legal entity; - in the case of grant of order as a paper document;

- electronic digital signature, imposed by private key electronic digital signature of manager of account and, if the Depositor or administrator of the account is a legal entity, electronic digital signature, that after legalization status is equated with the seal of legal entity (except for the legal entities non-resident depositors or administrator of the account) - in the case of grant of order as an electronic document; the integrity and identity of the signer performed by checking electronic digital signature using public key;

- electronic confirmation (authorizing) of signing of the order of initiator of depository 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.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Депозитарною установою:

особисто при керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника)

засобами поштового зв'язку або кур'єром.

3.4. Розпорядження (наказ) Депонента або керуючого його рахунком має бути підписане розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо Депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи (у разі наявності).

3.3. The orders in the paper form may be derived by the Depository institution :

- Personally through the personal reversal of the Depositor, administrator or his manager of the account (authorized representative person);

- by means of postal communication or courier.

3.4. The order of Depositor of administrator of his account have to be signed by manager of the account in securities. Signature of the manager of the account in securities, if Depositor or of administrator of his account is a legal entity, a seal of the legal entity (if any).

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність.

Спосіб підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та Депозитарною установою, може бути таким:

- достовірність підпису розпорядника рахунку підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки;

- електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача (розпорядника рахунку), використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті

3.6. Розпорядження у вигляді паперового документа повинні бути надані Депозитарній установі 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.

3.5. The Depository institution accepts fulfillment only those of the orders that confirmed by the signature of the administrator or manager of the account securities (authorized representative person).

Depository institution verifies the authenticity of the signature.

Method of verification of a signature, which is used for exchanging information between Depositor and the Depository institution, may be:

- the authenticity of a signature of the manager of the account is confirmed by comparing the signatures in orders with the signature on the card with the signature seal;

- electronic digital signature is considered to be such that corresponds to the certificate's public key, private key of the signer (manager of the account) used in the formation of the digital signature matches the public key specified in the certificate

3.6. The orders in the form of a paper document must be given to Depository institution without twisting and correcting the text with the clear imprint of seal (if any) over the signature of Depositor, or Administrator or Manager of his account (authorized representative person).

3.7. The orders of Depositor should be able to completely uncover the sense of operations with accounts in securities and correspond to the current legislation of Ukraine.

3.8. Розпорядження виконується Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи.

Депозитарні операції (крім адміністративних) виконуються Депозитарною установою не пізніше *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання Договору з депонентом не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, та після проведення ідентифікації та верифікації.

Закриття рахунку у цінних паперах та внесення змін до реквізитів рахунку у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою не пізніше *п'яти* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

3.8. The orders are executed by the Depository institution in the manner provided in the internal documents of Depository institution.

Depository operation (other than administrative) executed by the Depository institution within *three working days* from the date of taking order and / or documents are the basis for these operations.

Opening an account in securities is made by the Depository institution after the conclusion of the Agreement with Depositor within *five* working days of receipt of documents provided for by law and internal documents of the Depository institution to open an account in securities and after identification and verification.

Closing an account in securities and changes to the details of a securities account are made by the Depository institution within *five working days* from the date of taking order and / or documents that are the basis for these operations.

3.9. У випадках, установлених законодавством (у разі необхідності), Депозитарна установа повідомляє Депонента про прийняття розпорядження до виконання або надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. Повідомлення про прийняття розпорядження або відповідь про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів, тощо. У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватись виписка (довідка) з рахунку у цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах, або інший документ згідно внутрішніх документів Депозитарної установи, що підтверджує виконання розпорядження.

3.10. 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 внутрішніх документів Центрального депозитарію занесене Центральним 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.

3.9. In cases specified by law (if necessary) the Depository Institution notify the Depositor of the order taking order for execution or provide a reasoned response to the refusal to accept. Notification of acceptance of the order or answer refusal to accept could be given personally, by email, by fax, by letter, by courier, in the form of SWIFT - Messages in the form of electronic documents, and so on. As requested, the order may be granted extract (information) from the account in securities, a certificate of closing of the account in securities, or other document under the internal documents of Depository, institution confirming the order.

3.10. Accounting operations initiated by the Depository institution in the depository, but not completed *within three working days* for reasons beyond the control of the Depository institution (the Depository institution order is not in accordance with the internal documents of Central Depository entered into the Central Depository to information system) may be cancelled in case it received from the Depositor of order cancellation (revocation) of its previous orders.

4. Тарифи на послуги та порядок розрахунків

за надані послуги

4.1. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавши цей Договір, депонент погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені на сайті Депозитарної установи.

Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи протягом *п'яти* робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Депонент оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

1. 4. TARIFFS F SERVICES AND PAYMENT For services

4.1. Tariffs on depositary services of Depository institution are set by Depository institution independently. By signing this Agreement, the depositor agrees to tariffs by the Depository institution on the date of conclusion the Agreement, presented a site of Depository institution.

Depository institution shall notify about changes to tariffs by posting changed tariffs on external site of Depository institution within *five working days* after approval relevant changes. Changed tariffs used by Parties to determine the value of operations on the date of service.

A depositor pays services of Depository institution in accordance with this Agreement and ratified tariffs of Depository institution in force on the date of service.

4.2. Оплата за послуги Депозитарної установи здійснюється на підставі акту виконаних операцій Депозитарної установи або рахунку по реквізитах, вказаних в акті або рахунку.

Оплата послуг Депозитарної установи згідно з цим Договором та відповідно до затверджених тарифів Депозитарної установи здійснюється в _____ (доларах США/ЄВРО/інша валюта) по курсу НБУ на дату складання акту або рахунку.

4.2. Payment for services of Depository institution is carried out on the basis of statement of the executed operations of Depository institution or Invoice on essential elements, indicated in statement or invoice.

Payment for the Depository institution services according to this Agreement and tariffs of the Depository institution is made _____ (USD/EUR/ other currency) on the basis of NBU rate on statement's date or invoice's date.

4.3. Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є акт виконаних Депозитарною установою операцій, який складається:

-по виконаним Депозитарною установою адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більш як 5 робочих днів з моменту підписання;

-за облік ЦП на рахунку у ЦП - на останній день кварталу, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більше 20 (двадцяти) робочих днів з моменту підписання.

Депонент має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал на протязі *тридцяти календарних днів* з дня підписання акту Депозитарною установою. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису та, якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи. Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису.

4.3. Confirmation of implementation of services of Depository institution is a Statement of executed by Depository institution of operations, which is folded

- performed by the Depository institution the administrative, accounting, information and other operations on the securities account - on the day of the operation or last day of the month in which they are performed, signed by Depository institution in two originals and submitted for signature to Depositor in person or sent by post to address of the Depositor (or another way understanding with the Depositor) for not more than 5 business days from the date of signing;

- for accounting securities in account in securities - on the last day of the quarter in which they made, signed by Depository institutions in two originals and submitted signature to Depositor in person or sent by post to the address of the Depositor (or another way by understanding with the Depositor) for not more than twenty (20) working days from the date of signing. The depositor must sign and return to Depository institution one original within *thirty calendar days* from the day of signing the Statement by Depository institution. In the case of non-return of statement services are considered given without denials.

Statement of fulfilled operations must be signed by the Depository institution and the Depositor with an electronic digital signature and, if Depositor is the legal entity with an electronic digital signature, the signature has legal status equivalent to the seal of the entity. Invoice also could be signed using electronic digital signature.

4.4. Плата вноситься Депонентом у безготівковій формі протягом 80 (восьмидесяти) календарних днів з дня підписання акту Депозитарною установою шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Депозитарної установи за реквізитами, вказаними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5. У разі припинення дії Договору Депонент зобов'язаний сплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до моменту припинення дії Договору.

4.6. Надання депозитарних послуг Депоненту може бути призупинено Депозитарною установою у разі відсутності належної оплати послуг Депозитарної установи з боку Депонента до повного погашення заборгованості.

4.7. Депонент доручає Депозитарній установі на протязі усього строку дії Договору, у разі несплати за послуги Депозитарної установи здійснювати списання коштів за послуги Депозитарної установи зі свого діючого грошового рахунку, відкритого у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

У разі закриття Депонентом грошового рахунку він зобов'язаний відкрити новий (надати для списання коштів інший наявний у нього рахунок), проінформувати про його реквізити Депозитарну установу, та укласти відповідну додаткову угоду про зміну реквізитів рахунку Депонента.

4.4. A pay is brought by Depositor in cash form till 80 (eighty) calendar days from day of signing the Statement by Depository institution by transfer funds on the account of the Depository institution after for debt indicated by Depository institution. Operation of closing an account in securities has to be paid till the fulfilling this service.

4.5. In the event of termination of the Agreement Depositor shall pay the actual services provided by Depository institution at the time of termination of the Agreement.

4.6. Providing depositary services to Depositor may be suspended by Depository institution in the absence of proper payment to the Depository institution by the Depositor to the full repayment of debt.

4.7. Depositor authorizes Depository institution during the term of the Agreement in the event of non-payment for the services of Depository institution to exercise debt for Depository institution services from current monetary account opened in PJSC "PrivatBank".

In the case of closure of the monetary account of Depositor he owes to open a new account (to provide another account available to him for debiting), to inform Depository institution about its details and sign an additional agreement about change of the Depositor's account details.

5. Відповідальність Сторін

Порядок розгляду спорів, що можуть виникнути між сторонами в процесі виконання, зміни чи розірвання Договору.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв'язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто, засобами поштового зв'язку, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі 3 цього Договору.

5.4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5. RESPONSIBILITIES OF THE PARTIES

PROCEDURE hear disputes that may arise between the parties in the process of change or agreement termination.

5.1. The parties are obliged to fulfill their responsibilities properly and to promote the interests of the other in their realization.

5.2. An exchange of orders, messages, information between Parties provided in connection with the parties to the Agreement could be made in person, by letter, by courier, in the form of SWIFT - Messages, in the form of electronic documents.

5.3. Parties confirm the authenticity of signatures on the orders of Depositor by the method, certain in a section 3 of this Agreement.

5.4. Parties are responsible for non-performance or improper performance of obligations under this Agreement in accordance with the law, including regulations NCSSM.

5.5. The party that violated obligations under the Agreement should remove violations in the shortest period.

5.6. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи;
- за правильне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;
- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за правильність ведення записів по рахунку у цінних паперах;
- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Депозитарній установі на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом за шкоду, заподіяну діями або бездіяльністю Депозитарної установи, якщо ці дії (бездіяльність) здійснювались Депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Депонента, виникли внаслідок дій (бездіяльності) інших учасників депозитарної системи.

5.6. Depository institution shall be liable

- for providing the confidentiality of the Depositor and of its own securities;
- for proving the Depositor's signatures on his orders;
- for checking the orders on the validity of the written instruction and for any other checks according to the current legislation of Ukraine and internal documents of the Depository institution;
- for correct execution of the Depositor's orders which does not contradict the current legislation of Ukraine;
- for compliance with accounting rules in carrying out their duties, correctness of recording on a securities account;
- for keeping the Depositor's documents and securities which are accounted in Depository institution on Depositor's account in securities.

5.7. Depository institution is not liable to the Depositor for damages caused by acts or omissions of the Depository institution, if actions (omissions) were made by the Depository institution by the written order of the Depositor, resulting from actions (inactions) of other participants in the depository system.

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 responsible for all of his activities, all of the activities of his authorized persons and managers of the account and the consequences of the orders they gave.

5.9. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплати нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня.

5.9. Depository institution has the right to charge a violation of the terms of payment and collect from other Party a fine in size of *double registration rate* of the National Bank of Ukraine which operated in a period where the fine is counted for.

5.9.1. Формула, за якою розраховується пеня:

5.9.1. Formula, which a fine settles account after:

$P = T_{\text{неоплачений}} * 2\text{НБУ} / \text{Дрік} * \text{Днарахування}$,

$F = T_{\text{notpayment}} * 2\text{NBU} / \text{Dyear} * \text{Dextracharge}$

де:

where:

П – пеня;

F – fine;

T неоплачений – вартість неоплаченої послуги;

T notpayment – cost of not payment service;

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;

2 NBU – double registration rate of the National bank of Ukraine;

Д рік – кількість днів у році;

D year – an amount of days is in a year;

Д нарахування – кількість днів нарахування пені

D extracharge – an amount of days of extra charge of fine.

5.9.2. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи згідно з п. 5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Депозитарної установи 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, Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони, крім пені, штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.

5.10.1. Депозитарна установа може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.2. Depository institution can to make Depositor requirement concerning of payment of fine, both as by the message invoice and by an address to Depositor letter, by a telegram and others like that.

5.9.3. A depositor must execute obligation certain item 5.9., in a five-day term from day of making requirement by Depository institution in accordance to item 5.9. It follows to consider the date of receipt of requirement Depositor such day.

5.9.4. Thus confession of claim of Depository institution Depositor about payment of services without enumeration of debt can be foundation for stopping of extra charge fine for the extension of payments.

5.10. The extension of payments more than 180 days is considered the waiver of implementation of conditions of the Agreement, so, Depository institution has right to charge and collect from other Party except fine, a penalty of 20% from the sum of unfulfilled obligation.

5.10.1. Depository institution can make requirements to Depositor, concerning of payment of penalty, both by the message invoice and by an address to Depositor letter, by a telegram and others like that.

5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у п'ятиденний строк з дня пред'явлення вимоги Депозитарної установи 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.

5.12. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

5.10.2. A depositor must execute obligations certain by item 5.10., in a five-day term from the day of make requirement by Depository institution in obedience to item 5.10.1. It follows to consider the date of receipt of requirement Depositor such day.

5.10.3. Payment of fine and penalty shall not release the Parties from the execution of obligations under the conditions of this Agreement.

5.11. A Party, which violated Agreement (except for the case of violation of p.2.1.2) during implementation of the liabilities shall bear responsibility, if will not prove that the implementation of liabilities was done impossible by influence of circumstances of act of providence, that extraordinary and inevitable under the conditions events: natural calamity, failure, fire, mass violation of law and order, strikes, military operations, illegal actions of the third persons (except the actions of workers of Parties) or other circumstances which arose up after signing Agreement and does not depend on will of parties. It is not the act of providence or inhibition of the liabilities by other contract of one of Parties or absence in Parties of sufficient money.

5.12. Neither Party shall be liable for non-performance or improper performance of obligations under this Agreement if the non-performance or improper performance is due to the force majeure (force majeure).

5.13. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України або у постійно діючому Третейському суді саморегульованої організації Професійна асоціація реєстраторів і депозитаріїв.

5.14. 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).

6. Строк дії Договору, порядок внесення змін до нього, умови розірвання договору та припинення Його дії

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і скріплення печатками (у разі наявності) та діє до повного виконання Договору.

6.2. Зміни до умов цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, оформленою в письмовій формі.

5.13. All disputes arising out of this Agreement or related to it shall be decided by negotiation or by the procedure established by the legislation of Ukraine, by the decision of the courts.

If a dispute can not be resolved through negotiations, he settled in court with proper jurisdiction of the dispute in accordance with the legislation of Ukraine or the Arbitration Court of the self-regulatory organization of the Professional Association of Registrars and Depositories.

5.14. The limitation period within which a Party may request the court to demand protection of fundamental obligations shall have a duration of fifty years. Limitation of *fifty years* shall also apply to claims for a penalty (penalty).

6. TERM OF ACTIONS OF AGREEMENT AND ORDER CHANGES TO it, conditions of terminating of Agreement AND TERMINATION OF its VALIDITY

6.1. This Agreement shall enter into force upon signature by the Parties and sealed (in any) and valid until full execution of the Agreement.

6.2. Changes to the conditions of this Agreement shall be made by mutual consent of the Parties, in writing.

6.3. Цей Договір може бути достроково розірваний:

6.3.1. Кожною із Сторін в односторонньому порядку. Про дострокове розірвання цього Договору в односторонньому порядку Сторона, яка прийняла таке рішення, повинна повідомити надіславши відповідне письмове повідомлення іншій Стороні за її місцезнаходженням не менше ніж за тридцять календарних днів до дати припинення дії Договору внаслідок розірвання.

Депозитарна установа надсилає вказане письмове повідомлення про розірвання договору в односторонньому порядку за місцезнаходженням (для юридичної особи) / місцем проживання (для фізичної особи) Депонента, що зазначене в анкеті рахунку в цінних паперах.

6.3.2. За згодою Сторін.

6.3.3. За відповідним рішенням суду.

6.4. Договір може бути розірваний за умови відсутності цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах Депонента.

6.5. Цей Договір припиняється, зокрема, у разі закриття рахунку у цінних паперах за розпорядженням Депонента. У цьому випадку дата закриття рахунку у цінних паперах є останньою датою чинності (дії) Договору.

6.3. This Agreement may be terminated earlier:

6.3.1. Each Party shall unilaterally. On termination of this Agreement unilaterally the Party which took the decision, shall notify the other Party by its location not less than thirty calendar days before the date of Agreement cancellation as a result dissolution.

Depository institution sends the specific written notice of cancellation of the Agreement unilaterally at the location (for legal entities) / residence (for a physical person) Depositor that indicated in the account in securities.

6.3.2. With the consent the Parties.

6.3.3. According to the relevant decision of the court.

6.4. Agreement can be canceled in the absence of securities, rights on securities on the Depositor's account in securities.

6.5. This Agreement is terminated, particularly in the case of closure of the account in securities by order of the Depositor. In this case the closing date of account in securities is the last date of (actions) of the Agreement.

6.6. Депозитарна установа та Депонент зобов'язані у разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

6.7. Питання, що виникають під час укладення, виконання, зміни, розірвання Договору і не врегульовані ним, регулюються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про депозитарну систему України», нормативно-правовими актами НКЦПФР.

7. Порядок розкриття інформації, що належить

до інформації з обмеженим доступом

7.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню Депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

7.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених законом випадках.

6.6. Depository institution and the Depositor shall in the event of termination of this Agreement (including in connection with termination of the Depository institution carrying out a professional activity on the stock market - depository activities) act in accordance with the law and this Agreement.

6.7. Matters arising from the making, performance, modification, and termination of the Agreement not settled it shall be governed by the Civil Code of Ukraine, the Commercial Code of Ukraine, the Law of Ukraine "On the Depository System of Ukraine" regulations NCSSM.

7. DISCLOSURE PROCEDURE THAT INFORMATION IS AN INFORMATION WITH LIMITED ACCESS

7.1. The information contained in the depository account system is an information with limited access, protected by law, and shall not be divulged by the Depository institution except as provided in Article 25 of the Law of Ukraine "On the Depository System of Ukraine".

7.2. The information contained in the depository account system is provided to the owner or his representative in accordance with the terms of the Agreement, or to other persons in accordance with the law.

7.3. Депозитарна установа забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

- 1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;
- 2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;
- 3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

7.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію цінних паперів, іншим учасникам депозитарної системи відповідно до вимог чинного законодавства, інформацію щодо Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи, про що Депонент надає згоду підписавши цей Договір.

7.3. Depository institution provides nondisclosure of the information contained in the depository account system by:

- 1) reduce the number of people who have access to such information;
- 2) the organization of a special case management in the depository account system;
- 3) the use of hardware and software tools to prevent unauthorized access to its carrier.

7.4. Depository institution provides Central Securities Depository, other participants in the depository system in accordance with the law, information about the Depositor, Depositor's administrator of the account, securities and securities belonging to the Depositor is required to make payments for legal actions concerning securities in compliance with the principle of "delivery against payment" in order to continue to provide such information to the Accounting center or clearing institution. The Depositor is required to display it in the internal accounting system of such person, as Depositor provides consent by signing this Agreement.

8. Виконання умов договору.

Порядок закриття рахунку у цінних паперах. Особливі умови.

8.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах.

8.2. Підписанням цього Договору Депонент підтверджує, що ознайомлений із внутрішніми документами Депозитарної установи, тарифами Депозитарної установи

Депонент підтверджує, що Депозитарній установі надана йому інформація, 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.

8. EXECUTIONS THE CONDITIONS OF THE AGREEMENT.

Procedure for closing an account in securities.

SPECIAL CONDITIONS.

8.1. Depository institution has the status of the payer of The company income tax on general conditions.

8.2. By signing of this Agreement the Depositor confirms that was familiarized with the internal documents of Depository institution, tariffs of Depository institution

Depositor confirms that the Depository institution provided him the information referred to in Article 12 of the Law of Ukraine "On Financial Services and State Regulation of Financial Services."

Information was provided by the Depository institution, the Depositor has provided proper understanding of the financial services and has been provided without imposing its acquisition

8.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

8.4. Грошові кошти, що надходять на поточний рахунок Депозитарної установи відповідно до законодавства та умов цього Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

8.5. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

8.6. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

8.7. Додаткові угоди набувають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору.

8.3. Pursuant to the requirements of the law of Ukraine "On Personal Data Protection" in the case of Depository institution information regarding the personal data of physical persons, the Party that supplied the data by signature of the Agreement confirms the legitimacy of their production, and the right to transfer to the Depository institution of the data to use (processing) by Depository institution in cases required by law, and the Depository institution transfer such data to third parties in the cases stipulated by the current legislation of Ukraine.

8.4. Cash received on current account of Depository institution in accordance with laws and conditions of this Agreement for their further transfer Depositor is not a property of Depository institutions.

8.5. Changes in the conditions of the Agreement or amendment there to may be made only with the written consent of the Parties.

8.6. Parties unilateral refusal to perform the agreement or change its terms is unacceptable.

8.7. Additional agreements inures since the day when it were been signed and become an integral part of the Agreement.

8.8. При виконанні даного Договору Сторони керуються умовами Договору, внутрішніх документів Депозитарної установи та законодавством України.

8.9. Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Депонентом Депозитарній установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Депонентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунку Депонента.

8.10. Укладення цього Договору не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента до Депозитарної установи.

8.11. 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. Обов'язковою умовою закриття рахунку в цінних паперах має бути відсутність в обліку цінних паперів, прав на цінні папери.

8.12. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

8.8. In the performance of this Agreement the Parties shall be guided by the Agreement, the internal documents of the Depository institution and the legislation of Ukraine.

8.9. Depositor assumes responsibility for the accuracy of the information contained in the documents submitted by the Depositor to the Depository institution, including documents on which the Depository institution is entrusted to conduct depository operations on account of the Depositor.

8.10. Signing this Agreement does not constitute the transfer of Depositor's rights on securities and rights under securities to the Depository institution.

8.12. Closing accounts in securities is carried out in the order of initiator of depository operations. The performance of the unconditional effective securities transactions on the basis of the certificate of inheritance. Obligatory condition of closing a securities account must be the absence of securities in accounting, rights in securities.

8.13. Other questions, which are not regulated by the conditions of the present Agreement, shall be regulated by the current legislation of Ukraine.

9. Форс-мажор

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.9.4.), 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.

9.2. 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.

9.3. Сторони зобов'язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

9.4. Кожна Сторона зобов'язана письмово підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом десяти робочих днів після їх виникнення.

9. FORCE MAJEURE

9.1. The Parties shall not be liable for partial or full default under this Agreement (see 9.4.), if this is impossible the performance due to the impact of force majeure, ie extraordinary and unavoidable in the circumstances of events: acts of nature, accidents, fires, failure of communication circuits and the electrification circuits, mass disorders, strikes, military operations, illegal operations (except the actions of the staff of the parties) - or other circumstances arising after conclusion of the Agreement and does not depend on the will of the parties. Not an insurmountable force majeure is the noncompliance with duties other contracted from a Party or Parties to the lack of sufficient funds.

9.2. In case of arising of force majeure circumstances the terms of the fulfillment of the Parties of any obligation under this Agreement shall be postponed on a certain period of time, during which these circumstances and their consequences have effect.

9.3. The Parties undertake after the force majeure to take all measures to eliminate the consequences and conditions of the Agreement.

9.4. Each of the parties should in writing confirm the fact of force - majeure to another side during ten working days after it happened.

9.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

10. Згода-повідомлення

10.1. 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 Депозитарній установі власних персональних даних до бази персональних даних "Система депозитарного обліку Депозитарної установи ПАТ КБ ПРИВАТБАНК", яка розташована за місцезнаходженням Депозитарної установи.

Підписуючи даний договір Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Депозитарною установою, як володільцем 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.

10.2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до ч. 1 ст. 5 та ч. 1 ст. 18 Закону України «Про депозитарну систему України», відкриття рахунку у цінних паперах та здійснення депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, а також на власному рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються цінні папери, права на цінні папери та обмеження прав на цінні папери, що належать Депозитарній установі.

9.5. Force - majeure between Parties is taken to account only provided that the other part had been informed in the written form with pointing the circumstances, of the Incident.

10. The consent-message.

10.1. This agreement 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 to include voluntarily submitted his own Depository institution personal data to the database of personal data "System depository account Depository institution PJSC CB "PRIVATBANK" located at the Location of the Depository institution.

By signing this agreement the Depositor as the subject of personal data, gives his voluntary and explicit permission to confer the Depository institution 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 for processing.

10.2. The aim of processing voluntarily provided by the Depositor of personal data are accordance with paragraph 1 of Article 5 and paragraph 1 of Article 18 of the Law of Ukraine "On the Depository System of Ukraine" opening an account for securities and depository accounting and servicing of securities and corporate operations of the issuer on accounts in securities accounts of Depositors and on their own account in securities, which accounted securities and rights on securities and restrictions of rights on securities belonging to the Depository institution.

10.3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Депозитарної установи 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 Депозитарна установа.

10.3. For the purposes of processing the system of depository account of Depository institution 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 is opened;
- bank account number (if exist);
- contact phone number;
- other personal data of Depositor owned by the Depository institution.

10.4. 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 джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних 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;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 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 із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноважений або до суду;

10.4. In connection with the submission of a depository account of personal data in accordance with Article 8 of the Law of Ukraine "On protection of personal data" the Depositor has the right:

1) to know about sources collection, location of their personal data, the purpose of processing, location or place of residence (stay) or the holder manager personal data and give the appropriate instructions to receive this information, authorized persons, except as prescribed by law;

2) to obtain the information about providing access to personal data, including information about third parties which are transmitting personal data;

3) to access their 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 their personal data stored and receive the copy of such personal data;

5) to present a reasoned request to hold the personal data of the objection to the processing of their personal data;

6) to present a reasoned request for modification or destruction of their personal data by any holder and manager of the personal data 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;

10.5. 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 та у інших випадках передбачених нормативно-правовими актами НКЦПФР та законами України.

10.6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного Положенням про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735.

10.7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Депозитарної установи третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

10.8. 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, визначеною у відповідному пункті цієї Згоди-повідомлення.

10.5. Depositor agrees to transfer (distribution) of their personal data included in the system of depository accounting 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 the register of holders of securities the procedure and cases defined by the Regulation and other cases stipulated by regulations NCSSM and laws of Ukraine.

10.6. Depositor agrees to store their personal data within the period prescribed by the Regulations on procedure depository activities approved by the NCSSM from 23.04.2013, № 735.

10.7. Access to personal data of the Depositor, which included to a system depository account of Depository institution of third parties are allowed in cases and provided by legislation of Ukraine.

10.8. 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 specified in the relevant paragraph of this Consent message.

11. 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. ABOUT THE RECOGNITION OF ELECTRONIC

DIGITAL SIGNATURE

11.1 During the execution of the Agreement Parties can exchange electronic documents that are certified by the electronic digital signature.

11.2 In the execution of this Agreement Party may act as a signer and recipient of electronic documents.

11.3 Electronic document - a document in which the information recorded in the form of electronic data, including the required requisites of the document, including electronic digital signature.

11.4 Electronic digital signature - a required requisite of electronic document used to identify the recipient of an electronic document signer and is formed by means of cryptographic protection information system of Certification Authority.

11.5 Electronic digital signature for legal status equivalent to a handwritten signature (seal) of the person who committed it. The validity of electronic document may be challenged solely because it has electronic form.

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.

11.6 Signer - a person who legally owns private key and on behalf apply electronic digital signature when creating and sending an electronic document.

10.7 Отримувач - особа, яка отримує електронний документ.

11.7 Recipient - The person who receives electronic document.

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.

11.8 Electronic digital Signature deemed to match certificate public key, if private key of signer used when forming electronic digital signature matches the public key specified in the certificate.

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.

11.9 According to this Agreement, the Parties undertake to recognize the electronic digital signature as the one that gives legal force of electronic documents, formed with its use.

11.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

11.10 Recognition is made by recipient of every single electronic document provided by the signer.

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.

11.11 The recognition of electronic digital signature - determine whether the digital electronic signature certificate signer's key, which is in force and the recognition of signature so that gives legal force side of received electronic documents generated from its use.

12. Terms of procedure for paying money, received by the Depositor the results of corporate operations the issuer.

12.1. Regarding securities accounted by Central Depository:

12.1.1. In terms not later than *ten work days* after receipt of money on the monetary account of Depository institution, received in order from the Central Depository and other documents under the law and Regulation of the Central Depository, Depository institution pays income from securities - money received by the Depositor on the results of corporate operations of the issuer, by transferring money to a bank monetary account of Depositor, details of which indicated in Depositor's form of the account securities.

If in the Depositor's form of the account securities there are no details of the current monetary bank account on the date of receipt by the Depository institution of money, payment income for securities carried out later than *ten working days* before the expiration of *six months* of money, which are in the Depository institution in case of introduction of information about current monetary bank account by Depositor to the form of the account in securities not later than *fifteen days* before the expiration of the term.

As for the money, received on monetary account of Depository institution for the further transfer and have not been paid by the Depositor through independent of

12. Умови порядку виплати коштів, отриманих депонентом за результатами проведених корпоративних операцій емітента.

12.1. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Центральний депозитарій:

12.1.1. У термін не пізніше *десяти робочих днів* з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи, отримання розпорядження від Центрального депозитарію та інших документів, згідно чинного законодавства та регламенту Центрального депозитарію, Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами - грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, реквізити якого зазначені в анкеті рахунка у цінних паперах Депонента.

Якщо в анкеті Депонента відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунку на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше, ніж за *десять робочих днів* до закінчення *шестимісячного терміну* знаходження коштів у Депозитарній установі у разі внесення Депонентом до анкети рахунку у цінних паперах не пізніше ніж за *п'ятнадцять робочих днів* до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунку.

Щодо коштів, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу та не були виплачені Депоненту через незалежні від Депозитарної установи обставини

13. 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 Депозитарній установі.

14. Реквізити Сторін

Депонент:

П.І.Б.

Паспортні дані

Місце проживання (прописка)

Адреса для листування

13. FINAL PROVISIONS

13.1. This Agreement has been made in Ukrainian and English language (thus, the Agreement in Ukrainian language is the official and English translation provided for convenience only) in two in specimens, have equal legal force, one copy for Depositor, and another one for Depository institution.

14. DETAILS OF THE PARTIES

Depositor:

Surname, Name, Patronymic

Passport data:

Address (legal registration)

Correspondence address

**Банківські
реквізити**

Bank details

Телефон

Tel.

Факс

Fax

E-mail

E-mail

Депозитарна установа:

Depository institution:

**Повне
Найменування** Публічне акціонерне товариство
комерційний банк "приватбанк"

Full name Public Joint-Stock Com
Commercial Bank
«PrivatBank»

Місцезнаходження Україна, 49094, Дніпропетровськ,
вул. Набережна Перемоги, 50

**Residential
address** Ukraine, 49094,
Dnipropetrovsk,
Naberezhnaya Pobed

**Адреса
для
листування** Україна, 49094, Дніпропетровськ,
вул. Набережна Перемоги, 50

**Correspondence
address** Ukraine, 49094,
Dnipropetrovsk,
Naberezhnaya Pobed

**Ідентифікаційний
код
юридичної
особи
(код за
ЄДРПОУ)** 14360570

**Registration
code of legal
entity (in
accordance
with
EDRPOU)** 14360570

Факс 3-8-056-716-10-49

Fax 3-8-056-716-10-49

Телефон 3-8-056-716-33-64

Telephone 3-8-056-716-33-64

E-mail *custodian@privatbank.ua*

E-mail *custodian@privatbank.ua*

**Банківські
реквізити**

Bank Details

Одержувач PJSC CB «PrivatBank»,
Dnipropetrovsk, Ukraine, MFO
305299

Beneficiary PJSC CB «PrivatBank»
Dnipropetrovsk, Ukraine,
MFO 305299

**СВІФТ
код** PBANUA2X

SWIFT Code PBANUA2X

**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 IRVTUS3N

**Кореспондентський
рахунок** /890-0085-754
№

**Correspondent
account #** /890-0085-754

**Депозитарна установа (Depository
institution):**

Депонент (Depositor):

_____ **Медведєва Тетяна**
м.п./seal (Medvedeva Tetyana)

(_____)
підпис (signature)

Додаток №21/3/1

Тарифи на депозитарні операції з цінними паперами Депозитарної установи ПАТ КБ «ПриватБанк»

Фізичні особи (без ПДВ)

Tariffs for depository operations with securities of Depository institution PJSC CB «PrivatBank»

Physical persons (Without VAT)

Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Description of operations	Tariff (UAH)	Term of payment

Адміністративні операції / Administrative operations

1	Відкриття рахунку у ЦП	30,00 грн. (UAH)	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
	Opening an account in securities		In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
2	Відкриття рахунку у ЦП співвласникам	60,00 грн. (UAH)	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
	Opening an account in securities co-owners		In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
3	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.	1,00 грн. (UAH)	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
	Opening of the account in securities to depositors under primary distribution of securities in no documentary form by issuer.		In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.

	Закриття рахунку у ЦП		Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
4		5,00 грн. (UAH)	
	Closing an account in securities.		In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
	Внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/ анкети керуючого рахунком/ анкети розпорядника рахунку		Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
5		30,00 грн. (UAH)	
	Changes to the form of the account in securities / form of the administrator of the account / form of the manager of the account		In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.

2. Обслуговування рахунку у цінних паперах / Service of the account in securities

Облік ЦП (прав на 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 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

6

Accounting of securities (rights to securities) in account in securities nominal value of packet of which is more than 5000,00 (UAH) (per one month):

20,00 (UAH) + 0,01% par total nominal value but not more than 300,00 (UAH)

In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.

3. Облікові операції / Accounting operations

Облікові операції зарахування ЦП (прав на ЦП) на рахунок в ЦП (за одну операцію, за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком

0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Центральному Депозитарії* +20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.

Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

7

Accounting operations of crediting securities (rights to securities) an account in securities (for the single operation, by order submitted by the Depositor or his administrator of the account

0,02% par nominal value but not less than tariff for crediting an account at Central Depository* +20,00 UAH and not more than 300,00 UAH

In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.

Облікові операції списання ЦП (прав на ЦП) з рахунку у ЦП (за одну операцію, за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком)	0,04% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Центральному Депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.	
8	Accounting operations of withdrawal securities (rights to securities) from account in securities (for the single operation, by order submitted by the Depositor or his administrator of the account	0,04% par nominal value but not less then tariff for withdrawal operation at Central Depository* + 20,00 UAH and not more then 300,00 UAH	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
Облікові операції переказу ЦП (прав на ЦП) в межах Депозитарної установи (за одну операцію за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком). Поставка або одержання прав на ЦП.	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 30,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.	
9 Accounting operations of securities (rights to securities) transfer within the bounds of Depository institution (for the single operation, by order submitted by the Depositor or his administrator of the account).	0,02% par nominal value but not less then 30,00 UAH and not more then 300,00 UAH	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.	
Supply or acquisition rights to securities			

Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 40,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.	
10	Accounting operations of securities' transfer as a result of burdening the securities with obligations (blockage) (for the single operation).	0,02% par nominal value but not less than 40,00 UAH and not more than 600,00 UAH	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов'язаннями (Розблокування)	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 40,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.	
11	Accounting operations of securities' transfer as a result of unburdening the securities with obligations (unblockage).	0,02% par nominal value but not less than 40,00 UAH and not more than 600,00 UAH	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
Послуги із термінового виконання облікових операцій	За домовленістю сторін	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.	
12	Services on immediate execution of an accounting operations	As per agreement of the Parties	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.

Облікові операції зарахування ЦП (прав на ЦП) (за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або Національним банком в установленому ним порядку (за відповідні операції в операційний день по окремому випуску ЦП)

0,02% від загальної номінальної вартості випуску ЦП кожного емітента, але не менш ніж вартість відповідної операції у Центральному депозитарії * + 20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.

Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

13

Accounting operations of crediting securities (rights to securities) (by order and/or message submitted by the Central Depository in accordance with the Rules and other internal documents of the Central Depository or the National Bank or his established procedure

0,02% of the nominal value of the issue of securities of each issuer, but not less than the value of the operation in the Central Depository * + 20,00 UAH and not more than 300,00 UAH.

(for relevant operations in the operational day on a separate issue securities)

In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.

Облікові операції списання ЦП (прав на ЦП) (за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або Національним банком в установленому ним порядку, (за всі операції в операційний день по окремому випуску ЦП)

0,02% від загальної номінальної вартості випуску ЦП кожного емітента, але не менш ніж вартість відповідної операції у Центральному депозитарії * + 20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.

Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

14

Accounting operations of withdrawal securities (rights to securities) (by order and/or message submitted by the Central Depository in accordance with the Rules and other internal documents of the Central Depository or the National Bank or his established procedure

(for all operations in the operational day on a separate issue securities)

0,02% of the nominal value of the issue of securities of each issuer, but not less than the value of the operation in the Central Depository * + 20,00 UAH and not more than 300,00 UAH.

In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.

4. Інформаційні операції / Information operations

	Надання виписки про операції з цінними паперами за запитом Депонента		Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
15	Provision the extraction about operations with securities at depositor's request:	15, 00 грн. (UAH)	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах за запитом Депонента		Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
16	Provision the extraction about state of account in securities at depositor's request:	15, 00 грн. (UAH)	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
	Надання інформаційних довідок (за довідку)		Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
17	Provision informational references (for one reference)	15, 00 грн. (UAH)	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	Згідно розділу 4 Договору
18	Provision analytical information	As per agreement of the Parties	In accordance to section 4 of Agreement

Комісія за надання
Внутрішнього положення
та додатків до нього на
паперовому носії (за один
аркуш). Документи
надаються на запит
Депонента. 5,00 грн.

Згідно розділу 4 Договору
про обслуговування
рахунку в цінних паперах.

19

Commission for the
provision of Internal
regulations and its
Supplements on paper (for
one sheet). Documents
provided at the request of
the Depositor. 5,00 UAH

In accordance to section 4 of
Agreement on servicing the
account in securities.

5. Інші операції / Other services:

Виплата доходу за цінними
паперами, права на які
обліковуються на рахунку в
цінних паперах депонента 0,1% від суми платежу, але
не менше 10 грн. та не
більше 300 грн.

Згідно розділу 4 Договору
про обслуговування
рахунку в цінних паперах.

20

Payment of income for the
securities, rights which are
accounted on the account in
securities 0,1% of payment amount,
but not less than 10 UAH
and no more than 300 UAH.

In accordance to section 4 of
Agreement on servicing the
account in securities.

Перерахування грошових коштів при погашенні цінних паперів емітентом	0,1% від суми платежу, але не менше 10 грн. та не більше 100 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
21		
Transfer of funds for repayment of securities by the issuer	0,1% of payment amount, but not less than 10 UAH and no more than 100 UAH.	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
Надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію	15,00 грн. одне відправлення	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
22		
Providing information about corporate issuers operation received from the Central Depository	15,00 UAH one of departure	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
Знерухомлення ЦП на пред`явника документарної форми існування (місце зберігання Центрального депозитарій)	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Центральному депозитарії +20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
23		
Operations of registrations as the nominee of securities on the bearer of documentary form (storage location Central Depository)	0,05% par nominal value but not less then tariff for crediting an account at Central Depository* +20,00 UAH and not more then 300,00 UAH	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.

<p>Подовження операційного дня Депозитарної установи (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день Депозитарної установи)</p>	<p>Prolongation of Depository institution 's operational day (pays the depositor under reference of which</p>	<p>Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.</p>
<p>24 Depository institution's operational day is extended):</p>	<p>На 30 хвилин / For 30 minutes</p>	<p>In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.</p>
<p>На 1-у годину / For an hour</p>	<p>150,00 грн. (UAH)</p>	
<p>На 2-і години / For 2 hours</p>	<p>250,00 грн. (UAH)</p>	
<p>Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00/</p>	<p>350,00 грн. (UAH)</p>	
<p>More then 2 hours, but at the latest 22.00</p>	<p>600,00 грн. (UAH)</p>	
<p>Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП (за один документ)</p>	<p>Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.</p>	
<p>25 The commission for execution of documents of the Depositor relative to depository operations on the account in securities (for one document)</p>	<p>5,00 грн. (UAH)</p>	<p>In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.</p>

Надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію	15,00 грн. одне відправлення	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
26	15,00 UAH one of departure	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
Providing information on corporate transactions issuers other information received from the Central Depository		
Підтвердження справжності підпису на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у Депозитарній установі	30,00 грн. (UAH)	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
27		In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
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 Depository institution		

	<p>Підтвердження справжності підпису на картці зі зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах</p>		<p>Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.</p>
28	<p>Confirmation of authenticity of signature on a card with the signature sample of manager of the account in securities</p>	30,00 грн. (UAH)	<p>In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.</p>
29	<p>Термінове оформлення (підготовка) документів Депонента щодо депозитарних операцій (за один документ)</p>	<p>За домовленістю сторін, але не менше, ніж 10, 00 грн.</p>	<p>Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.</p>
	<p>Expedited execution (preparation) documents of the Depositor relative to depository operations (per document)</p>	<p>As per agreement of the parties, but not less than 10,00 UAH.</p>	<p>In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.</p>

Засвідчення копій
документів, що подаються
Депозитарній установі 10, 00 грн. сторінка

Згідно розділу 4 Договору
про обслуговування
рахунку в цінних паперах.

30

Certification of copies of the
documents submitted to
Depository institution 10, 00 UAH per page

In accordance to section 4 of
Agreement on

servicing the account in
securities.

* Послуги Центрального депозитарію - за тарифами Центрального депозитарію
(Services of Central Depository - on the Central Depository's tariffs)

Додаток №21/4

Договір

про обслуговування рахунку в цінних паперах

№ Д- ____/____

"__" _____ 20__р. м.
Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ
БАНК "ПРИВАТБАНК", код за ЄДРПОУ 14360570 (надалі –
Депозитарна установа), що здійснює депозитарну
діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії
серія АЕ № 263148, виданої Національною комісією з
цінних паперів та фондового ринку 12.06.2013р.
(надалі – НКЦПФР), строк дії: з 12.10.2013
необмежений, в особі

_____, що діє
на підставі _____, з однієї
сторони, та

_____,
реєстраційний номер _____ (надалі –
Депонент) в особі

_____, що
діє на підставі _____
з другої сторони, а разом надалі іменовані Сторони,
уклали цей Договір про обслуговування рахунка в
цінних паперах (надалі – Договір) про наступне:

AGREEMENT

on servicing THE ACCOUNT

D- ____/____

_____, 20__.

Public Joint-Stock Company Co
referred to as Depository inst
License AE № 263148 issued
(hereinafter - NCSSM), valid: :

represented by _____

represented by _____
on the other hand, together r
securities (hereinafter - Agree

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депозитарна установа зобов'язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором, надавати послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента, та вести на ньому облік цінних паперів, що належать Депоненту, а також облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, проводити депозитарні операції за рахунком у цінних паперах Депонента на підставі розпоряджень Депонента та в інший спосіб, передбачений законодавством, а також надавати інші послуги у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 року № 1084/23616 (далі – Положення про провадження депозитарної діяльності), а Депонент зобов'язується оплатити послуги Депозитарної установи.

1.2. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

1.3. Виконання Депозитарною установою 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. SUBJECT of the AGREEMENT

- Depository institution shall, in accordance with this Agreement, provide services for the opening and maintenance of accounts for securities, and shall maintain records of securities held by the Depositor on a securities account and shall execute the instructions of the Depositor on the basis of the Depositor's instructions, as approved by the National Commission for Securities and the Ministry of Justice of Ukraine, and shall provide other services in the process of the depository activity in accordance with the Regulations on the depository activity, approved by the National Commission for Securities and the Ministry of Justice of Ukraine, and the Depositor shall pay for the services of the depository institution.

1.2. Securities (financial assets) of the Depositor, the rights to which are recorded by the Depository System of Ukraine in accordance with the terms of this Agreement, are saved by the Central Depository System of Ukraine in accordance with the Law of Ukraine «On the Depository System of Ukraine».

1.3. Execution by Depository Institution of additional services and operations, which do not contradict the current legislation of Ukraine, is carried out by additional agreements, which from the moment of their signing become an integral part of this Agreement.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1 Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом п'яти робочих днів після подання Депонентом визначених законодавством документів для відкриття рахунку в цінних паперах. 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. Ознайомити Депонента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів, діючими тарифами, що є чинними на час підписання цього Договору) Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Депонента, отримання виписок про стан рахунку у цінних паперах Депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах Депонента та інших інформаційних довідок, шляхом оприлюднення на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>, та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до цих документів (витягів з внутрішніх документів, діючих тарифів) шляхом розміщення протягом п'яти робочих днів після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>.

2.1.3. Здійснювати облік цінних паперів, що належать Депоненту, на рахунку у цінних паперах.

2. RIGHTS and RESPONSIBILITIES

2.1. Depository institution

2.1.1. To open for Depositor the account in securities defined by the legislation on securities and to carry out expenditure operations on a securities account.

2.1.2. To acquaint Depositor with internal documents (extracts from internal documents, applicable tariffs, which are in force at the time of signature of this Agreement) of the Depository institution, which regulate the relations of the Depositor and the Depository institution with respect to the execution of the Depositor's orders, the receipt of extracts on the securities account of the Depositor and on securities operations, information reports on uncompleted securities operations on the securities account of the Depositor and other information reports, by publishing them on the website of the Depository institution and to acquaint the Depositor with changes and additions to these documents (extracts from internal documents, applicable tariffs) within five working days after approval of the changes (extracts from internal documents) on an external website of the Depository institution <http://privatbank.ua>.

2.1.3. To provide accounting of securities belonging to the Depositor on the securities account.

2.1.4. Здійснювати облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

2.1.4. To provide accounting restrictions of such rights, inc actions in securities with the

2.1.5. Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.5. To manage servicing o operations after this account Depository institution.

2.1.6. Складати та видавати виписку з рахунка в цінних паперах Депонента та виписку про операції з цінними паперами на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту у спосіб, визначений у запиті.

2.1.6. To prepare and give an transactions at the request of request in the manner specif

Виписка з рахунку у цінних паперах може надаватися Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

Extract from the securiti signature and with an electro

У якості звіту надавати Депоненту Виписку з рахунка в цінних паперах або Виписку про операції з цінними паперами після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих днів з дня здійснення такої операції*.

As the report provide operations after the at least operation.

2.1.7. Надавати Депоненту інформаційні довідки про незавершені операції з цінними паперами за рахунком в цінних паперах Депонента на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту. Інформаційна довідка надається Депоненту у спосіб, визначений у запиті про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.7. To provide Depositor w Depositor's account in securit of such request. Information information.

2.1.8. Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом *трьох* робочих днів з дня проведення коригувальної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомленням на адресу Депонента, визначену в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента.

2.1.8. Notify the Depositor of the depository operation, *within three* notification to the the Depositor

2.1.9. Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Депонента або керуючого рахунком у цінних паперах Депонента, крім випадків, передбачених законодавством та Договором.

2.1.9. Not to execute of any action or information about the Depositor or securities of Depositor, except

2.1.10. Надавати Центральному депозитарію інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр) чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.1.10. Provide the Central Depository with information about the Depositor, the dealer in securities, which is necessary for the settlement of transactions against payment" for further settlement in financial markets (hereinafter referred to as the settlement system of such person.

2.1.11. Виконувати депозитарні операції щодо цінних паперів Депонента, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виключно на підставі розпоряджень та/або повідомлень Центрального депозитарію, наданих депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.1.11. Perform depository operations in securities with the principle of settlement against payment" on the basis of instructions and/or messages of Central Depository from the Central Depository from the A

2.1.12. Виконувати за рахунком у цінних паперах Депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого Депонента.

2.1.12. To execute for the account of the Depositor, taken for accounting by the clearing institution, administrative operations, which are specified in the Regulations of the Central Depository as such, which may lead to the impossibility of making settlements in securities based on the results of transactions, only after receiving from the Central Depository information from the Central Depository of appropriate changes to the internal accounting system of the clearing institution.

2.1.13. Не здійснювати депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Депозитарною установою, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.13. Not to carry out any depository operations for the account of securities in the event of violations of requirements of submission, completion of orders and protection of information necessary for the realization of these operations by the Depository, or if the execution of this order will be contrary to the current legislation of Ukraine, or the legislation of the countries in which the transactions are based on.

2.1.14. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, 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 розголошення подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів або в інших випадках відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.14. To ensure custody and confidentiality of information contained in the depository accounting system, concerning securities accounts of the Depositor, and also any other information, the disclosure of which may cause damage to the Depositor. Obligations regarding the confidentiality of information do not arise in cases in accordance to the current legislation of Ukraine, or the legislation of the countries in which the transactions are based on.

2.1.15. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.15. To keep the settled depository accounts in accordance with the requirements of protection of information from unauthorized access in electronic exchange systems.

2.1.16. Протягом *трьох робочих* днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, повідомити Депонента рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунка в цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури.

2.1.16. During *three working* days from the date of realization of professional activity of the Depository institution in accordance with the requirements of the legal act on the termination of the Depositor by the Depository institution, inform the the Depositor by recommended mail within *sixty* calendar days from the date of

2.1.17. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.17. To close an account in securities of the Depositor in accordance with the provisions of this Agreement and the law, internal documents of Depository institution.

2.1.18. Ідентифікувати та верифікувати осіб, яким на підставі Договору відкривається рахунок в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України.

2.1.18. To identify and verify persons who are authorized to act on behalf of the Depositor in securities.

Ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції (відкриття рахунку) особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згідно з вимогами закону.

Identification of the client is not mandatory in the case of financial operations (opening of an account) by persons previously identified or verified by PJSC «PRIVATBANK» in accordance with the requirements of the law.

2.1.19. Складати акт приймання-передавання документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу по рахунку у цінних паперах Депонента, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

2.1.19. Prepare an act of acceptance-transfer of documents, which were the basis for the establishment of restrictions on securities outstanding on the account of the Depositor, from which the right to securities, which are restricted in turnover, is to be written off.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Депонента, за рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.20. In the event of termination of this Agreement by order or by agreement of the parties, or by decision of the court, or by agreement of the parties (including in connection with the termination of the professional activity of the Depository Institution in the securities market – depository activity) to act in accordance with the legislation and this Agreement.

2.1.21. Отримавши від Центрального депозитарію повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування, протягом 3 (трьох) днів повідомити про її завершення Депонента, якщо на його рахунку обліковуються права на цінні папери цього випуску, шляхом направлення на електронну адресу Депонента відповідного повідомлення.

2.1.21. Received from the Central Depository and Clearing House a notification of completion of the procedure of conversion of particular issue in book-entry form into dematerialized form of its account in securities of this issue, within 3 (three) days to notify the Depositor of its completion, if on his account are recorded rights in securities of this issue, by sending to the Depositor's electronic address a corresponding notification.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2. Depository institution has the right:

2.2.1. Вимагати від Депонента повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі - тарифи Депозитарної установи) та призупинити виконання (надання) депозитарних послуг за розпорядженнями (наказами), іншими вимогами Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг Депозитарної установи.

2.2.1 To require from the Depositor full and timely payment of its services in accordance with the terms of this Agreement and tariffs of Depository institution for depository services (hereinafter - tariffs of Depository institution) and suspend the execution (provision) of depository services upon instructions (orders), other requirements of the Depositor, the account manager of the Depositor in securities of the Depositor in the event of absence of proper payment from the Depositor of the services of the Depository institution.

2.2.2. Вимагати від Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.2.2. To demand from Depositor, the account manager under the Agreement and legislation.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.3. In accordance with the current legislation of Ukraine, in the event of necessity, to demand from the Depositor additional documents, data and information, certified and approved by the competent authority.

2.2.4. Надавати Депоненту додаткові (інформаційні та консультаційні) послуги, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації прав за цінними паперами. Надавати Депоненту виписки з рахунку у цінних паперах Депонента, довідки або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію.

2.2.4. To provide Depositor a necessary for Depositor the necessary information or other Central Depository.

2.2.5. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті розпорядження Депонента, керуючого рахунком в цінних паперах Депонента, виконання яких не заборонено цим нормативно-правовим актом.

2.2.5. In the case beginning b activity on the stock market - stopping the depository activ account in securities the Dep

2.2.6. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.6. To make changes to in

2.2.7. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, без розпорядження (наказу) Депонента про закриття рахунку в цінних паперах у разі припинення здійснення Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку, а також у разі розірвання цього Договору.

2.2.7. To close an account in with order of Depositor to cl institution of professional acti

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 .

Closing accounts in secr unconditional effects securitie

Якщо юридична особа – нерезидент України, яка є депонентом Депозитарної установи, ліквідована, що підтверджується офіційним документом про виключення цієї юридичної особи з реєстру компаній у країні реєстрації цієї юридичної особи, оформленим належним чином, її рахунок у цінних паперах може бути закритий цією депозитарною установою

If a legal entity – no is confirmed by an official doc country of registration of the institution.

2.2.8. При здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» виконувати на рахунку в цінних паперах Депонента депозитарні операції щодо цінних паперів без розпорядження депонента виключно на підставі розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих Депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.2.8. In carrying out calculation against payment" to perform available Depositor solely on institution in accordance with clearing institution.

2.2.9. Відмінити облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у Центральному депозитарії, але не були завершені протягом трьох робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження згідно з внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

2.2.9. Cancel accounting top were not completed within the case of a the Depositor of ord institution in accordance with

2.2.10. Знерухомити належні Депоненту цінні папери на пред`явника документарної форми існування, шляхом надання Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (місце зберігання цінних паперів - Центральний депозитарій) та сертифікатів цінних паперів, приймання яких оформлюється складанням акта приймання-передавання.

2.2.10. To make on operation documentary form by providing securities (place of safekeeping made of act of acceptance an

2.2.11. Надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунка в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності та/або внутрішніх документів Депозитарної установи.

2.2.11. Provide a written refus compliance with registration n Depository institution.

2.2.12. Відмовити в узятті до виконання розпорядження у разі несплати Депонентом депозитарних послуг.

2.2.12 Refuse in taking to fulfil

2.3. Депонент зобов'язаний:

2.3.1. Надати Депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом *п'яти робочих днів* після укладення цього Договору.

2.3.2. Призначити розпорядника рахунку у цінних паперах.

2.3.3. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи.

2.3.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг (у тому числі послуги з надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію згідно вимог чинного законодавства) .

2.3.5. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом десяти банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.6. Надавати Депозитарній установі документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства та умовами Договору.

2.3. Depositor shall be obliged:

2.3.1. To provide a Depositor Depository institution required by the Agreement.

2.3.2. Approve a manager of

2.3.3. Comply with the requirements between Depositor and Depository

2.3.4. Timely and fully pay for services stipulated by the Agreement, (including services to provide information to the Central Depository in accordance with the requirements of the applicable legislation) .

2.3.5. To pay full price to Depository within ten banking days after receipt of written notice of termination of this Agreement.

2.3.6. Provide Depository institution as required for submission of documents in accordance with the terms of the Agreement.

2.3.7. Протягом *не більше як десять робочих днів* з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунка в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни Депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.3.7. In *less than ten working* provided to open an account accordance with the laws and

2.3.8. Протягом *шестидесяти календарних днів* з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунка в цінних паперах.

2.3.8. During *sixty calendar* procedures for stopping of the institution in accordance with necessary steps to close an a

2.3.9. Надавати Депозитарній установі для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" інформацію про торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, з метою подальшого надання такої інформації Центральному депозитарію та Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.3.9. Provide Depository inst of "supply of securities against commit transactions in securi Central Depository and Accou such person.

2.3.10. Протягом трьох робочих днів з дня настання відповідної події письмово повідомити Депозитарну установу про зміни в інформації, що надавалася Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» для здійснення ідентифікації (верифікації), у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), та надати засвідчені належним чином копії підтверджуючих документів. Повідомлення та документи можуть надаватися особисто, поштою, кур'єром.

2.3.10. Within three working changes in the information pr (verification), including the fir documents. Messages and do

2.4. Депонент має право:

2.4.1. Передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

2.4.2. Передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

2.4.3. Власник має право розділити повноваження з управління рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різними керуючими рахунком - професійним учасникам фондового ринку не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

2.4.4. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримувати відповідно до умов Договору повну інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах.

2.4.5. Вимагати від Депозитарної установи виконання умов обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, обліку прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах Депонентів.

2.4. Depositor have right:

2.4.1. Transfer your own powers under the legislation specified

2.4.2. Transfer your own powers to exercise the rights arising from

2.4.3. The owner has the right to the administrator of the account delegated the same powers. In

2.4.4. To demand the Depositary securities and receive powers on securities that are registered

2.4.5. To demand the Depositary securities of Depositor, account depositors .

2.4.6. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено законодавством.

2.4.6. In the case beginning b activity on the stock market - stopping the depository activ performance of which is not p

2.4.7. Надавати Депозитарній установі інформацію лише щодо одного - торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати".

2.4.7. Provide Depository inst empowered to commit transa payments of transactions in s

3. Порядок отримання розпоряджень

3. Procedures of deriving

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Депозитарною установою за розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.1. Service of all of the opera given by Depositor, his admin

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені внутрішніми документами Депозитарної установи. Розпорядження можуть надаватися Депозитарній установі у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між Депонентом та Депозитарною установою, і 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 документу;

- електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису 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 документу; цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного цифрового підпису за допомогою відкритого ключа;

- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.2. The singularities of making orders of the Depository institution. Orders may be provided in form of paper document, electronic document in form S.W.I.F.T. message.

The method of signing the order is determined according to the method of confirmation of the signature, which is used in the exchange of information between the Depositor and the Depository institution, and may be as follows:

- a signature of manager of account and, if the Depositor, client or account manager is a legal entity (if any) - in the case of providing the order in the form of paper document;

- electronic digital signature, which is applied with the help of personal key of electronic digital signature of account manager and, if the Depositor or account manager is a legal entity, electronic digital signature, which is equated with the seal of legal entity (except for non-resident legal entities - depositors or account managers) - in the case of providing the order in the form of electronic document; integrity of the provided order, as well as identification of the signer are performed by checking the electronic digital signature with the help of public key;

- electronic confirmation (authorization) of signing the order by the initiator of depository operation (user of the S.W.I.F.T. system S.W.I.F.T.) - in the case of providing the order in the form of S.W.I.F.T. message.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Депозитарною установою:

особисто при керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника)

засобами поштового зв'язку або кур'єром.

3.4. Розпорядження (наказ) Депонента або керуючого його рахунком має бути підписане розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо Депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи (у разі наявності).

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність.

Спосіб підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та Депозитарною установою, може бути таким:

- достовірність підпису розпорядника рахунку підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки;

- електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача (розпорядника рахунку), використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

3.3. The orders in the paper form may be received by the Depository Institution:

- Personally through the person who manages the account or the authorized representative of the depositor

- by means of postal communication or by courier.

3.4. The order of Depositor or the person who manages the account must be signed by the account manager in securities. Signature of the account manager in securities, if the Depositor or the person who manages the account is a legal entity, a seal of the entity must be present.

3.5. The Depository Institution accepts for execution only those orders of the Depositor which are confirmed by the signature of the person who manages the account or the authorized representative of the Depositor. The Depository Institution verifies the authenticity of the orders.

The method of verification of the authenticity of the signature, which is used for the exchange of information between the Depositor and the Depository Institution, may be:

Method of verification of a signature
The Depository Institution may be:

- the authenticity of a signature is verified by comparing the signature on the order with the signature on the card with samples of signatures and the impression of the seal;

- electronic digital signature is used (the key of the account manager) used in the certificate.

3.6. Розпорядження у вигляді паперового документа повинні бути надані Депозитарній установі без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.6. The orders in the form of correction of the text with the Manager of his account (auth

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.7. The orders of Depositor s securities and correspond the

3.8. Розпорядження виконується Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи.

3.8. The orders are executed Depository institution.

Депозитарні операції (крім адміністративних) виконуються Депозитарною установою не пізніше *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Depository operation (oth days from the date of taking o

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання Договору з депонентом не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, та після проведення ідентифікації та верифікації.

Opening an account in s with Depositor within five wor Depository institution to open

Закриття рахунку у цінних паперах та внесення змін до реквізитів рахунку у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою не пізніше *п'яти* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Closing an account in securiti within *five working days* from

3.9. У випадках, установлених законодавством (у разі необхідності), Депозитарна установа повідомляє Депонента про прийняття розпорядження до виконання або надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. Повідомлення про прийняття розпорядження або відповідь про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів, тощо. У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватися виписка (довідка) з рахунку у цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах, або інший документ згідно внутрішніх документів Депозитарної установи, що підтверджує виконання розпорядження.

3.10. 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 внутрішніх документів Центрального депозитарію занесене Центральним 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.

3.9. In cases specified by law or provide a reasoned response to accept could given person, electronic documents, and so account in securities, a certificate documents of Depository, ins

3.10. Accounting operations in *three working days* for reasons not in accordance with the internal information skvytovany order Depositor of order cancellation

4. Тарифи на послуги та порядок розрахунків

за надані послуги

4.1. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавші цей Договір, депонент погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені на сайті Депозитарної установи.

Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи протягом п'яти робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Депонент оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

4.2. Оплата за послуги Депозитарної установи здійснюється на підставі акту виконаних операцій Депозитарної установи або рахунку по реквізитах, вказаних в акті або рахунку.

Оплата послуг Депозитарної установи згідно з цим Договором та відповідно до затверджених тарифів Депозитарної установи здійснюється в _____ (доларах США/ЄВРО/інша валюта) по курсу НБУ на дату складання акту.

6. 4. TARIFFS For services

7.

4.1. Tariffs on depositary services shall be determined by the Depository institution within the limits of the Agreement, presented at _____

Depository institution shall not be liable for the value of the Depository institution within the limits of the Agreement, presented at _____ Parties to determine the value of the Depository institution within the limits of the Agreement, presented at _____

A depositor pays services of the Depository institution, in force of the Agreement, presented at _____

4.2. Payment for services of the Depository institution shall be made on the basis of the operations of the Depository institution, presented at _____

Payment for the Depository institution is made in _____

4.3. Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є акт виконаних Депозитарною установою операцій, який складається:

-по виконаним Депозитарною установою адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більш як 5 робочих днів з моменту підписання;

-за облік ЦП на рахунку у ЦП - на останній день кварталу, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більше 20 (двадцяти) робочих днів з моменту підписання.

Депонент має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал на *протязі тридцяти календарних днів* з дня підписання акту депозитарною установою. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису та, якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи. Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису.

4.3. Confirmation of implementation of services by the Depository institution of operations

- performed by the Depository institution on the securities account - on the day of the operation or on the last day of the month in which they were performed, signed by Depository institution and submitted to the depositor by post to the address of the depositor (or by other means agreed with the depositor) within no more than 5 business days from the date of signing;

- for accounting securities in the account - on the last day of the quarter, in which they were performed, signed by Depository institutions in two originals and submitted to the depositor personally or sent by post to the address of the depositor (or by other means agreed with the depositor) within no more than twenty (20) working days from the date of signing.

A depositor must sign and return to the Depository institution one original of the Statement by Depositor on the date of completion of the services, which is considered given without objection.

The Statement of fulfilled operations may be signed by the Depository institution and the Depositor by electronic digital signature and, if the Depositor is a legal entity, by electronic digital signature that is equivalent to the seal of the legal entity.

4.4. Плата вноситься Депонентом у безготівковій формі протягом *80 (восьмидесяти) календарних днів* з дня підписання акту Депозитарною установою шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Депозитарної установи за реквізитами, вказаними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.4. A pay is brought by Depositor to the Depository institution Statement by Depository institution at the time of termination of this service.

4.5. У разі припинення дії Договору Депонент зобов'язаний сплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до моменту припинення дії Договору.

4.5. In the event of termination of the Agreement by the Depositor, the Depositor is obliged to pay the services provided by the Depository institution at the time of termination of the Agreement.

4.6. Надання депозитарних послуг Депоненту може бути призупинено Депозитарною установою у разі відсутності належної оплати послуг Депозитарної установи з боку Депонента до повного погашення заборгованості.

4.6. Providing depositary services to the Depositor may be suspended by the Depository institution in the event of non-payment of services by the Depositor until full settlement of the debt.

5. Відповідальність Сторін

5. RESPONSIBILITIES OF THE PARTIES

Порядок розгляду спорів, що можуть виникнути між сторонами в процесі виконання, зміни чи розірвання Договору.

PROCEDURE for hearing disputes arising during the performance, change or termination of the Agreement.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.1. The parties are obliged to perform their obligations properly and assist the other party in the performance.

5.2. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв'язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто, засобами поштового зв'язку, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів.

5.2. An exchange orders, messages, information, which is provided in connection with the performance of the Agreement could be made in person, by mail, by courier, in the form of S.W.I.F.T. messages, or in the form of electronic documents.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі 3 цього Договору.

5.3. Parties are confirmed aut
of this Agreement.

5.4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

5.4. Parties are responsible fo
in accordance with the law, in

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.5. The party that violated o

5.6. Депозитарна установа несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;

5.6. Depository institution sha

- за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;

- for providing the confidential

- for proving the Depositor's s

- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Депозитарної установи;

- for checking the orders on t
the current legislation of Ukra

- за правильне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

- for correct execution of the l

- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за правильність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

- for compliance with account

- for keeping the Depositor's c
Depositor's account in securit

- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Депозитарній установі на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом за шкоду, заподіяну діями або бездіяльністю Депозитарної установи, якщо ці дії (бездіяльність) здійснювались Депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Депонента, виникли внаслідок дій (бездіяльності) інших учасників депозитарної системи.

5.7. Depository institution is responsible for the damage caused by the actions or inaction of the Depository institution, if such actions or inaction were carried out by the Depository institution in accordance with the written instructions of the Depositor, resulting from actions or inaction of other participants in the depository system.

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 responsible for his own actions, for all actions of his authorized persons and account managers of the account and for the consequences of the instructions issued by him.

5.9. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплати нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня.

5.9. Depository institution has the right to calculate and collect from the other Party a fine in size of double registration rate of the National Bank of Ukraine, which was in force during the period for which the fine is calculated.

5.9.1. Формула, за якою розраховується пеня:
 $P = T_{\text{неоплачений}} * 2\text{НБУ} / \text{Дрік} * \text{Днарахування}$,

5.9.1. Formula, which a fine is calculated by:

де:

where:

F - fine;

П - пеня; Т неоплачений - вартість неоплаченої послуги;

T notpayment - cost of not paid service;

2НБУ - подвійна облікова ставка Національного Банку України;

2 NBU - double registration rate of the National Bank of Ukraine;

D year - an amount of days in a year;

Д рік - кількість днів у році;

D extracharge - an amount of days in a year;

Д нарахування - кількість днів нарахування пені

5.9.2. Депозитарна установа може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.2. Depository institution can make claims to the Depositor regarding the payment of the fine, either by sending an invoice or by sending a message of invoice and bill to the Depositor by letter, telegram, etc.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п. 5.9., у п'ятиденний строк з дня пред'явлення вимоги Депозитарної установи згідно з п. 5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.3. A depositor must execute requirement by Depository in requirement Depositor such o

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Депозитарної установи 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 debt can not be foundation

5.10. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим, Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони, крім пені, штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.

5.10. The extension of payment of the Agreement, so, Depositor penalty of 20% from the sum

5.10.1. Депозитарна установа 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. Depository institution by message of invoice and by an

5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у п'ятиденний строк з дня пред'явлення вимоги Депозитарної установи згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.10.2. A depositor must execute requirement by Depository in requirement Depositor such o

5.10.3. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

5.10.3. Payment of fine and p conditions of this Agreement.

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 зобов'язань іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

5.12. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

5.13. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України або у постійно діючому Третейському суді саморегульованої організації Професійна асоціація реєстраторів і депозитаріїв.

5.14. 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).

5.11. A Party, which violated its obligations carries responsibility by influence of circumstances of natural calamity, failure, fire, third persons (except for the Party) or other contractors of one of the Parties.

5.12. Neither Party shall be liable for non-performance or improper performance of its obligations under this Agreement if the failure or improper performance is caused by force majeure.

5.13. All disputes arising out of or in connection with this Agreement shall be resolved by negotiation or in accordance with the legislation of Ukraine, or by arbitration in accordance with the rules of the Professional Association of Registrars and Depositories.

5.14. The limitation period with respect to the claims for enforcement of the obligations set duration of fifty years.

6. Строк дії Договору, порядок внесення змін до нього, умови розірвання договору та припинення його дії

6. TERM OF ACTIONS OF A Agreement AND TERMINA

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і скріплення печатками (у разі наявності) та діє до повного виконання Договору.

6.1. This Agreement shall ent execution of the Agreement.

6.2. Зміни до умов цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, оформленою в письмовій формі.

6.2. Changes to the condition

6.3. Цей Договір може бути достроково розірваний:

6.3. This Agreement may be t

6.3.1. Кожною із Сторін в односторонньому порядку. Про дострокове розірвання цього Договору в односторонньому порядку Сторона, яка прийняла таке рішення, повинна повідомити надіславши відповідне письмове повідомлення іншій Стороні за її місцезнаходженням не *менше ніж за тридцять календарних днів* до дати припинення дії Договору внаслідок розірвання.

6.3.1. Each Party shall unilate decision, shall notify the send *days* before the date of of Ag

Депозитарна установа надсилає вказане письмове повідомлення про розірвання договору в односторонньому порядку за місцезнаходженням (для юридичної особи)/місцем проживання (для фізичної особи) Депонента, що зазначене в анкеті рахунку в цінних паперах.

Depository institution s location (for legal entities) / re securities.

6.3.2. За згодою Сторін.

6.3.2. With the consent the Pa

6.3.3. За відповідним рішенням суду.

6.3.3. According to the releva

6.4. Договір може бути розірваний за умови відсутності цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах Депонента.

6.4. Agreement can be cancelled in the absence of securities.

6.5. Цей Договір припиняється, зокрема, у разі закриття рахунку у цінних паперах за розпорядженням Депонента. У цьому випадку дата закриття рахунку у цінних паперах є останньою датою чинності (дії) Договору.

6.5. This Agreement is terminated, in particular, in the case of the closure of the account in securities by the Depositor. In this case the date of the closure of the account in securities is the last date of validity (effect) of the Agreement.

6.6. Депозитарна установа та Депонент зобов'язані у разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

6.6. Depository institution and Depositor are obliged in connection with the termination of this Agreement (including in the case of the termination of the depository activities of the Depository institution on the securities market - depository activities) to act in accordance with the requirements of the law and this Agreement.

6.7. Питання, що виникають під час укладення, виконання, зміни, розірвання Договору і не врегульовані ним, регулюються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про депозитарну систему України», нормативно-правовими актами НКЦПФР.

6.7. Matters arising from the conclusion, performance, amendment, or termination of the Agreement and not regulated by it, shall be governed by the Civil Code of Ukraine, the Commercial Code of Ukraine, the Law of Ukraine "On the Depository System of Ukraine", and the normative-legal acts of the NSRF.

7. Порядок розкриття інформації, що належить

до інформації з обмеженим доступом

7. DISCLOSURE PROCEDURE OF INFORMATION WITH LIMITED ACCESS

7.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню Депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

7.1. The information contained in the depository system is information with limited access, protected by law, and will not be disclosed by the Depository institution, except in the cases provided for in Article 25 of the Law of Ukraine "On the Depository System of Ukraine".

7.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених законом випадках.

7.2. The information contained in accordance with the terms

7.3. Депозитарна установа забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;

7.3. Depository institution proceeds by:

2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;

1) reduce the number of people
2) the organization of a special
3) the use of hardware and software

3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

7.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію цінних паперів, іншим учасникам депозитарної системи відповідно до вимог чинного законодавства, інформацію щодо Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи, про що Депонент надає згоду підписавши цей Договір.

7.4. Depository institution proceeds in accordance with current law, securities and securities belonging to securities in compliance with the law provide such information According to such person, as Depositor proceeds

8. Виконання умов договору.

Порядок закриття рахунку у цінних паперах. Особливі умови.

8.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах.

8.2. Підписанням цього Договору Депонент підтверджує, що ознайомлений із внутрішніми документами Депозитарної установи, тарифами Депозитарної установи.

Депонент підтверджує, що Депозитарною установою надана йому інформація, 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.

8.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

8. EXECUTIONS THE COND SPECIAL CONDITIONS.

8.1. Depository institution has

8.2. By signing of this Agree
Depository institution, tariffs

Depositor confirm that Depo
12 of the Law of Ukraine "On

Information was provided by t
services should be provided v

8.3. Pursuant to the requirem
institution information regard
signature of the Agreement c
institution of the data to use
institution transfer such data

8.4. Грошові кошти, що надходять на поточний рахунок Депозитарної установи відповідно до законодавства та умов цього Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

8.4. Cash received on current this Agreement for their further

8.5. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

8.5. Changes in the condition

8.6. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

8.6. Parties unilateral refusal

8.7. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору .

8.7. Additional agreements in Agreement.

8.8. При виконанні даного Договору Сторони керуються умовами Договору, внутрішніх документів Депозитарної установи та законодавством України.

8.8. In the performance of this Depository institution and the

8.9. Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Депонентом Депозитарній установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Депонентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунку Депонента.

8.9. Depositor assumes responsibility by the Depositor to Depositor to conduct depository operations

8.10. Укладення цього Договору не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента до Депозитарної установи.

8.10. Signing this Agreement securities to the Depository in

8.11. 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.

Якщо юридична особа – нерезидент України, яка є депонентом Депозитарної установи, ліквідована, що підтверджується офіційним документом про виключення цієї юридичної особи з реєстру компаній у країні реєстрації цієї юридичної особи, оформленим належним чином, їй може бути закритий цією депозитарною установою.

Обов'язковою умовою закриття рахунку в цінних паперах має бути відсутність в обліку цінних паперів, прав на цінні папери.

8.12. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

9. Форс-мажор

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.9.4.), 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.

9.2. 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.

8.11. Closing accounts in securities with unconditional effects securities

If a legal entity – nonresident confirmed by an official document of registration of the institution.

Obligatory condition of closing securities.

8.12. Other questions, which the current legislation of Ukraine

9. FORCE MAJEURE

9.1. The Parties shall not be liable if impossible the performance in events: acts of nature, accidents, disorders, strikes, military operations circumstances arising after contract insurmountable force noncompliance funds.

9.2. In case of arising of force majeure under this Agreement shall be consequences are in effect.

9.3. Сторони зобов'язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

9.3. The Parties undertake after the occurrence of the force majeure conditions of the Agreement.

9.4. Кожна Сторона зобов'язана письмово підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом десяти робочих днів після їх виникнення.

9.4. Each of the parties should confirm the fact of the occurrence of force majeure conditions to the other party in writing within ten working days after it happened.

9.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

9.5. Force - majeure between the Parties is considered only if notified in the written form by the other party of the circumstances that have occurred.

10. Про визнання електронного цифрового підпису

10. ABOUT THE RECOGNITION OF ELECTRONIC DIGITAL SIGNATURE

10.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

10.1 During the execution of the Agreement, the Parties may exchange electronic documents, which are certified by electronic digital signature.

10.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем, так і отримувачем електронних документів.

10.2 In the execution of this Agreement, each of the Parties may act as a signatory or a recipient of electronic documents.

10.3 Електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

10.3 Electronic document - a document, the information in which is fixed in the form of electronic data, including the required details of the document, in particular, an electronic digital signature.

10.4 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.

10.4 Electronic digital signature is a mandatory requirement of an electronic document signer and is formed by the Accredited Certification Authority.

10.5 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.

10.5 Electronic digital signature is equated to a handwritten signature (stamp) of a person who committed it. Legal validity of an electronic document cannot be denied solely because it has an electronic form.

10.6 Підписувач - особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

10.6 Signer - a person who has a legal right to possess a personal key and signs an electronic digital signature on behalf of himself when creating and sending an electronic document.

10.7 Отримувач - особа, яка отримує електронний документ.

10.7 Recipient - The person who receives an electronic document.

10.8 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.

10.8 Electronic digital Signature is considered to be a digital signature that corresponds to a public key certificate, if the personal key of the signer used for forming an electronic digital signature corresponds to the public key specified in the certificate.

10.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

10.9 According to this Agreement the Parties shall recognize an electronic digital signature as one that gives legal force of electronic documents formed by its use.

10.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

10.10 Recognition is made by the recipient for each individual electronic document provided by the signer.

10.11 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.

10.11 The recognition of electronic certificate signer's public key received electronic document

11. Умови порядку виплати коштів, отриманих депонентом за результатами проведених корпоративних операцій емітента.

11.1. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Центральний депозитарій:

11.1.1. У термін не пізніше *десяти робочих днів* з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи, отримання розпорядження від Центрального депозитарію та інших документів, згідно чинного законодавства та регламенту Центрального депозитарію, Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами – грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, реквізити якого зазначені в анкеті рахунка у цінних паперах Депонента.

Якщо в анкеті Депонента відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунку на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше, ніж за *десять робочих днів* до закінчення *шестимісячного терміну* знаходження коштів у Депозитарній установі у разі внесення Депонентом до анкети рахунку у цінних паперах не пізніше ніж за *п'ятнадцять робочих днів* до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунку.

Щодо коштів, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу та не були виплачені Депоненту через незалежні від Депозитарної установи обставини у разі не вчинення Депонентом необхідних дій для їх отримання, Депозитарною установою вчиняються дії у порядку, передбаченому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

11.1.2. У термін не пізніше *десяти робочих днів* з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента.

11. Terms of procedure for operations of the issuer.

11.1. Regarding securities accounts

11.1.1. In terms not later than *ten working days* from the date of receipt of the order from the Central Depository, Depository Institution shall pay the results of corporate operations to the Issuer's cash account, details of which are indicated in the Issuer's questionnaire.

If in the Depositor's questionnaire the details of the cash account on the date of receipt of the order are not provided, the Depository Institution shall pay the results of corporate operations out not later than *ten working days* from the date of receipt of the order from the institution in case of introduction of the cash account in securities not later than *six months* from the date of receipt of the order from the institution.

As for the money, received on the Issuer's cash account, it shall be paid out to the Depositor by the Depository Institution, committing by the Depositor to comply with the legislation and/or internal documents of the Depository Institution.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. 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 Депозитарній установі.

12. FINAL PROVISIONS

12.1. This Agreement has been prepared in two copies, one in Ukrainian and one in English. Both languages are the official and legal languages of the Agreement and have equal legal force, one copy for each party.

13. Реквізити Сторін

13. DETAILS OF THE PARTIES

Депонент:

Depositor:

Повне найменування

Full name

Реєстраційний номер

Registration code

Місцезнаходження

Residential address

Адреса для листування

Correspondence address

Телефон

Telephone

Факс

Fax

E-mail

E-mail

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 a
#**

Депозитарна установа:

Depository insti

**Повне
Найменування**

**Публічне акціонерне товариство
комерційний банк "приватбанк"**

Full name

**Ідентифікаційний
код юридичної
особи (код за
ЄДРПОУ)**

14360570

**Registration cod
with EDRPOU)**

**9.7.1.1.
Місцезнаходження**

Україна, 49094, Дніпропетровськ,
вул. Набережна Перемоги, 50

9.7.1.2.

**9.7.1.3. Адреса для
листування**

Україна, 49094, Дніпропетровськ,
вул. Набережна Перемоги, 50

**9.7.1.4.
address**

9.7.1.5. Телефон

3-8-056-716-33-64

Telephone

9.7.1.6. Факс

3-8-056-716-10-49

Fax

E-mail

custodian@privatbank.ua

E-mail

9.7.1.7. Банківські реквізити

Bank Details

9.7.1.8. <u>Одержувач</u>	PJSC CB «PrivatBank», Dnipropetrovsk, Ukraine, MFO 305299	<u>Beneficiary</u>
9.7.1.9. <u>СВІФТ код</u>	PBANUA2X	9.7.1.10.
9.7.1.11. <u>- кореспондент</u>	<u>Банк</u> The Bank of New York, New York, USA	9.7.1.12. <u>correspondent</u>
9.7.1.13. <u>СВІФТ код</u>	IRVTUS3N	9.7.1.14.
9.7.1.15. <u>Кореспондентський рахунок №</u>	890-0085-754	9.7.1.16. <u>account #</u>

Депозитарна установа (Depository institution):

м.п./seal

Медведєва Тетяна _____
(Medvedeva Tetyana
) м.п./seal

Додаток №21/4/1

Тарифи на депозитарні операції з цінними паперами Депозитарної установи ПА

Юридичні особи (без ПДВ)

Tariffs for depositary operations with securities of Depository institution PJSC CB «

Legal entities (Without VAT)

Перелік операцій

Вартість, грн.

Te

Description of operations

Tariff (UAH)

Te

Адміністративні операції / Administrative operations

	Відкриття рахунку у ЦП		Зг пр ра
1		50,00 грн. (UAH)	
	Opening an account in securities		In Ag ac
	Відкриття рахунку у ЦП співвласник		Зг пр ра
2		100, 00 грн. (UAH)	
	Opening an account in securities co-owners		In Ag ac
	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.		Зг пр ра
3		1,00 грн. (UAH)	
	Opening of the account in securities to depositors under primary distribution of securities in no documentary form by issuer.		In Ag ac
	Закриття рахунку у ЦП		Зг пр ра
4		50,00 грн. (UAH)	
	Closing an account in securities.		In Ag ac

Внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком/анкети розпорядника рахунку

Зг
пр
ра

5

30,00 грн. (UAH)

Changes to the form of the account in securities / form of the administrator of the account / form of the manager of the account

In
Ag
ac

10. Обслуговування рахунку у цінних паперах / Service of the account in securities

Облік ЦП (прав на цінні папери) на рахунку у ЦП (в місяць).

0,02% від загальної номінальної вартості, але не менш ніж 80 грн. та не більш ніж 600,00 грн. +20,00 грн.

Зг
пр
ра

6

Accounting of securities (rights to securities) in account in securities (per one month)

0,02% par total nominal value but not less then 80 грн. (UAH) and not more then 600,00 (UAH) +20,00 (UAH)

In
Ag
ac

11. Облікові операції / Accounting operations

7	Облікові операції зарахування ЦП (прав на ЦП) на рахунок в ЦП (за одну операцію, за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком)	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Центральному депозитарії * + 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Зг пр ра
	Accounting operations of crediting securities (rights to securities) an account in securities (for the single operation, by order submitted by the Depositor or his administrator of the	0,02% par nominal value but not less then tariff for crediting an account at Central Depository* +20,00 UAH and not more then 600,00 UAH	In Ag ac
	Облікові операції списання ЦП (прав на ЦП) з рахунку у ЦП (за одну операцію, за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком)	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Центральному Депозитарії* +20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Зг пр ра
8	Accounting operations of withdrawal securities (rights to securities)from account in securities (for the single operation, by order submitted by the Depositor or his administrator of the account	0,05% par nominal value but not less then tariff for withdrawal operation at Central Depository* + 20,00 UAH and not more then 600,00 UAH	In Ag ac

9	Облікові операції переказу ЦП (прав на ЦП) в межах Депозитарної установи (за одну операцію за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком). Поставка або одержання прав на ЦП.	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 30,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Зг пр ра
	Accounting operations of securities transfer within the bounds of Depository institution (for the single operation, by order submitted by the Depositor or his administrator of the account. Supply or acquisition of title to securities	0,02% par total nominal value but not less then 20,00 (UAH) and not more then 600,00 (UAH)	In Ag ac
	Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 40,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Зг пр ра
10	Accounting operations of securities (rights to securities) transfer as a result of burdening the securities with obligations (blockage) (for the single operation).	0,02% par nominal value but not less then 40,00 UAH and not more then 600,00 UAH	In Ag ac
	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов'язаннями (Розблокування)	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 40,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Зг пр ра
11	Accounting operations of securities' transfer as a result of unburdening the securities with obligations (unblockage).	0,02% par nominal value but not less then 40,00 UAH and not more then 600,00 UAH	In Ag ac

12	Облікові операції зарахування ЦП (прав на ЦП) на рахунок в ЦП (за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або Національним банком в установленому ним порядку)	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Центральному депозитарії * + 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Зг пр ра
13	Accounting operations of crediting securities (rights to securities) an account in securities (by order and/or message submitted by the Central Depository in accordance with the Rules and other internal documents of the Central Depository or the National Bank or his established)	0,02% par nominal value but not less then tariff for crediting an account at Central Depository* + 20,00 UAH and not more then 600,00 UAH	In Ag ac
13	Облікові операції списання ЦП (прав на ЦП) з рахунку у ЦП (за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або Національним банком в установленому ним порядку)	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Центральному депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Зг пр ра
13	Accounting operations of withdrawal securities (rights to securities) from account in securities (by order and/or message submitted by the Central Depository in accordance with the Rules and other internal documents of the Central Depository or the National Bank or his established)	0,05% par nominal value but not less then tariff for withdrawal from account at Central Depository* + 20,00 UAH and not more then 600,00 UAH	In Ag ac

14	<p>Послуги із термінового виконання облікових операцій</p> <p>Services on immediate execution of an accounting operations</p>	<p>За домовленістю сторін</p> <p>As per agreement of the Parties</p>	<p>Зг пр ра</p> <p>In Ag ac</p>
----	---	--	---

12. Інформаційні операції / Informa operations

15	<p>Надання виписки про операції з цінними паперами за запитом Депонента</p> <p>Provision the extraction about operations with securities at depositor's request:</p>	<p>30 грн. (UAH)</p>	<p>Зг пр ра</p> <p>In Ag ac</p>
16	<p>Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах</p> <p>Provision the extraction about state of account in securities</p>	<p>30 грн. (UAH)</p>	<p>Зг пр ра</p> <p>In Ag ac</p>

	Надання інформаційних довідок (за довідку)		Зг пр ра
17	Provision informational references (for one reference)	30 грн. (UAH)	In Ag ac
	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	Зг
18	Provision analytical information	As per agreement of the Parties	In Ag
	Комісія за надання Внутрішнього положення та додатків до нього на паперовому носії (за один аркуш). Документи надаються на запит Депонента.	5,00 грн.	Зг пр ра
19	Commission for the provision of Internal regulations and its Supplements on paper (for one sheet). Documents provided at the request of the Depositor.	5,00 UAH	In Ag ac

13. Інші операції / Other services:

20	Виплата доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента	0,1% від суми платежу, але не менше 30 грн. та не більше 300 грн.	Зг пр ра
	Payment of income for the securities, rights which are accounted on the account in securities	0,1% of payment amount, but not less than 30 UAH and no more than 300 UAH	In Ag ac
21	Перерахування грошових коштів при погашенні цінних паперів емітентом	0,1% від суми платежу, але не менше 10 грн. та не більше 100 грн.	Зг пр ра
	Transfer of funds for repayment of securities by the issuer	0,1% of payment amount, but not less than 10 UAH and no more than 100 UAH	In Ag ac
22	Надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію	15,00 грн. одне відправлення	Зг пр ра
	Providing information about corporate issuers operation received from the Central Depository	15,00 UAH one of departure	In Ag ac

23

Знерухомлення ЦП на пред`явника документарної форми існування (місце зберігання Центральний депозитарій)

0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Центральному депозитарії +20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.

Зг
пр
ра

Operations of registrations as the nominee of securities on the bearer of documentary form (storage location Central Depository)

0,05% par nominal value but not less than tariff for crediting an account at Central Depository* +20,00 UAH and not more than 600,00 UAH

In
Ag
ac

Подовження операційного дня Депозитарної установи (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день Депозитарної установи)

Prolongation of Depository institution 's operational day (pays the depositor under reference of which Depository institution's operational day is extended):

150,00 грн. (UAH)

Зг
пр
ра

24

На 30 хвилин / For 30 minutes

На 1-у годину / For an hour

250,00 грн. (UAH)

In
Ag
ac

На 2-і години / For 2 hours

Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00

350,00 грн. (UAH)

More than 2 hours, but at the latest 22.00

600,00 грн. (UAH)

25	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП (за один документ)	5,00 грн. (UAH)	Зг пр ра
	The commission for execution of documents of the Depositor relative to depository operations on the account in securities (for one document)		In Ag ac
26	Термінове оформлення (підготовка) документів Депонента щодо депозитарних операцій (за один документ)	За домовленістю сторін, але не менше, ніж 10,00 грн.	Зг пр ра
	Expedited execution(preparation) documents of the Depositor relative to depository operations (per document)	As per agreement of the parties, but not less than 10,00 UAH.	In Ag ac
30	Засвідчення копій документів, що подаються Депозитарній установі	10, 00 грн. сторінка	Згідно розділу обслуговуванн паперах.
	Certification of copies of the documents submitted to Depository institution	10, 00 UAH per page	In accordance on servicing the a

Послуги Центрального депозитарію - за тарифами Центрального депозитарію
(Services of Central Depository - on the Central Depository's tariffs)

Додаток 21/4/2

Договір

про обслуговування рахунку в цінних паперах

№ Д- ____/____

" ____ " _____ 20__р.

м. Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПРИВАТБАНК", код за ЄДРПОУ 14360570 (надалі - Депозитарна установа), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії серія АЕ № 263148, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 12.06.2013р. (надалі - НКЦПФР), строк дії: з 12.10.2013 необмежений, в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____,

реєстраційний номер _____ (надалі - Депонент) в особі _____, що діє на підставі _____ з другої сторони, а разом надалі іменовані Сторони, уклали цей Договір про обслуговування рахунка в цінних паперах (надалі - Договір) про наступне:

AGREEMENT

on servicing THE ACCOU

D- _____/____

_____, 20__.

Public Joint-Stock Company according to EDRPOU 14360570 (institution), providing the depositary services on the basis of License No. 263148 issued by the National Commission on Securities and Derivatives (NCSSM), valid: 12.10.2013

_____ (hereinafter referred to as Parties, have

account securities (hereinafter

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Депозитарна установа зобов'язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором, надавати послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента, та вести на ньому облік цінних паперів, що належать Депоненту, а також облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, проводити депозитарні операції за рахунком у цінних паперах Депонента на підставі розпоряджень Депонента та в інший спосіб, передбачений законодавством, а також надавати інші послуги у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 року № 1084/23616 (далі - Положення про провадження депозитарної діяльності), а Депонент зобов'язується оплатити послуги Депозитарної установи.

1.2. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

1.3. Виконання Депозитарною установою 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. SUBJECT of the AGREEMENT

- Depository institution shall provide for opening and maintenance of internal documents of the Depositor, and keep it in accordance with the Depositor and the Depository. The Depositor shall be accounted for on a separate account and shall conduct depository activities in accordance with the order of the Depositor's order. The Depository shall provide other services in accordance with the provisions of the depository approved by the Stock Market on 04.23.2013 and the Regulations on the procedure of the Depositor undertakes

1.2. Securities (financial assets) of the Depositor, which are accounted for by the Central Securities Depository of Ukraine "On the Depository

1.3. Execution by Depository of additional services and operations, which are not prohibited by the law of Ukraine, shall be executed by the Depository upon signing of becoming an inter-

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1 Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом п'яти робочих днів після подання Депонентом визначених законодавством документів для відкриття рахунку в цінних паперах. Якщо Депонент є платником податків в Україні, видаткові операції на рахунок у цінних паперах здійснюються після узяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

2.1.2. Ознайомити Депонента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів, діючими тарифами, що є чинними на час підписання цього Договору) Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Депонента, отримання виписок про стан рахунку у цінних паперах Депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах Депонента та інших інформаційних довідок, шляхом оприлюднення на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>, та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до цих документів (витягів з внутрішніх документів, діючих тарифів) шляхом розміщення протягом п'яти робочих днів після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>.

2.1.3. Здійснювати облік цінних паперів, що належать Депоненту, на рахунок у цінних паперах.

2. RIGHTS and RESPONS

2.1. Depository instituti

2.1.1. To open for Depositor days after the receiving the documents for open account in Ukraine, expenditure operations taking account registered in

2.1.2. To acquaint Depositor internal documents, applica this Agreement) of Depositor the Depositor and Depositor execution of orders of Depositor and the securities unfinished transactions in s Depositor and other inform website Depository instituti privatbank.ua, and further additions to these document current tariffs) by placing o changes relevant informati from internal documents) o PJSC CB "PRYVATBANK." <http://privatbank.ua>.

2.1.3. To provide accounting account ins ecurities.

2.1.4. Здійснювати облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

2.1.4. To provide accounting of securities registered on the account of the Depositor, including separate accounting of securities against payment of legal actions.

2.1.5. Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи..

2.1.5. To manage servicing of securities of the Depositor by implementation of account in the procedure and terms of documents of the Depositor.

2.1.6. Складати та видавати виписку з рахунка в цінних паперах Депонента та виписку про операції з цінними паперами на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту у спосіб, визначений у запиті.

2.1.6. To prepare and give the Depositor and the extract from the account of the Depositor no later than three working days from the receipt of the request in the manner specified in the request.

Виписка з рахунку у цінних паперах може надаватися Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

Extract from the securities account of the Depositor as an electronic document with a digital signature, that the Depositor is a legal entity.

У якості звіту надавати Депоненту Виписку з рахунка в цінних паперах або Виписку про операції з цінними паперами після здійснення хоча б однієї облікової операції не пізніше *трьох* робочих днів з дня здійснення такої операції.

As the report provide the Depositor the extract of securities or extract of securities accounting operation within three working days from the operation.

2.1.7. Надавати Депоненту інформаційні довідки про незавершені операції з цінними паперами за рахунком в цінних паперах Депонента на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту. Інформаційна довідка надається Депоненту у спосіб, визначений у запиті про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.7. To provide Depositor information on unfinished transactions in securities at the request of the Depositor no later than three working days after receipt of the request provided to Depositor in the manner specified in the request relevant information.

2.1.8. Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом трьох робочих днів з дня проведення коригувальної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомленням на адресу Депонента, визначену в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента.

2.1.9. Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Депонента або керуючого рахунком у цінних паперах Депонента, крім випадків, передбачених законодавством та Договором.

2.1.10. Надавати Центральному депозитарію інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр) чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.1.11. Виконувати депозитарні операції щодо цінних паперів Депонента, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виключно на підставі розпоряджень та/або повідомлень Центрального депозитарію, наданих депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.1.8. Notify the Depositor of any error made in the performance of a notification to the Depositor's form of the account *working days* from the date of the

2.1.9. Not to execute of any information about the Depositor without the approval of the account in securities of Dep legislation and Agreement

2.1.10. Provide the Central securities trader, which the transactions in securities for owned by the Depositor, with actions in securities with the payment" for further disclosure Center of servicing contracts Accounting Center) or clear accounting system of such

2.1.11. Perform depository are reserved for settlement principle of "supply of securities of instructions and / or messages Depository institution in accordance with the Central Depository from institution.

2.1.12. Виконувати за рахунком у цінних паперах Депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого Депонента.

2.1.13. Не здійснювати депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Депозитарною установою, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.14. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, 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 розголошення подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів або в інших випадках відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.15. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.12. To execute for the account of the Depositor the administrative operations, which were taken on account of the Depositor as that could lead to the impossibility of securities transactions on the Central Depository Accounting center or clearing Depositor.

2.1.13. Not to carry out any depository operations on securities in the case of exposure of violations of requirements for presentation, filling of orders and protection of information needed for realization of these operations by the Depository, or if the implementation of this order will be contrary to the legislation of Ukraine, or legislation of countries with which agreements are carried out on the basis of which the order is carried out on the

2.1.14. To ensure custody and confidentiality of information in the system of depository accounting on the Depositor's account, including information, which can make it possible to harm the Depositor, for keeping confidentiality of information has been a result of the actions of the competent bodies of legislation or in other cases provided for by the current legislation.

2.1.15. To keep the settled data from unauthorized access in electronic data exchange systems.

2.1.16. Протягом *трьох робочих* днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, повідомити Депонента рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунка в цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури.

2.1.16. During *three working* Depository institution of professional activity at the depositary activity of Depos act to stopping the deposit inform the the Depositor by an account in securities with beginning of the procedure

2.1.17. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.17. To close an account provided by this Agreement Depository institution.

2.1.18. Ідентифікувати та верифікувати осіб, яким на підставі Договору відкривається рахунок в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України.

2.1.18. To identify and verify opened an account securities act on their behalf in the m Ukraine.

Ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції (відкриття рахунку) особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згідно з вимогами закону.

Identification of the client is financial operation (opening identified or verified PJSC C

2.1.19. Складати акт приймання-передавання документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу по рахунку у цінних паперах Депонента, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

2.1.19. Prepare an act of ac the basis for establishing lin securities account the Depo that have limited turnover.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Депонента, за рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.20. In the event of termination of this Agreement by the Depository institution, the Depositor, or by the Parties (including in connection with the Depository institution carrying out a professional activity on the securities market – depository activities) to act in accordance with the law and this Agreement.

2.1.21. Отримавши від Центрального депозитарію повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування, протягом 3 (трьох) днів повідомити про її завершення Депонента, якщо на його рахунку обліковуються права на цінні папери цього випуску, шляхом направлення на електронну адресу Депонента відповідного повідомлення.

2.1.21. Received from the Central Depository and Clearing Company the notification of the completion of the procedure of conversion of registered securities into dematerialized form, within three (3) days notify the Depositor, if carried to its account, by sending an appropriate message to the Depositor's electronic address.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2. Depository institution has the right:

2.2.1. Вимагати від Депонента повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі - тарифи Депозитарної установи) та призупинити виконання (надання) депозитарних послуг за розпорядженнями (наказами), іншими вимогами Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг Депозитарної установи.

2.2.1 To require from the Depositor full and timely payment of its services under the terms of this Agreement and the tariffs of the Depository institution for depository services (hereinafter - tariffs of the Depository institution) and suspend the provision of depository services (orders and other requirements) in accordance with the instructions (orders) and other requirements of the Depositor, the account manager of the Depositor securities account in the event of non-payment of services by the Depositor of depository services.

2.2.2. Вимагати від Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.2.2. To demand from the Depositor, the account manager of the Depositor securities account, documents necessary to perform its obligations in accordance with the Agreement and legislation.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.3. In accordance with the current legislation of Ukraine, in the event of necessity, require the Depositor to provide additional documents, information and information, certified and approved by the appropriate authority.

2.2.4. Надавати Депоненту додаткові (інформаційні та консультаційні) послуги, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації прав за цінними паперами. Надавати Депоненту виписки з рахунку у цінних паперах Депонента, довідки або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію.

2.2.4. To provide Depositor services and other information rights of the securities. To provide account of the Depositor, in implementation of operations of Central Depository.

2.2.5. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті розпорядження Депонента, керуючого рахунком в цінних паперах Депонента, виконання яких не заборонено цим нормативно-правовим актом.

2.2.5. In the case beginning stopping the exercise of professional depository activities of Depository in accordance with legal act to stopping the depository activities, to perform only those orders to securities the Depositor, that are not prohibited by this legal act.

2.2.6. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.6. To make changes to internal documents and Tariffs of Depository institution.

2.2.7. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, без розпорядження (наказу) Депонента про закриття рахунку в цінних паперах у разі припинення здійснення Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку, а також у разі розірвання цього Договору.

2.2.7. To close an account of securities, rights and interests in securities, to close the the Depositor's securities account in Depository institution of professional activity in the event of termination of professional activity on the stock market, as well as in the case of termination of this Agreement.

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 .

Closing accounts in securities is carried out on the basis of the Depository institution's order or as a result of execution of an unconditional securities transaction on the basis of a certificate of inheritance.

Якщо юридична особа - нерезидент України, яка є депонентом Депозитарної установи, ліквідована, що підтверджується офіційним документом про виключення цієї юридичної особи з реєстру компаній у країні реєстрації цієї юридичної особи, оформленим належним чином, її рахунок у цінних паперах може бути закритий цією депозитарною установою

If a legal entity - non-resident of Ukraine, which is a depositor of the Depository institution, is liquidated, which is confirmed by an official document of the exclusion of this legal entity from the register of companies in the country of registration of this legal entity, properly executed, her securities account may be closed by this Depository institution.

2.2.8. При здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» виконувати на рахунку в цінних паперах Депонента депозитарні операції щодо цінних паперів без розпорядження депонента виключно на підставі розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих Депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.2.8. In carrying out calculations with the principle of "supply on account of the Depositor securities without available Depository and information accordance with the information the Accounting center or clearing institution."

2.2.9. Відмінити облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у Центральному депозитарії, але не були завершені протягом трьох робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження згідно з внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

2.2.9. Cancel accounting to institution in the Central Depository within three working days for reasons not dependent on the institution, in the case of a previous order according to the institution in accordance with the Central Depository.

2.2.10. Знерухомити належні Депоненту цінні папери на пред'явника документарної форми існування, шляхом надання Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (місце зберігання цінних паперів - Центральний депозитарій) та сертифікатів цінних паперів, приймання яких оформлюється складанням акта приймання-передавання.

2.2.10. To make on operation Depositor's securities reservation Depository institution order nominee of securities (place Depository) and certificates of acceptance and transfer.

2.2.11. Надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунка в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності та/або внутрішніх документів Депозитарної установи.

2.2.11. Provide a written refusal in securities in the event of non-compliance with requirements of the Regulation documents of Depository institution.

2.2.12. Відмовити в узятті до виконання розпорядження у разі несплати Депонентом депозитарних послуг.

2.2.12 Refuse in taking to fulfillment the Depositor depository services.

2.3. Депонент зобов'язаний:

2.3.1. Надати Депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом *п'яти робочих днів* після укладення цього Договору.

2.3.2. Призначити розпорядника рахунку у цінних паперах.

2.3.3. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи.

2.3.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг (у тому числі послуги з надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію згідно вимог чинного законодавства) .

2.3.5. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом десяти банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.6. Надавати Депозитарній установі документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства та умовами Договору.

2.3. Depositor shall be o

2.3.1. To provide a Depositor specified by law and internal required for opening an account after the conclusion of the

2.3.2. Approve a manager

2.3.3. Comply with the requirements of Depository institution that and Depository institution.

2.3.4. Timely and fully pay in accordance with the terms and the Tariffes established for service (including services for transactions of issuers, other Depository in accordance with

2.3.5. To pay full price to Depositor services *within ten banking* termination of this Agreement

2.3.6. Provide Depository institution and internal documents of submission or necessary for with law and the terms of the

2.3.7. Протягом не більше як десять робочих днів з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунка в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни Депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.3.7. In less than ten work changes to their informatio in securities, provide inform institution in accordance with Depository institution.

2.3.8. Протягом шестидесяти календарних днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунка в цінних паперах.

2.3.8. During sixty calend procedure of stopping by D of the professional activity Depository institution in acc depository activitiy of Depo to close an account in secu

2.3.9. Надавати Депозитарній установі для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" інформацію про торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, з метою подальшого надання такої інформації Центральному депозитарію та Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.3.9. Provide Depository in transactions in securities co securities against payment the Depositor empowered t benefit of the Depositor for Central Depository and Acc display it in the internal acc

2.3.10. Протягом трьох робочих днів з дня настання відповідної події письмово повідомити Депозитарну установу про зміни в інформації, що надавалася Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» для здійснення ідентифікації (верифікації), у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), та надати засвідчені належним чином копії підтверджуючих документів. Повідомлення та документи можуть надаватися особисто, поштою, кур'єром.

2.3.10. Within three workin notify Depository institution to Depository institution PJS (verification), including the provide properly certified c and documents can be prov

2.4. Депонент має право:

2.4.1. Передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

2.4.2. Передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

2.4.3. Власник має право розділити повноваження з управління рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам фондового ринку не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

2.4.4. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримувати відповідно до умов Договору повну інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах.

2.4.5. Вимагати від Депозитарної установи виконання умов обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, обліку прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах Депонентів.

2.4. Depositor have right

2.4.1. Transfer your own powers to another person authorized by the specified competence.

2.4.2. Transfer your own powers on its account in securities from securities to account

2.4.3. The owner has the right to divide the powers of account in securities between different administrator - professional participants in the securities market cannot be delegated the same powers. Only one administrator may be determined only on

2.4.4. To demand the Depository to execute the orders on the securities, rights on securities, pursuant to the terms of the contract. To demand the Depository to provide full information on securities, rights on securities, which are recorded on the securities account.

2.4.5. To demand the Depository to execute the terms of securities servicing and accounting of rights on securities of depositors.

2.4.6. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено законодавством.

2.4.6. In the case beginning stopping the exercise of professional depository activities of Depository institution, provide only the orders of transactions which is not prohibited by law.

2.4.7. Надавати Депозитарній установі інформацію лише щодо одного - торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати".

2.4.7. Provide Depository institution information only securities trader, which the transactions in securities for with providing making payments compliance with principle of "delivery of securities against payment".

3. Порядок отримання розпоряджень

3. Procedures of deriving

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Депозитарною установою за розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.1. Service of all of the operations Depository institution only administrator or account manager (authorized representative person).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені внутрішніми документами Депозитарної установи. Розпорядження можуть надаватися Депозитарній установі у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між Депонентом та Депозитарною установою, і 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, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису 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; цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного цифрового підпису за допомогою відкритого ключа;
- 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.

3.2. The singularities of making orders by the internal documents of the Depository institution given to Depository institution in the form of: paper document, electronic document, electronic document in the form of S.W.I.F.T. message.

The method of signing the order and the method of authentication of the order information between the Depository institution can be such:

- a signature of manager of the account or administrator of the account (by the client or any) - in the case of grant of order in the form of paper document;
- electronic digital signature of the order, which is applied with the help of personal key of electronic digital signature of the manager of the account and, if the Depository institution or the manager of the account is a legal entity, electronic digital signature, which is equated with the stamp of the legal entity (except for legal entities non-residents – depository institution or the manager of the account) - in the case of grant of order in the form of electronic document; integrity of the granted order and identification of the signer are carried out by checking the electronic digital signature of the order by the help of the public key;
- electronic confirmation (authorization) of signing the order by the initiator of the depository operation (user of the S.W.I.F.T. system) - in the case of grant of order in the form of electronic document in the form of S.W.I.F.T. message.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Депозитарною установою:

особисто при керуючого або розпорядника його рахунку (уповноваженого представника)

засобами поштового зв'язку або кур'єром.

3.4. Розпорядження (наказ) Депонента або керуючого його рахунку має бути підписане розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо Депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи (у разі наявності).

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунку (уповноваженого представника). Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність.

Спосіб підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та Депозитарною установою, може бути таким:

- достовірність підпису розпорядника рахунку підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки;

- електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача (розпорядника рахунку), використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

3.3. The orders in the paper institution :

- Personally through the pe administrator or his manag person);

- by means of postal comm

3.4. The order of Depositor signed by manager of the a manager of the account in administrator of his account any).

3.5. The Depository institut orders that confirmed by th of the account in securities

Depository institution verifi

Method of verification of a information between the De be:

- the authenticity of a signa confirmed by comparing th the card with the signature

- electronic digital signature certificate's public key, if pr account) used in the format public key specified in the c

3.6. Розпорядження у вигляді паперового документа повинні бути надані Депозитарній установі без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.6. The orders in the form of paper document should be submitted to the Depository institution without alteration and correction of text, with the clear imprint of seal (if available) signed by the Depositor, the Administrator or Manager of the account (authorized representative).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.7. The orders of Depositors should fully disclose the content of operations with accounts in securities and comply with the current legislation of Ukraine.

3.8. Розпорядження виконується Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи.

3.8. The orders are executed in the manner provided in the internal documents of the Depository institution.

Депозитарні операції (крім адміністративних) виконуються Депозитарною установою не пізніше *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Depository operation (except administrative) is performed by the Depository institution within three working days from the date of receipt of the order and / or documents that are the basis for these operations.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання Договору з депонентом не пізніше *п'яти* робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, та після проведення ідентифікації та верифікації.

Opening an account in securities by the Depository institution after the conclusion of the agreement with the Depositor no later than five working days of receipt of the internal documents of the Depository institution for opening an account in securities, and after identification and verification.

Закриття рахунку у цінних паперах та внесення змін до реквізитів рахунку у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою не пізніше *п'яти* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Closing an account in securities and making changes to the account details in securities by the Depository institution no later than five working days from the date of taking orders and / or documents that are the basis for these operations.

3.9. У випадках, установлених законодавством (у разі необхідності), Депозитарна установа повідомляє Депонента про прийняття розпорядження до виконання або надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. Повідомлення про прийняття розпорядження або відповідь про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів, тощо. У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватися виписка (довідка) з рахунку у цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах, або інший документ згідно внутрішніх документів Депозитарної установи, що підтверджує виконання розпорядження.

3.10. 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 внутрішніх документів Центрального депозитарію занесене Центральним 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.

3.9. In cases specified by law, the Depositor taking order to the refusal to accept. No answer refusal to accept by courier, in the form of SWIIFT documents, and so on. As n extract (information) from the closing of the accountin se internal documents of Dep

3.10. Accounting operation depositary, but were not co reasons beyond the control institution order was not in Central Depository entered skvytovany orders for deliv in case it received from the of its previous orders.

4. Тарифи на послуги та порядок розрахунків

за надані послуги

4.1. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавші цей Договір, депонент погоджується з тарифами для юридичних осіб нерезидентів на умовах щомісячної оплати, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені на сайті Депозитарної установи.

Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи протягом *п'яти* робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Депонент оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи для юридичних осіб нерезидентів на умовах щомісячної оплати, що є чинними на дату надання послуг.

4.2. Оплата за послуги Депозитарної установи здійснюється на підставі рахунку Депозитарної установи по реквізитах, вказаних в рахунку.

Оплата послуг Депозитарної установи згідно з цим Договором та відповідно до затверджених тарифів Депозитарної установи здійснюється в _____ (доларах США/ЄВРО/інша валюта) по курсу НБУ на дату складання рахунку.

8. 4. TARIFFS AND PAYMENTS For services

9.

4.1. Tariffs on depositary services of the Depository institution independent of the Depository institution and the depositor agrees to tariff for the services set by the Depository institution as presented at the time of the Agreement, presented at the time of the Agreement.

Depository institution shall be notified of changed tariffs on external website of Depository institution *working days* after approval of the Depository institution used by the Parties to determine the cost of the service.

A depositor pays services of the Depository institution with this Agreement and the tariffs for legal entities nonresidents for a monthly service.

4.2. Payment for services of the Depository institution on the basis of Invoice of Depository institution elements, indicated in invoice.

Payment for the Depository institution services according to this Agreement and the tariffs of the Depository institution is made in _____ (USD/EUR/ other currency) according to the exchange rate of the NBU on the date of the Invoice's date.

4.3. Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є Рахунок, який складається на останній день кварталу, підписується Депозитарною установою та подається Депоненту особисто або направляється поштою (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більше 20 (двадцяти) робочих днів.

Рахунок може бути підписаний Депозитарною установою за допомогою електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

4.4. Плата вноситься Депонентом у безготівковій формі протягом 80 (восьмидесяти) календарних днів з дня підписання рахунку Депозитарною установою шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Депозитарної установи за реквізитами, вказаними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5. У разі припинення дії Договору Депонент зобов'язаний сплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до моменту припинення дії Договору.

4.6. Надання депозитарних послуг Депоненту може бути призупинено Депозитарною установою у разі відсутності належної оплати послуг Депозитарної установи з боку Депонента до повного погашення заборгованості.

5. Відповідальність Сторін

Порядок розгляду спорів, що можуть виникнути між сторонами в процесі виконання, зміни чи розірвання Договору.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

4.3. Confirmation of implementation of services by the Depository institution is an Invoice, which is signed by the Depository institution and submitted to the Depositor personally or sent by post (or another way by agreement with the Depositor) within no more than twenty (20) working days.

The Invoice can be signed by the Depository institution using an electronic digital signature and an electronic digital signature with a legal status equivalent to that of a stamp of a legal entity.

4.4. A payment is brought by the Depositor in cashless form within 80 (eighty) calendar days from the day of signing the account by the Depository institution by transferring funds to the account of the Depository institution in accordance with the details, indicated by the Depository institution. The operation of closing an account in securities must be paid before the service is performed.

4.5. In the event of termination of the Agreement, the Depositor is obliged to pay for the actual services provided by the Depository institution up to the moment of termination of the Agreement.

4.6. The provision of depository services to the Depositor may be suspended by the Depository institution in the event of non-payment of services by the Depositor to the Depository institution until the debt is fully paid.

5. RESPONSIBILITIES OF THE PARTIES

PROCEDURE hear disputes in the process, change or termination of the Agreement.

5.1. The parties are obliged to perform their obligations in a proper manner and to assist each other in the performance of their obligations.

5.2. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв'язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто, засобами поштового зв'язку, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів.

5.2. An exchange orders, m provided in connection with made in person, by letter, b the form of electronic docu

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі 3 цього Договору.

5.3. Parties are confirmed a Depositor by a method, cer

5.4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

5.4. Parties are responsible performance of its obligatio the law, including regulatio

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.5. The party that violated remove violations in the sh

5.6. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи;
- за правильне 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 Депозитарній установі на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом за шкоду, заподіяну діями або бездіяльністю Депозитарної установи, якщо ці дії (бездіяльність) здійснювались Депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Депонента, виникли внаслідок дій (бездіяльності) інших учасників депозитарної системи.

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. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплати нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня.

5.6. Depository institution s

- for providing the confiden securities;
- for proving the Depositor
- for checking the orders o instruction and for another of Ukraine and internal doc
- for correct execution of th contradict the current legis
- for compliance with accou correctness recording on a
- for keeping the Depositor' accounted in Depository in

5.7. Depository institution i caused by acts or omission (omissions) were made Dep the Depositor, resulting from the depository system.

5.8. Depositor is responsibl activities of his authorized p consequences of the orders

5.9. Depository institution h terms of payment and colle *registration rate* of the Nati period which a fine is count

5.9.1. Формула, за якою розраховується пеня:

$P = T_{\text{неоплачений}} * 2\text{НБУ} / \text{Дрік} * \text{Днарахування}$,

де:

П – пеня;

T 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. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи згідно з п. 5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Депозитарної установи 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, Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони, крім пені, штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.

5.9.1. Formula, which a fine

$F = T_{\text{notpayment}} * 2\text{NBU} / \text{Dye}$

where:

F – fine;

T notpayment – cost of not

2 NBU – double registration

D year – an amount of days

D extracharge – an amount

5.9.2. Depository institution concerning of payment of fine by an address to Depositor that.

5.9.3. A depositor must execute day term from the day of meeting in accordance to item 5.9. In requirement Depositor such

5.9.4. Thus confession of claim payment of services without for stopping of extra charge

5.10. The extension of payment the waiver of implementation Depository institution has to Party, except fine, a penalty obligation.

5.10.1. Депозитарна установа 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. Depository institution concerning of payment of p by an address to Depositor that.

5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у п'ятиденний строк з дня пред'явлення вимоги Депозитарної установи згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.10.2. A depositor must ex five-day term from the day institution in obedience to i receipt of requirement Dep

5.10.3. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов'язків згідно з умовами цього Договору.

5.10.3. Payment of fine and the execution of their oblig

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 violate of p.2.1.2) during implemen if will not prove that the pro impossible by influence of c extraordinary and inevitabl calamity, failure, fire, mass operations, illegal actions o workers of Parties) or other of Agreement and does not providence of non- inhibition of Parties or absence in Par

5.12. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

5.12. Neither Party shall be performance of its obligatio improper performance is du majeure).

5.13. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України або у постійно діючому Третейському суді саморегулівної організації Професійна асоціація реєстраторів і депозитаріїв.

5.14. 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).

6. Строк дії Договору, порядок внесення змін до нього, умови розірвання договору та припинення його дії

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і скріплення печатками (у разі наявності) та діє до повного виконання Договору.

6.2. Зміни до умов цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, оформленою в письмовій формі.

6.3. Цей Договір може бути достроково розірваний:

5.13. All disputes arising out of or in connection with this Agreement shall be decided by negotiation or by the competent court in accordance with the legislation of Ukraine, by the court of first instance.

If a dispute can not be resolved by negotiation or by the court with proper jurisdiction in accordance with the legislation of Ukraine or the arbitration rules of the International Chamber of Commerce, the dispute shall be referred to the Arbitration Tribunal of the Depositories.

5.14. The limitation period for the filing of a claim to demand the protection of the rights of the Parties shall be fifty years. Limitation of fifty years shall not apply to claims for recovery of a fine.

6. TERM OF ACTIONS OF THE AGREEMENT, CONDITIONS FOR TERMINATION OF THE AGREEMENT AND ITS VALIDITY

6.1. This Agreement shall enter into force from the date of its signing by the Parties and sealed (if any) and valid until the full performance of the Agreement.

6.2. Changes to the conditions of this Agreement shall be made by mutual consent of the Parties in written form.

6.3. This Agreement may be terminated prematurely:

6.3.1. Кожною із Сторін в односторонньому порядку. Про дострокове розірвання цього Договору в односторонньому порядку Сторона, яка прийняла таке рішення, повинна повідомити надіславши відповідне письмове повідомлення іншій Стороні за її місцезнаходженням не менше ніж за тридцять календарних днів до дати припинення дії Договору внаслідок розірвання.

Депозитарна установа надсилає вказане письмове повідомлення про розірвання договору в односторонньому порядку за місцезнаходженням (для юридичної особи)/ місцем проживання (для фізичної особи) Депонента, що зазначене в анкеті рахунку в цінних паперах.

6.3.2. За згодою Сторін.

6.3.3. За відповідним рішенням суду.

6.4. Договір може бути розірваний за умови відсутності цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах Депонента.

6.5. Цей Договір припиняється, зокрема, у разі закриття рахунку у цінних паперах за розпорядженням Депонента. У цьому випадку дата закриття рахунку у цінних паперах є останньою датою чинності (дії) Договору.

6.6. Депозитарна установа та Депонент зобов'язані у разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

6.3.1. Each Party shall unilaterally terminate this Agreement unilaterally Part by sending written notification to the other Party no less than thirty calendar days before the date of dissolution as a result of dissolution.

Depository institution shall send the written notification of the cancellation of the Agreement to the Depositor at the address (for a legal entity) / residence (for a physical person) specified in the account form in securities.

6.3.2. With the consent of both Parties.

6.3.3. According to the relevant court decision.

6.4. Agreement can be cancelled if there are no securities at the Depositor's account.

6.5. This Agreement is terminated when the Depositor closes the account in securities by the date of closing of the account in securities (actions) of the Agreement.

6.6. Depository institution and Depositor shall act in accordance with the law and this Agreement in the event of termination of this Agreement (including termination of the Depository institution's professional activity on the stock market).

6.7. Питання, що виникають під час укладення, виконання, зміни, розірвання Договору і не врегульовані ним, регулюються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про депозитарну систему України», нормативно-правовими актами НКЦПФР.

6.7. Matters arising from the termination of the Agreement, the Civil Code of Ukraine, the Commercial Code of Ukraine "On the Depository System of Ukraine".

7. Порядок розкриття інформації, що належить до інформації з обмеженим доступом

7. DISCLOSURE PROCEDURE OF INFORMATION WITH LIMITED ACCESS

7.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню Депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

7.1. The information contained in the depository system is information with limited access, protected by law and is not disclosed by the Depository Institution, except in cases provided for in Article 25 of the Law of Ukraine "On the Depository System of Ukraine".

7.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених законом випадках.

7.2. The information contained in the depository system is provided to the owner or his representative in accordance with the terms of the Agreement, or to other persons in cases provided for by law.

7.3. Депозитарна установа забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

7.3. Depository institution ensures non-disclosure of information contained in the depository system by:

- 1) reducing the number of persons with access to the information;
- 2) the organization of a special account system;
- 3) the use of hardware and software measures to ensure access to its carriers.

1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;

2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;

3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

7.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію цінних паперів, іншим учасникам депозитарної системи відповідно до вимог чинного законодавства, інформацію щодо Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи, про що Депонент надає згоду підписавши цей Договір.

7.4. Depository institution provides information about the Depositor, account in securities and such other information required to make payments and ensure compliance with the principle of "payment" in order to continue the operation of the clearing center or clearing institution in the system of such person, as provided in the Agreement.

8. Виконання умов договору.

8. EXECUTIONS THE CONTRACT.

Порядок закриття рахунку у цінних паперах. Особливі умови.

Procedure for closing an account.

SPECIAL CONDITIONS.

8.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах.

8.1. Depository institution has the status of a taxpayer on income tax on general conditions.

8.2. Підписанням цього Договору Депонент підтверджує, що ознайомлений із внутрішніми документами Депозитарної установи, тарифами Депозитарної установи.

8.2. By signing of this Agreement, the Depositor confirms that he is familiarized with the internal documents of Depository institution.

Депонент підтверджує, що Депозитарною установою надана йому інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Depositor confirms that Depository institution has provided him with comprehensive information as mentioned in the second part of Article 12 of the Law "On Financial and State Regulation of Financial Markets".

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

Information was provided to the Depositor in a way that ensured proper understanding of the nature of the financial service to be provided, without imposing its acquisition on the Depositor.

8.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

8.3. Pursuant to the requirements of the Law "On Protection of Personal Data" in the case of receiving information regarding the personal data of natural persons, the Party who provided the data by signature of this Agreement certifies the legitimacy of its acquisition, and the right to transfer the data to use (processing) by the Depository institution in cases stipulated by the current legislation of Ukraine.

8.4. Грошові кошти, що надходять на поточний рахунок Депозитарної установи відповідно до законодавства та умов цього Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

8.4. Cash received on current account of the Depository institution in accordance with the laws and conditions of this Agreement for further transfer to the Depositor, is not the property of the Depository institution.

8.5. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

8.5. Changes in the conditions of the Agreement may be made only with the written consent of both Parties.

8.6. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

8.6. Parties unilateral refusal to perform the Agreement or change of its terms is unacceptable.

8.7. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору .

8.7. Additional agreements signed and become an integral part of the Agreement.

8.8. При виконанні даного Договору Сторони керуються умовами Договору, внутрішніх документів Депозитарної установи та законодавством України.

8.8. In the performance of the Agreement, internal documents of the Depository institution and the legislation of Ukraine.

8.9. Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Депонентом Депозитарній установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Депонентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунок Депонента.

8.9. Depositor assumes responsibility for the accuracy of the information contained in the documents submitted to the Depository institution, including documents for which the Depository institution is entrusted to the Depositor.

8.10. Укладення цього Договору не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента до Депозитарної установи.

8.10. Signing this Agreement does not transfer rights on securities and rights on the institution.

8.11. 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.

8.11. Closing accounts in securities depository operation or performing securities transactions on the basis of the certificate of inheritance.

Якщо юридична особа – нерезидент України, яка є депонентом Депозитарної установи, ліквідована, що підтверджується офіційним документом про виключення цієї юридичної особи з реєстру компаній у країні реєстрації цієї юридичної особи, оформленим належним чином, їй може бути закритий цією депозитарною установою.

If a legal entity – nonresident of Ukraine, which is a Depository institution client, is liquidated, which is confirmed by an official document of the exclusion of this legal entity from the register of companies in the country of registration of this legal entity, duly executed, her securities accounts in the depository institution may be closed.

Обов'язковою умовою закриття рахунку в цінних паперах має бути відсутність в обліку цінних паперів, прав на цінні папери.

Obligatory condition of closing securities accounts in accounting, rights on securities.

8.12. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

8.12. Other questions, which are not regulated by the present Agreement, shall be regulated by the law of Ukraine.

9. Форс-мажор

9. FORCE MAJEURE

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.9.4.), 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.

9.1. The Parties shall not be liable for partial or full non-compliance with the obligations under this Agreement (see item 9.4.), if the performance is impossible due to the influence of force majeure, i.e. extraordinary and inevitable events: acts of nature, accidents, fire, breakdown of communication networks and the electricity supply system, mass violations of the law, strikes, military actions, unlawful actions of third parties (except for the actions of the Parties) or other circumstances that have arisen after the signing of the Agreement and does not depend on the will of the Parties. It is not a force majeure if the obligations of one of the Parties or Parties to the Agreement are not performed by other counterparties or if the Party or Parties to the Agreement do not have sufficient funds.

9.2. 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.

9.2. In case of arising of force majeure circumstances the term of fulfillment by the Parties of obligations under this Agreement is postponed on a certain period of time during which such circumstances and their consequences exist.

9.3. Сторони зобов'язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

9.3. The Parties undertake to take all measures to eliminate the consequences of force majeure and to fulfill the terms of the Agreement.

9.4. Кожна Сторона зобов'язана письмово підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом десяти робочих днів після їх виникнення.

9.4. Each of the parties should confirm in writing the occurrence of force majeure to another side during ten working days after its occurrence.

9.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

9.5. Force - majeure between the Parties is considered only if the other party is notified in writing of the circumstances that have arisen.

10. Про визнання електронного

10. ABOUT THE RECOGNITION OF

цифрового підпису

DIGITAL SIGNATURE

10.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

10.1 During the execution of this Agreement the Parties may exchange electronic documents that are certified by electronic digital signature.

10.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем, так і отримувачем електронних документів.

10.2 In the execution of this Agreement each of the Parties may act as a sender and recipient of electronic documents.

10.3 Електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

10.3 Electronic document - recorded in the form of electronic data, including the document, including electronic digital signature.

10.4 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.

10.4 Electronic digital signature - a mandatory requirement of an electronic document used to identify the signer and is formed by means of a cryptographic protection system of Certification Authority.

10.5 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.

10.5 Electronic digital signature is equated to a handwritten signature (seal) of a person who made it. The legal force of an electronic document cannot be denied solely because it is in electronic form.

10.6 Підписувач - особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

10.6 Signer - a person who, on legal grounds, possesses a private key and applies an electronic digital signature to an electronic document.

10.7 Отримувач - особа, яка отримує електронний документ.

10.7 Recipient - The person who receives the electronic document.

10.8 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.

10.8 Electronic digital signature is considered to be a digital signature if private key of signer used to form the signature matches the public key specified in the certificate.

10.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

10.9 According to this Agreement, the parties undertake to recognize the electronic digital signature as such, which provides legal force to electronic documents, formed with its use.

10.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

10.10 Recognition is made by the recipient with respect to each individual electronic document provided by the sender.

10.11 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.

10.11 The recognition of the electronic digital signature - the determination of the correspondence of the electronic digital signature to the certificate of the open key of the signer, which is in force, and the recognition of the signature as such, which provides legal force to the electronic documents received by the recipient, formed with its use.

11. Умови порядку виплати коштів, отриманих депонентом за результатами проведених корпоративних операцій емітента.

11.1. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Центральний депозитарій:

11.1.1. У термін не пізніше *десяти робочих днів* з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи, отримання розпорядження від Центрального депозитарію та інших документів, згідно чинного законодавства та регламенту Центрального депозитарію, Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами – грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, реквізити якого зазначені в анкеті рахунка у цінних паперах Депонента.

Якщо в анкеті Депонента відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунку на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше, ніж за *десять робочих днів* до закінчення *шестимісячного терміну* знаходження коштів у Депозитарній установі у разі внесення Депонентом до анкети рахунку у цінних паперах не пізніше ніж за *п'ятнадцять робочих днів* до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунку.

Щодо коштів, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу та не були виплачені Депоненту через незалежні від Депозитарної установи обставини у разі не вчинення Депонентом необхідних дій для їх отримання, Депозитарною установою вчиняються дії у порядку, передбаченому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

11.1.2. У термін не пізніше *десяти робочих днів* з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних

11. Terms of procedure for the Depositor on the results

11.1. Regarding securities a

11.1.1. In terms not later than *ten* on the monetary account of the Central Depository and Regulation of the Central Depository income from securities - monetary of corporate operations of the monetary account of Depositor's form of the account

If in the Depositor's form of of the current monetary bank Depository institution of money carried out not later than *ten months* of money, which are introduction information about Depositor to the form of the *days* before the expiration of

As for the money, received institution for their further to Depositor through independent in case do not committing them, Depository institution legislation and/or internal of

11.1.2 In terms not later than on the monetary account of institution pays money received redemption of securities of Depositor's bank monetary the account in securities. The performs, if there are detailed Depositor's form of the account

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. 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 Депозитарній установі.

12. FINAL PROVISIONS

12.1. This Agreement has been signed in Ukrainian and English (thus, the Agreement in Ukrainian is the official version, and the English translation provided for convenience) in two copies, which have equal legal force, one copy to the Depositor and one copy to the Depository institution.

13. Реквізити Сторін

13. DETAILS OF THE PARTIES

Депонент:

Depositor:

Повне найменування

Full name

Реєстраційний номер

Registration code

Місцезнаходження

Residential address

Адреса для листування

Correspondence address

Телефон

Telephone

Факс

Fax

E-mail

Банківські реквізити:

Одержувач

Рахунок №

Банк одержувача

СВІФТ код

Адреса банку одержувача

Банк - кореспондент

СВІФТ код

Кореспондентський рахунок №

Депозитарна установа:

Повне Найменування Публічне акціонерне товариство
Комерційний банк "приватбанк"

E-mail

Bank Details:

Beneficiary

Account #

Beneficiary's bank

SWIFT Code

Beneficiary's bank address

Bank-correspondent

SWIFT Code

Correspondent account #

Depository institution

Повне Найменування

Ідентифікаційний код юридичної особи (код за ЄДРПОУ) 14360570

Registration code of legal entity (in accordance with EDRPOU)

13.7.1.1. Місцезнаходження

Україна, 49094, Дніпропетровськ,
вул. Набережна Перемоги, 50

13.7.1.2. Residential address

Uk
Na

13.7.1.3. Адреса для листування

Україна, 49094, Дніпропетровськ,
вул. Набережна Перемоги, 50

13.7.1.4. Correspondence address

Uk
Na

13.7.1.5. Телефон

3-8-056-716-33-64

13.7.1.6. Telephone

3-8-056-716

13.7.1.7. Факс

3-8-056-716-10-49

13.7.1.8. Fax

3-8-056-716

E-mail *custodian@privatbank.ua*

E-mail

13.7.1.9. Банківські реквізити

13.7.1.10. Bank Details

13.7.1.11. Одержувач

PJSC CB «PrivatBank»,
Dnipropetrovsk, Ukraine, MFO
305299

13.7.1.12. Beneficiary

PJSC CB «Pri
Dnipropetrov

13.7.1.13. СВІФТ код

PBANUA2X

13.7.1.14. SWIFT Code

PBANUA2X

13.7.1.15.
Банк -
кореспондент

The Bank of New York, New York,
USA

13.7.1.16.
Bank-
correspondent

The Ba

13.7.1.17.
СВІФТ код

IRVTUS3N

13.7.1.18.
SWIFT Code

IRVTUS

13.7.1.19.

Кореспондентський
рахунок №

890-0085-754

13.7.1.20.
Correspondent
account #

8

7

(Depositor):

Депозитарна установа (Depository institution):

м.п./seal

Медведєва Тетяна

(Medvedeva Tetyana)

м.п./seal

Додаток №21/4/3

Тарифи на депозитарні операції з цінними паперами Депозитарної установи ПАТ КБ «ПриватБанк»

Юридичні особи нерезиденти на умовах щомісячної оплати (без ПДВ)

Tariffs for depository operations with securities of Depository institution PJSC CB «PrivatBank»

Legal entities nonresidents for a monthly payment (Without VAT)

Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Description of operations	Tariff (UAH)	Term of payment

Адміністративні операції / Administrative operations

1	Відкриття рахунку у ЦП	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	-
	Opening an account in securities	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	

	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	
2	Opening of the account in securities to depositors under primary distribution of securities in no documentary form by issuer.	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
	Закриття рахунку у ЦП	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	
3	Closing an account in securities.	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	-
	Внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/ анкети керуючого рахунком/ анкети розпорядника рахунку	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	
4	Changes to the form of the account in securities / form of the administrator of the account / form of the manager of the account	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	-

9. Обслуговування рахунку у цінних паперах / Service of the account in securities

	У залежності від кількості проведених облікових операцій:	
	Від нуля до двох операцій - 1515,00 грн.	
Плата за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента за місяць	Від трьох до п'яти операцій - 2020,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
	Більш ніж п'ять операцій - 2525,00 грн.	

5

	Depending on an amount of accounting operations:	
	From zero to two operations - 1515,00 (UAH)	
Payment for service of depositor's account in securities per month	From three` to five operations - 2020,00 (UAH)	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
	More then five operations - 2525,00 (UAH)	

10. Облікові операції / Accounting operations

6	<p>Облікові операції зарахування ЦП (прав на ЦП) на рахунок в ЦП (за одну операцію, за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком)</p>	<p>(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)</p>	-
	<p>Accounting operations of crediting securities (rights to securities) an account in securities (for the single operation, by order submitted by the Depositor or his administrator of the account)</p>	<p>(Included in payment for service of depositor's account in securities)</p>	
7	<p>Облікові операції списання ЦП (прав на ЦП) з рахунку у ЦП (за одну операцію, за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком.</p>	<p>(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)</p>	-
	<p>Accounting operations of withdrawal securities (rights to securities) from account in securities (for the single operation, if the operation without compliance of the calculation principle of " supply of securities against payment").</p>	<p>(Included in payment for service of depositor's account in securities)</p>	

Облікові операції переказу ЦП (прав на ЦП) в межах Депозитарної установи (за одну операцію за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком. Поставка або одержання прав на ЦП.

(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)

8

-

Accounting operations of securities (rights to securities) transfer within the bounds of Depository institution (for the single operation, by order submitted by the Depositor or his administrator of the account. Supply or acquisition of title to securities.

(Included in payment for service of depositor's account in securities)

Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).

(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)

9

-

Accounting operations of securities' transfer as a result of burdening the securities with obligations (blockage) (for the single operation).

(Included in payment for service of depositor's account in securities)

10	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов'язаннями (Розблокування)	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	-
	Accounting operations of securities' transfer as a result of unburdening the securities with obligations (unblockage).	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	

11	Облікові операції зарахування ЦП (прав на ЦП) на рахунок в ЦП (за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або Національним банком в установленому ним порядку).	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	-
	Accounting operations of crediting an account in securities (by order and/or message submitted by the Central Depository in accordance with the Rules and other internal documents of the Central Depository or the National Bank or his established procedure).	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	

<p>Облікові операції списання ЦП (прав на ЦП) з рахунку у ЦП (за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або Національним банком в установленому ним порядку)</p>	<p>(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)</p>
<p>12</p>	<p>-</p>
<p>Accounting operations of withdrawal securities (rights to securities) from account in securities (by order and/or message submitted by the Central Depository in accordance with the Rules and other internal documents of the Central Depository or the National Bank or his established procedure)</p>	<p>(Included in payment for service of depositor's account in securities)</p>
<p>Послуги із термінового виконання облікових операцій</p>	<p>(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)</p>
<p>13</p>	<p>-</p>
<p>Services on immediate execution of an accounting operations</p>	<p>(Included in payment for service of depositor's account in securities)</p>

11. Інформаційні операції / Information operations

	Надання виписки про операції з цінними паперами за запитом Депонента	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	
14			-
	Provision the extraction about operations with securities at depositor's request:	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	
	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	
15			-
	Provision the extraction about state of account in securities	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	
	Надання інформаційних довідок (за довідку)	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	
16			-
	Provision informational references (for one reference)	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	
	Надання довідково-аналітичних матеріалів	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	
17			-
	Provision analytical information	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	

18	Комісія за надання Внутрішнього положення та додатків до нього на паперовому носії (за один аркуш). Документи надаються на запит Депонента.	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	-
	Commission for the provision of Internal regulations and its Supplements on paper (for one sheet). Documents provided at the request of the Depositor.	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	

12. Інші операції / Other services:

19	Виплата доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	-
	Payment of income for the securities, rights which are accounted on the account in securities	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	
20	Перерахування грошових коштів при погашенні цінних паперів емітентом	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	-
	Transfer of funds for repayment of securities by the issuer	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	

21	Надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	-
	Providing information about corporate issuers operation received from the Central Depository	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	
22	Знерухомлення ЦП на пред`явника документарної форми існування (місце зберігання Центральний депозитарій)	(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)	-
	Operations of registrations as the nominee of securities on the bearer of documentary form (storage location Central Depository)	(Included in payment for service of depositor's account in securities)	

Подовження операційного дня Депозитарної установи (сплачує депонент, за зверненням якого продовжується операційний день Депозитарної установи)

23 Prolongation of Depository institution 's operational day (pays the depositor under reference of which Depository institution's operational day is extended): (Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента) -

На 30 хвилин / For 30 minutes

(Included in payment for service of depositor's account in securities)

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

Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП (за один документ)

(Враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента)

28 -

The commission for execution of documents of the Depositor relative to depository operations on the account in securities (for one document)

(Included in payment for service of depositor's account in securities)

Термінове оформлення
(підготовка) документів
Депонента щодо
депозитарних операцій (за
один документ)

(Враховано в платі за
обслуговування рахунку в
цінних паперах депонента)

24

Expedited clearance
(preparation) documents of
the Depositor relative to
depository operations (per
document)

(Included in payment for
service of depositor's account
in securities)

Додаток 21/5

Договір

про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах

власників іменних цінних паперів _____

№ _____

**М. _____
_____ 20__р.**

“ _____ ”

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (далі —
Депозитарна установа), що здійснює депозитарну діяльність Депозитарної
установи на підставі Ліцензії

(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію, строк дії ліцензії)

в особі _____ П.І.Б. _____, що діє на підставі
_____, з однієї сторони, та
_____, (далі - Емітент) в особі
_____, який діє на підставі _____, з другої сторони,
разом Сторони, окремо Сторона, уклали цей Договір про обслуговування
(відкриття) рахунків у цінних паперах власників іменних цінних паперів (надалі -
Договір) про наступне:

1.

2. 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Депозитарна установа зобов'язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором, прийняти від Емітента реєстр власників іменних цінних паперів (далі - Реєстр) та інші документи, визначені законодавством, відкрити рахунки у цінних паперах власникам цінних паперів Емітента, зазначеним у переданому їй Реєстрі (далі - Власники), зарахувати на вказані рахунки права на цінні папери Емітента, а також забезпечити депозитарний облік цінних паперів Емітента на відповідних рахунках Власників, а Емітент зобов'язується оплатити послуги Депозитарної установи.

У разі втрати або несанкціонованого знищення реєстру власників іменних цінних паперів, переданого Центральному депозитарію відповідно до законодавства, Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам цінних паперів Емітента, на підставі інформаційної довідки про власників цінних паперів Емітента та належних їм цінних паперів, отриманої від Центрального депозитарія як уповноваженого на зберігання

У разі, якщо реєстр власників іменних цінних паперів втрачений, Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам цінних паперів Емітента на підставі інформаційної довідки від Емітента про власників цінних паперів Емітента та належних їм цінних паперів.

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 Депозитарної установи.

1.3. Виконання Депозитарною установою додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

1.4. Депозитарна установа на підставі цього Договору здійснює депозитарну діяльність щодо прав на іменні акції Емітента, які належать Власникам акцій, загальною номінальною вартістю _____. У разі зміни номінальної вартості/списання/зарахування прав на іменні акції Емітента з (на) рахунків (рахунки) у цінних паперах Власників акцій у випадках, передбачених законодавством та /або цим Договором, загальна номінальна вартість іменних акцій Емітента, щодо яких Депозитарна установа на підставі цього Договору здійснює депозитарну діяльність, змінюється відповідно та не потребує внесення змін до Договору.

1.5. Обслуговування операцій на рахунках в цінних паперах Власників, крім операцій, передбачених цим Договором, Депозитарна установа здійснює тільки після укладення договору про обслуговування рахунку у цінних паперах між Власником та Депозитарною установою.

1.6. Цінні папери (фінансовий актив) Власників, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

2. ПРАВА ТА ОБОВ`ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Депозитарна установа зобов`язана:

2.1.1. Прийняти від Емітента Реєстр власників іменних цінних паперів та інші документи, визначені законодавством, на підставі акту приймання передачі, який підписується керівниками або уповноваженими представниками та засвідчується печатками Емітента (у разі наявності) і Депозитарної установи. Факт відсутності печатки у Емітента підтверджується письмовим документом, виданим та підписаним особою, що відповідно до установчих документів Емітента має право діяти від імені Емітента без довіреності, або її уповноваженою особою, яка має право діяти від імені Емітента. У разі надходження такого документа всі надані Емітентом документи не засвідчуються печаткою.

2.1.2. Відкрити у відповідності до законодавства кожному Власнику рахунок у цінних паперах на підставі цього Договору, відповідної заяви Емітента на відкриття рахунків у цінних паперах Власникам, оформленої у відповідності до вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, та переданого Депозитарній установі Реєстру, у термін, визначений законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.3. Зарахувати на підставі цього Договору, розпорядження Емітента на зарахування прав на іменні цінні папери у бездокументарній формі на рахунки, Реєстру та документів про обтяження цінних паперів зобов'язаннями (за наявності), а також у відповідності до законодавства права на цінні папери на рахунки Власників у термін, що обумовлений законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи. Встановити обмеження щодо врахування цих прав при визначенні кворуму та при головуванні в органах Емітента. Надавати першу виписку з рахунку у цінних паперах Власнику при його зверненні до Депозитарної установи.

2.1.4. До укладення Власником цінних паперів із Депозитарною установою договору про обслуговування рахунку у цінних паперах, Депозитарна установа щодо обслуговування рахунку в цінних паперах, що відкритий власнику Емітентом, здійснює:

депозитарний облік цінних паперів, випуск яких був переведений у бездокументарну форму існування, на рахунку в цінних паперах Власника;

надання першої виписки з рахунку в цінних паперах;

унесення змін до інформації про особу власника (тільки стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян) на підставі відповідного розпорядження емітента;

безумовні операції з управління рахунком у цінних паперах;

переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах Власника, відкритого Емітентом (з наступним закриттям цього рахунку), на рахунок у цінних паперах Власника в обраній ним депозитарній установі або рахунок, відкритий в Депозитарній установі до переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування.

2.1.5. Якщо власник іменних цінних паперів випуску, що був переведен

У випадку, якщо інформація про особу власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку, Депозитарна установа для

переведення прав на цінні папери до іншої депозитарної установи має право вимагати:

внесення змін до інформації про особу власника за розпорядженням Емітента - стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

укладення із власником договору про обслуговування рахунку в цінних паперах - стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, в інших випадках - за згодою власника.

2.1.6. Здійснювати ведення рахунків у цінних паперах, відкритих Власникам, шляхом виконання депозитарних операцій згідно із порядком та у терміни, визначені чинним законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи;

2.1.7. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, які належать Власникам, або інформації щодо самих Власників крім випадків, прямо передбачених законодавством України;

2.1.8. Укласти договори про обслуговування рахунку у цінних паперах з Власниками у разі їх особистого звернення.

2.1.9. Не здійснювати операції з цінними паперами у випадку виявлення порушень оформлення Емітентом розпоряджень та інших документів, передбачених чинним законодавством, а також наявності заборгованості Емітента перед Депозитарною установою.

2.1.10. Здійснювати депозитарні послуги щодо обслуговування рахунку у цінних паперах Власника, що не зазначені в п. 2.1.4 цього Договору, тільки після укладення Власником із Депозитарною установою договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та надання Депозитарній установі документів, що передбачені чинним законодавством.

2.1.11. Під час надання Депозитарною установою послуг, які визначені в п. 1.1. цього Договору, у разі звернення Власника здійснювати дії, які вказані в пунктах 2.1.4., 2.1.8. цього Договору, у терміни, встановлені Положенням про провадження депозитарної діяльності.

2.1.12. Ознайомити Емітента з Внутрішніми документами Депозитарної установи та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів та тарифів на послуги Депозитарної установи, які стосуються

взаємин Емітента та Депозитарної установи шляхом розміщення таких документів на зовнішньому веб-сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.13. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунках у цінних паперах Власників, а також будь-якої іншої інформації, розголошення якої може завдати шкоду Власникам. 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.

2.1.14 Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.15. Протягом 3 робочих днів з дати початку припинення діяльності, встановленої нормативно-правовим актом, який регулює питання припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи (далі - Положення про припинення), повідомити Емітента зі зворотним письмовим повідомленням про отримання про припинення діяльності Депозитарної установи та щодо необхідності обрання нової депозитарної установи для укладення з нею договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах Власників і закриття рахунків у цінних паперах Власників, що обслуговуються Депозитарною установою відповідно до Договору, із зазначенням попередження, що у разі незакриття Емітентом цих рахунків протягом 60 календарних днів з дати початку припинення діяльності Депозитарної установи належні Власникам права на цінні папери, які обліковуються на їх рахунках у цінних паперах, будуть надалі обліковуватися (у випадках, встановлених Положенням про припинення):

- у Центральному депозитарії, у разі якщо він є уповноваженим на зберігання, на рахунку в цінних паперах депозитарної установи, який залишається в системі депозитарного обліку депозитарію після припинення Депозитарною установою діяльності депозитарної установи для обліку цінних паперів Власників, чії рахунки в цінних паперах не були закриті в установленому порядку; або

- у депозитарній установі- правонаступника - у разі передання Депозитарною установою своїх повноважень - іншій депозитарній установі.

Зазначені права на цінні папери на відповідних рахунках будуть обмежені в обігу (заблоковані) до дати звернення цих Власників або Емітента до уповноваженого на зберігання або до депозитарної установи- правонаступника щодо переказу належних власникам прав на цінні папери до обраної ними або Емітентом депозитарної установи або укладання договору про відкриття/обслуговування рахунку (рахунків) у цінних паперах із депозитарною установою- правонаступником.

2.1.16. Закрити у порядку, передбаченому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи, рахунок у цінних паперах Власника, якщо

внаслідок виконання Депозитарною установою депозитарних операцій, передбачених пунктом 2.1.5 розділу 2 Договору, на такому рахунку не обліковуються права на цінні папери.

2.1.17. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.18. Письмово повідомити Емітента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.19. Відмінити 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, у випадку отримання відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Емітента, рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.21. Ідентифікувати Емітента на підставі наданих оригіналів або належним чином завірених копій документів у порядку, встановленому законодавством України.

Ідентифікація Емітента не є обов'язковою, якщо він вже був раніше ідентифікований ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» відповідно до вимог законодавства України.

Ідентифікація та верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі Договору з Емітентом, здійснюються Депозитарною установою при укладанні договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та Депозитарною установою або при виконанні Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах власника, відкритого Емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 150000 гривень, або суму, еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. Здійснювати підготовку та надання довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, консультування з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них, надавати іншу інформацію, яка необхідна Емітенту для реалізації своїх прав та обов'язків, надавати інші послуги відповідно до законодавства.

2.2.2. Виплачувати доходи у грошових коштах за результатами здійснення корпоративних операцій Емітента, які підлягають виплаті Власникам, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі цього Договору, за умови укладення з Емітентом додаткової угоди щодо порядку та умов надання вказаної послуги.

2.2.3. Вимагати від Емітента надання усіх необхідних документів для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору, обслуговування рахунків у цінних паперах, відкритих Власникам, згідно з чинним законодавством України.

2.2.4. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Емітента надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.5. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі його невідповідності вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України.

2.2.6. Здійснювати інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів Емітента, виконувати функції реєстраційної комісії, лічильної комісії, відповідно до укладеного з Емітентом договору.

2.2.7. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.8. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення провадження депозитарної діяльності Депозитарної установи відповідно до вимог Положення про припинення виконувати тільки ті розпорядження Емітента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням про припинення.

2.2.9. Закрити рахунки у цінних паперах Власників, на яких відсутні цінні папери, без розпорядження Емітента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення діяльності Депозитарної установи.

2.2.10. Вимагати від Емітента повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги

(далі - тарифи Депозитарної установи) та призупинити надання депозитарних послуг за розпорядженнями (заявами) Емітента у разі відсутності належної оплати з боку Емітента послуг Депозитарної установи.

2.2.11. Відмовити у проведенні операції переведення прав на цінні папери Власника, у відповідності із п. 2.1.5. цього Договору, у випадку несплати Емітентом послуг Депозитарної установи.

2.3. Депозитарна установа не має права:

2.3.1. Використовувати як власні активи цінні папери, що належать Власникам .

2.3.2. Використовувати майнові зобов'язання одних Власників для забезпечення зобов'язань перед іншими Власниками або третіми особами.

2.3.3. Використовувати інформацію про Власників та їх рахунки у цінних паперах для здійснення дій, які можуть нанести шкоду правам та інтересам Власників .

2.3.4. Бути Депонентом у іншій депозитарній установі.

2.3.5. Користуватися послугами іншої депозитарної установи для виконання своїх зобов'язань щодо зберігання та обліку прав власності на цінні папери за Договором з Емітентом.

2.3.6. Порушувати конфіденційність інформації стосовно рахунків у цінних паперах, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.3.7. Брати з Власників плату за виконання операцій, наведених у п. 2.1.4. цього Договору, яким Депозитарна установа відкрила рахунки в цінних паперах на підставі договору з Емітентом, до моменту укладення договору про обслуговування рахунку у цінних паперах з Власником .

2.3.8. Вносити зміни до реєстру власників іменних цінних паперів та/або Переліку власників, складеного Центральним депозитарієм/або Переліку власників, наданих Емітентом.

2.4. Емітент зобов'язаний:

2.4.1. Дотримуватись вимог Положення про провадження депозитарної діяльності, Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних

паперів у бездокументарній формі та інших нормативних документів, які стосуються взаємин Емітента та Депозитарної установи, внутрішніх документів Депозитарної установи, умов цього Договору.

2.4.3. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом десяти банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.4.4. Подавати до Депозитарної установи інформацію та документи, передбачені законодавством як обов'язкові для подання або потрібні Депозитарній установі для виконання дій згідно з умовами цього Договору.

2.4.5. Забезпечити передачу Депозитарній установі реєстру власників іменних цінних паперів та інших документів, передбачених законодавством, у терміни, передбачені законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.4.6. Надати Депозитарній установі заяву на відкриття рахунків у цінних паперах Власникам та розпорядження на зарахування прав на цінні папери у бездокументарній формі на рахунки в цінних паперах Власників, оформлені у відповідності до вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, не пізніше 1 робочого дня (якщо інший строк не передбачено законодавством) з дня передачі Реєстру та документів про існуючі обтяження цінних паперів зобов'язаннями.

2.4.7. Призначити особу (осіб), яка (які) мають повноваження від імені Емітента підписувати розпорядження, заяви або іншим чином, передбаченим законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи чи Договором оформлені вимоги щодо виконання Депозитарною установою депозитарних операцій в системі депозитарного обліку, надання послуг (надалі – Уповноважена особа).

Для цього Емітент зобов'язаний надати Депозитарній установі не пізніше дня підписання договору документи, що підтверджують повноваження Уповноваженої (-них) особи (-іб), картку із зразком (-ами) підпису (-ів) Уповноваженої (-них) особи (-іб) та відбитка печатки Емітента.

Документи (заяви, розпорядження, інші вимоги), якими Емітентом ініціюється відкриття рахунків у цінних паперах Власникам, проведення депозитарних операцій на цих рахунках, а також надання інших послуг виконуються Депозитарною установою за умови підписання таких документів Уповноваженою особою Емітента.

2.4.8. Надати Депозитарній установі не пізніше дня укладення цього Договору анкету Емітента за формою, визначеною внутрішніми документами Депозитарної

установи, та інші документи, визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.4.9. Інформувати Депозитарну установу про будь-які зміни реквізитів Емітента, що містяться в анкеті Емітента, протягом *10 робочих днів* після дня виникнення таких змін. Для цього Емітент надає Депозитарній установі розпорядження про внесення змін, нову анкету Емітента та документи, що підтверджують зміни.

2.4.10. У разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

Протягом *шестидесяти* 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 Власників.

2.4.11. Компенсувати Депозитарній установі вартість надсилання Власникам повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів Емітента.

2.4.12. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг.

2.5. Емітент має право:

2.5.1. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень.

2.5.2. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного та якісного надання депозитарних послуг, передбачених цим Договором.

2.5.3. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження депозитарної діяльності Депозитарної установи відповідно до вимог Положення про припинення надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням про припинення.

3. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ

3.1. Обслуговування рахунків у цінних паперах Власників, зарахування на них прав Власників на цінні папери, здійснюються Депозитарною установою за письмовим розпорядженням Емітента (Уповноваженої особи).

3.2. Особливості складання розпоряджень встановлені чинним законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Депозитарною установою:

- особисто при зверненні Емітента (Уповноваженої особи);
- поштою/кур'єрською доставкою;
- за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

3.3. 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 особами Емітента, яка мають право діяти від імені Емітента без довіреності або діють на підставі довіреності, виданої відповідно до чинного законодавства, та щодо яких до Депозитарної установи надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Емітента, які підтверджені підписом Уповноваженої особи Емітента та засвідчені печаткою Емітента (у разі наявності). Достовірність підписів та відбитків печатки на розпорядженнях підтверджується шляхом зіставлення підписів і відбитка печатки у розпорядженні зі зразками підписів та відбитком печатки у картці Емітента.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Депозитарній установі без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки за підписом Уповноваженої особи Емітента.

3.7. Розпорядження повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Депозитарною установою тільки за умови виконання пунктів 3.4. - 3.7 цього договору протягом термінів, встановлених п.2.1.3. цього Договору, Положенням про провадження депозитарної діяльності, Положенням про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі та Внутрішнім положенням Депозитарної установи.

3. 4. ТАРИФИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ЗА НАДАНІ ПОСЛУГИ

4.1. Відкриття та ведення рахунків у цінних паперах Власників, облік прав власності на цінні папери на цих рахунках здійснюється за рахунок Емітента до моменту переукладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між Власником та Депозитарною установою.

4.2. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавши цей Договір, Емітент погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

4.3. Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» протягом п'яти робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Емітент оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

4.4. Оплата за послуги Депозитарної установи здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Депозитарної установи або рахунку, за реквізитами, вказаними в Акті або рахунку.

Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є акт виконаних Депозитарною установою операцій, який складається:

- по виконаних Депозитарною установою адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям на рахунку у цінних паперах - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;
- за облік цінних паперів на рахунку у цінних паперах - на останній день кварталу, в якому їх виконано;

Акти виконаних операцій підписуються Депозитарною установою у двох оригіналах та подаються Емітенту для підписання особисто або направляються поштою в адресу Емітента (або іншим способом за домовленістю з Емітентом).

Емітент має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал на протязі десяти календарних днів з настання дати отримання. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Емітентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – емітентів або керуючих рахунком). Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Емітент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – емітентів або керуючих рахунком).

4.5. Плата вноситься Емітентом протягом 1 (одного) робочого дня з дня підписання акту Депозитарною установою шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.6. У разі припинення провадження Депозитарною установою депозитарної діяльності Депозитарної установи Емітент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Депозитарній установі лише вартість послуг Центрального 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, Депозитарна установа має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, проведення яких вимагається наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Депозитарною установою, 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 – емітентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати Емітентом заборгованості, Депозитарна установа повертає надані документи ініціатору розпорядження, у строк обумовлений законодавством, та надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. 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).

4.8. У разі припинення дії Договору Емітент зобов'язаний оплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до дати припинення дії Договору.

4.9. Емітент доручає Депозитарній установі на протязі усього строку дії Договору, у разі несплати за послуги Депозитарної установи протягом 45 робочих днів з моменту настання строку платежу, здійснювати списання коштів за послуги Депозитарної установи зі свого діючого грошового рахунку, відкритого у ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК", у розмірі відповідно до умов цього Договору.

У разі закриття Емітентом вказаного рахунку, він зобов'язаний відкрити новий (надати для списання коштів інший наявний у нього рахунок), проінформувати про його реквізити Депозитарну установу, та укласти відповідну додаткову угоду про зміну реквізитів рахунку Емітента.

4.10. Оплата за послуги, надані емітенту Депозитарною установою, може бути здійснена третіми особами. Оплата здійснюється на підставі рахунків/актів виконаних робіт, виставлених емітенту Депозитарною установою. У платіжному дорученні третьої особи, яка здійснює платіж на користь Депозитарної установи, має бути зазначено, що призначенням платежу є сплата коштів за емітента (назва емітента), а також реквізити відповідних договору Депозитарної установи з емітентом та рахунку/акту виконаних робіт.

4. 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. Депозитарна установа несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо власників цінних паперів та належних їм цінних паперів;

- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Депозитарної установи;

- 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 облік прав власності на цінні папери власників цінних паперів, що обліковуються у Депозитарної установи на рахунках у цінних паперах власників цінних паперів.

5.5. Депозитарна установа не несе відповідальності :

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Емітента;

- 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 цим Договором, Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня:

5.7.1. $P = T \cdot \text{неоплачений} \cdot 2\text{НБУ} / \text{Дрік} \cdot \text{Днарахування}$, де:

P – пеня;

T неоплачений – вартість неоплаченої послуги;

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;

Д рік – кількість днів у році;

Д нарахування – кількість днів нарахування пені.

5.7.2. Депозитарна установа 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 Депозитарною установою згідно з п.5.7.2. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Емітентом.

5.7.4. При цьому визнання Емітентом претензії Депозитарної установи про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочення платежу.

5.8. Прострочення платежу більш як на *шістдесят* днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони також і штраф у розмірі 2 000,00 (дві тисячі) гривень.

5.8.1. Депозитарна установа 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 Депозитарною установою 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 чинним 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 *десяти робочих 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 повної сплати заборгованості за отримані послуги Депозитарної установи 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 та депозитарної установи - правонаступника;

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 Депозитарної установи;

8.1.3.3.- в зв'язку з анулюванням Ліцензії Депозитарної установи на здійснення депозитарної діяльності;

8.1.3.4.- інших випадках, передбачених чинним законодавством у порядку, передбаченому чинним законодавством.

8.2. У випадках розірвання Договору, що обумовлені в п. 8.1 Депозитарна установа та Емітент зобов'язані здійснити всі необхідні дії щодо переведення належних власникам цінних паперів на рахунки у цінних паперах власників, що повинні бути відкриті в уповноваженого на зберігання або нової депозитарної установи, та дії щодо закриття рахунків у цінних паперах власників у відповідності з вимогами Положення про припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі та/або інших законодавчих актів. Закриття рахунків у цінних паперах Власників, що обслуговуються Депозитарною установою на підставі цього Договору та на яких відсутні права на цінні папери, у випадку розірвання Договору здійснюється Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи та законодавством.

Повідомлення Емітента про розірвання Договору в односторонньому порядку повинно містити інформацію щодо реквізитів нової депозитарної установи (повне найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження), про визначену його уповноваженим органом дату припинення дії договору та дату обліку, на яку Депозитарна установа має скласти обліковий реєстр акціонерів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються нею відповідно до Договору з Емітентом. Депозитарна установа припиняє виконання операцій за рахунками у цінних паперах власників, які обслуговуються відповідно до Договору та включені до облікового реєстру акціонерів після дати обліку.

Повідомлення Депозитарної установи про розірвання в односторонньому порядку Договору повинно містити дату припинення дії Договору.

Усі дії щодо передання обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів від Депозитарної установи до нової депозитарної установи мають бути завершені до дати припинення дії Договору. У разі необхідності дата

припинення дії Договору і дата обліку можуть бути перенесені за згодою між Депозитарною установою та Емітентом.

У випадку розірвання Депозитарною установою Договору в односторонньому порядку та *необрання* Емітентом до дати припинення дії Договору нової депозитарної установи облік цінних паперів, прав на цінні папери власників, рахунки яких обслуговувались на підставі Договору, здійснюється:

Депозитарною установою, яка розірвала договір з Емітентом, до моменту укладення власником договору про обслуговування рахунку в цінних паперах із Депозитарною установою або повторного укладення Емітентом договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників. До вказаного моменту на рахунках у цінних паперах власників, які обслуговувались на підставі Договору з Емітентом, проводяться виключно безумовні операції, а також операції переведення власником належних йому цінних паперів на власний рахунок у цінних паперах в обраній ним депозитарній установі (крім випадку, коли інформація про особу власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку);

Центральним депозитарієм як уповноваженим на зберігання у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, до моменту переведення власником належних йому цінних паперів на власний рахунок у цінних паперах у обраній ним депозитарній установі або переведення Емітентом цінних паперів власників, які не уклали договору із депозитарною установою, на рахунки відповідних власників, відкриті обраною Емітентом депозитарною установою.

8.3. Виконання Депозитарною установою додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

8.4. У випадку невиконання однією з Сторін умов цього Договору він розривається згідно з чинним законодавством України та умовами цього Договору.

5. 9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до повного виконання Договору.

9.2. Дія Договору може бути припинена згідно з пп. 8.1.-8.2., 8.4. цього Договору.

9.3 У випадку розірвання Договору Сторони мають право на компенсацію всіх своїх витрат по виконанню цього Договору.

6. 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 обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах.

7. 11. ОСОБЛИВІ УМОВИ

11.1. Депозитарна установа 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 Внутрішніми документами та тарифами Депозитарної установи, які врегульовують взаємини Емітента та Депозитарної установи.

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 у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані, підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у

випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках, встановлених чинним законодавством України.

- 11.4. 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.
- 11.5. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід’ємною частиною Договору про обслуговування (відкриття) рахунків в цінних паперах власників іменних цінних паперів.
- 11.6. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

11.7. Емітент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Емітентом Депозитарній установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Емітентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунках Власників.

◦

◦ **ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПISУ**

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.

8. 13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Договір укладено в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один - для Емітента, другий - для Депозитарної установи.

9. 14. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Емітент:

Депозитарна установа:

Повне найменування

Повне найменування

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ
ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ
БАНК «ПРИВАТБАНК»**

**Ідентифікаційний код
юридичної особи (код за
ЄДРПОУ)**

**Ідентифікаційний код
юридичної особи (код за
ЄДРПОУ)**

14360570

Місцезнаходження

Місцезнаходження

Адреса для листування

Україна, 49094, м. Дніпропетровськ,

вул. Набережна Перемоги, 50

Адреса для листування

**Україна, 49094, м.
Дніпропетровськ,**

вул. Набережна Перемоги, 50

Банківські реквізити

Банківські реквізити

к/рахунок 32009100400 в
Територіальному управлінні НБУ в
Дніпропетровській

області, МФО 305006

E-mail

E-mail custodian@privatbank.ua

Телефон

Телефон (056-716-33-64)

Факс

Факс (056-716-10-49)

Емітент :
установа :

Депозитарна

(_____) (_____) _____

ПІБ

ПІБ

м.п. (у разі наявності)

м.п.

Додаток № 21/6

ДОГОВІР

про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави

№ ____/____

«__» _____ 20__р.
Дніпропетровськ

М.

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», код за ЄДРПОУ 14360570 (надалі – Депозитарна установа), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі Ліцензії _____, виданої Національною комісією з

(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію, строк дії ліцензії)

цінних паперів та фондового ринку (надалі – НКЦПФР), в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та

Держава Україна (далі - Депонент), від імені якої діє суб'єкт управління об'єктами державної власності (далі - Керуючий рахунком): _____

(повне найменування/ ім'я та по батькові/назва органу суб'єкта управління об'єктами державної /комунальної власності у формі цінних паперів)

код за ЄДРПОУ: _____, в особі _____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який _____ (яка) _____ діє _____ на підставі _____

(назва документа)

з другої сторони, а разом надалі іменовані Сторони, уклали цей Договір про обслуговування рахунка в цінних паперах (надалі – Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Депозитарна установа зобов'язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором, надавати послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента, та вести на ньому облік цінних паперів, що належать Депоненту, а також облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, проводити депозитарні операції за рахунком у цінних паперах Депонента на підставі розпоряджень суб'єкта(ів) управління об'єктами державної/комунальної власності, який(і) відповідно до законодавства виконує(ють) функції з управління відповідними цінними паперами та який(і) у Депозитарній установі набуває(ють) статусу керуючого(их) рахунком у цінних паперах Депонента в межах його (їх) повноважень та в інший спосіб, передбачений законодавством, а також надавати інші послуги у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 року № 1084/23616 (далі – Положення про провадження депозитарної діяльності), а Депонент (Керуючий рахунком) зобов'язується оплатити послуги Депозитарної установи.

1.2. Рахунок у цінних паперах відкривається Депозитарною установою 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 (додаткова угода) 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 (додаткової угоди) має містити ті самі положення, що і основний договір, за винятком обов'язку Депозитарної установи відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я держави.

1.3. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

1.4. Виконання Депозитарною установою 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. Права та обов'язки Сторін

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1 Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом п'яти робочих днів після подання Керуючим рахунком визначених законодавством документів для відкриття рахунку в цінних паперах. 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. Ознайомити Керуючого рахунком з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів, діючими тарифами, що є чинними на час підписання цього Договору) Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Керуючого рахунком, отримання виписок про стан рахунку у цінних паперах Депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах Депонента та інших інформаційних довідок, шляхом оприлюднення на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>, та в подальшому ознайомлювати Керуючого рахунком зі змінами та доповненнями до цих документів (витягів з внутрішніх документів, діючих тарифів) шляхом розміщення протягом п'яти робочих днів після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>.

2.1.3. Здійснювати облік цінних паперів, що належать Депоненту, на рахунку у цінних паперах.

2.1.4. Здійснювати облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

2.1.5. Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.6. Складати та видавати Виписку з рахунку в цінних паперах Депонента та виписку про операції з цінними паперами на запит Керуючого рахунком не пізніше трьох робочих днів з дня отримання такого запиту у спосіб, визначений у запиті.

Щокварталу без запиту Керуючого рахунком готувати та надавати Керуючому рахунком в межах його повноважень виписку про стан рахунку в цінних паперах депонента без стягнення плати за підготовку і надання такої виписки.

Виписка з рахунку у цінних паперах може надаватися Керуючому рахунком у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

У якості звіту надавати Керуючому рахунком Виписку з рахунку в цінних паперах або Виписку про операції з цінними паперами після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих днів з дня здійснення такої операції*.

2.1.7. Надавати Керуючому рахунком інформаційні довідки (про незавершені операції з цінними паперами за рахунком в цінних паперах Депонента на запит Керуючого рахунком не пізніше трьох робочих днів з дня отримання такого запиту. Інформаційна довідка надається Керуючому рахунком у спосіб, визначений у запиті про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.8. Повідомляти Керуючого рахунком про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом трьох робочих днів з дня проведення коригувальної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомленням на адресу Керуючого рахунком, визначену в анкеті рахунку в цінних паперах Керуючого рахунком.

2.1.9. Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Керуючого рахунком, крім випадків, передбачених законодавством та Договором.

2.1.10. Надавати Центральному депозитарію інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр) чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.1.11. Виконувати депозитарні операції щодо цінних паперів Депонента, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виключно на підставі розпоряджень та/або повідомлень Центрального депозитарію, наданих

депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.1.12. Виконувати за рахунком у цінних паперах Депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого Депонента.

2.1.13. Не здійснювати депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Депозитарною установою, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.14. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, 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 або в інших випадках відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.15. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.16. Протягом трьох робочих днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, повідомити Керуючого рахунком рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунка в цінних паперах протягом 60 (шестидесяти) календарних днів з дати початку цієї процедури.

2.1.17. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.18. Ідентифікувати та верифікувати осіб, яким на підставі Договору відкривається рахунок в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України.

Ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції (відкриття рахунку) особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згідно з вимогами закону.

2.1.19. Складати акт приймання-передавання документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу по рахунку у цінних паперах Депонента, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Депонента (Керуючого рахунком), за рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.21. Отримавши від Центрального депозитарію повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування, протягом 3 (трьох) днів повідомити про її завершення Депонента, якщо на його рахунку обліковуються права на цінні папери цього випуску, шляхом направлення на електронну адресу Депонента (Керуючого рахунком) відповідного повідомлення.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. Вимагати від Депонента (Керуючого рахунком) повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі - тарифи Депозитарної установи) та призупинити виконання (надання депозитарних послуг за) розпорядженнями (наказами), іншими вимогами Керуючого рахунком, у разі відсутності належної оплати з боку Депонента (Керуючого рахунком) послуг Депозитарної установи.

2.2.2. Вимагати від Керуючого рахунком документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Керуючого рахунком надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.4. Надавати Керуючому рахунком додаткові (інформаційні та консультаційні) послуги, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації прав за цінними паперами. Надавати Керуючому рахунком виписки з рахунку у цінних паперах Депонента, довідки або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію.

2.2.5. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті розпорядження Керуючого рахунком, виконання яких не заборонено цим нормативно-правовим актом.

2.2.6. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.7. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, без розпорядження (наказу) Керуючого рахунком про закриття рахунку в цінних паперах у разі припинення здійснення Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку, а також у разі розірвання або припинення цього Договору.

Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням Керуючого рахунком.

2.2.8. При здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» виконувати на рахунку в цінних паперах Депонента депозитарні операції щодо цінних паперів без розпорядження Керуючого рахунком виключно на підставі розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих Депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.2.9. Відмінити облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у Центральному депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, у випадку отримання від Керуючого рахунком відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження згідно з внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

2.2.10. Знерухомити належні Депоненту цінні папери на пред`явника документарної форми існування, шляхом надання Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (місце зберігання цінних паперів - Центральний депозитарій) та сертифікатів цінних паперів, приймання яких оформлюється складанням акта приймання-передавання.

2.2.11. Надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунку в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності та/або внутрішніх документів Депозитарної установи.

2.2.12. Відмовити в узятті до виконання розпорядження у разі несплати Депонентом депозитарних послуг.

2.3. Керуючий рахунком зобов'язаний:

2.3.1. Надати Депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом п'яти робочих днів після укладення цього Договору.

2.3.2. Призначити розпорядника рахунку у цінних паперах.

2.3.3. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи.

2.3.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг (у тому числі послуги з надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію згідно вимог чинного законодавства) .

2.3.5. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом десяти банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.6. Надавати Депозитарній установі документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства та умовами Договору.

2.3.7. Протягом не більше як десять робочих днів з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунка в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни Депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.3.8. Протягом шестидесяти календарних днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності

депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунка в цінних паперах.

2.3.9. Надавати Депозитарній установі для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" інформацію про торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, з метою подальшого надання такої інформації Центральному депозитарію та Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.3.10. Після початку ліквідаційної процедури по відношенню до Депонента, але не пізніше дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення, закрити рахунок в цінних паперах.

2.3.11. Протягом трьох робочих днів з дня настання відповідної події письмово повідомити Депозитарну установу про зміни в інформації, що надавалася Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» для здійснення ідентифікації (верифікації), у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), та надати засвідчені належним чином копії підтверджуючих документів. Повідомлення та документи можуть надаватися особисто, поштою, кур'єром.

2.4. Керуючий рахунком має право:

2.4.1. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримувати відповідно до умов Договору повну інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах.

2.4.2. Вимагати від Депозитарної установи виконання умов обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, обліку прав на цінні папери та їх обмежень на рахунку у цінних паперах Депонента.

2.4.3. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено законодавством.

2.4.4. Надавати Депозитарній установі інформацію лише щодо одного - торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати".

3. Порядок отримання розпоряджень

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами Депонента здійснюються Депозитарною установою за розпорядженням Керуючого рахунком в особі розпорядника рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені внутрішніми документами Депозитарної установи. Розпорядження можуть надаватись Депозитарній установі у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між Депонентом та Депозитарною установою, і може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документу;

- електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису розпорядника рахунку та електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи у разі надання розпорядження у вигляді електронного документу; Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного цифрового підпису за допомогою відкритого ключа.

- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Депозитарною установою:

особисто при керуючого рахунком або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника)

засобами поштового зв'язку або кур'єром.

3.4. Розпорядження (наказ) Керуючого рахунком має бути підписане розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах засвідчується печаткою Керуючого рахунком.

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Керуючого рахунком, які підтверджені підписом розпорядника його рахунком. Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність.

Спосіб підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та Депозитарною установою, може бути таким:

- достовірність підпису розпорядника рахунку підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки;

- електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача (розпорядника рахунку), використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

3.6. Розпорядження у вигляді паперового документа повинні бути надані Депозитарній установі без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом розпорядника рахунком.

3.7. Розпорядження Керуючого рахунком повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунком в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи.

Депозитарні операції (крім адміністративних) виконуються Депозитарною установою не пізніше *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання Договору з депонентом не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, та після проведення ідентифікації та верифікації.

Закриття рахунку у цінних паперах та внесення змін до реквізитів рахунку у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою не пізніше п'яти робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

3.9. У випадках, установлених законодавством (у разі необхідності), Депозитарна установа повідомляє Керуючого рахунком про прийняття розпорядження до виконання або надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. Повідомлення про прийняття розпорядження або відповідь про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів, тощо. У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватися виписка (довідка) з рахунку у цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах, або інший документ згідно внутрішніх документів Депозитарної установи, що підтверджує виконання розпорядження.

3.10. 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 внутрішніх документів Центрального депозитарію занесене Центральним депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Керуючого рахунком відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

4. Тарифи на послуги та порядок розрахунків за надані послуги

- Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавши цей Договір, Депонент (Керуючий рахунком) погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи <http://>

privatbank.ua протягом *п'яти* робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Депонент (Керуючий рахунком) оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

4.2. Оплата за послуги Депозитарної установи здійснюється не пізніше одного робочого дня з дати підписання акту Депозитарною установою на підставі Акту виконаних операцій Депозитарної установи або рахунку по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

4.3. Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є акт виконаних Депозитарною установою операцій, який складається:

-по виконаним Депозитарною установою адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту (Керуючому рахунком) для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (Керуючого рахунком) (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більш як 5 робочих днів з моменту підписання;

-за облік ЦП на рахунку у ЦП - на останній день кварталу, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту (Керуючому рахунком) для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (Керуючого рахунком) (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більше 20 (двадцяти) робочих днів з моменту підписання.

Депонент (Керуючий рахунком) має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал на протязі *десяти* календарних днів з моменту отримання. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом (Керуючим рахунком) у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Депозитарної установи за реквізитами, вказаними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5. У разі припинення дії Договору Депонент (Керуючий рахунком) зобов'язаний сплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до моменту припинення дії Договору.

4.6. Депонент (Керуючий рахунком) доручає Депозитарній установі на протязі усього строку дії Договору, у разі несплати за послуги Депозитарної установи, здійснювати списання коштів за послуги Депозитарної установи зі свого рахунку, відкритого у ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК".

У разі закриття Депонентом грошового рахунку, він зобов'язаний відкрити новий (надати для списання коштів інший наявний у нього рахунок), проінформувати про його реквізити Депозитарну установу, та укласти відповідну додаткову угоду про зміну реквізитів рахунку Депонента.

4.7. Оплата за послуги, надані клієнту Депозитарною установою, може бути здійснена третіми особами. Оплата здійснюється на підставі рахунків/актів виконаних робіт, виставлених депоненту Депозитарною установою. У платіжному дорученні третьої особи, яка здійснює платіж на користь Депозитарної установи, має бути зазначено, що призначенням платежу є сплата коштів за депонента Депозитарної установи, а також реквізити відповідних договору з депонентом та рахунку/акту виконаних робіт.

4.8. Надання депозитарних послуг Депоненту може бути призупинено Депозитарною установою у разі відсутності належної оплати послуг Депозитарної установи з боку Депонента до повного погашення заборгованості.

5. Порядок розгляду спорів, що можуть виникнути між сторонами в процесі виконання, зміни чи розірвання Договору.

5.1. Кожна Сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій Стороні у виконанні.

5.2. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв'язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто,

засобами поштового зв'язку, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Керуючого рахунком способом, визначеним у розділі 3 цього Договору.

5.4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Депозитарна установа несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;

- за підтвердження достовірності підписів Керуючого рахунком на їх розпорядженнях;

- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Депозитарної установи;

- за правильне виконання розпоряджень Керуючого рахунком, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за правильність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Депозитарній установі на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом за шкоду, заподіяну діями або бездіяльністю Депозитарної установи, якщо ці дії (бездіяльність) здійснювались Депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Керуючого, виникли внаслідок дій (бездіяльності) інших учасників депозитарної системи.

5.8. Депонент несе відповідальність за дії Керуючого рахунком, за всі дії розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплати нарахувати та стягнути з іншої Сторони 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. $P = T \cdot \text{неоплачений} \cdot 2 \cdot \text{НБУ} / \text{Дрік} \cdot \text{Д нарахування}$, де:

P – пеня;

T 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. Депозитарна установа може пред'являти Депоненту (Керуючому рахунком) вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента (Керуючого рахунком) з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент (Керуючий рахунком) повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у п'ятиденний строк з дня пред'явлення вимоги Депозитарної установи згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом (Керуючим рахунком).

5.9.4. При цьому визнання Депонентом (Керуючим рахунком) претензії Депозитарної установи 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, Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання

5.10.1. Депозитарна установа може пред'являти Депоненту (Керуючому рахунком) вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента (Керуючого рахунком) з листом, телеграмою тощо.

5.10.2. Депонент (Керуючий рахунком) повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у п'ятиденний строк з дня пред'явлення вимоги Депозитарної

установи згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом (Керуючим рахунком).

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.

Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України або у постійно діючому Третейському суді саморегулювальної організації Професійна асоціація реєстраторів і депозитаріїв.

5.14. 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).

6. Строк дії Договору, порядок внесення змін до нього, умови розірвання Договору

та припинення його дії

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і скріплення печатками та діє до повного виконання Договору.

6.2. Зміни до умов цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, оформленою в письмовій формі.

6.3. Цей Договір може бути достроково розірваний:

6.3.1. Кожною із Сторін в односторонньому порядку. Про дострокове розірвання цього Договору в односторонньому порядку Сторона, яка прийняла таке рішення, повинна повідомити, надіславши відповідне письмове повідомлення іншій Стороні за її місцезнаходженням не менше ніж за *тридцять* календарних днів до дати припинення дії Договору внаслідок розірвання.

Депозитарна установа надсилає вказане письмове повідомлення про розірвання договору в односторонньому порядку за місцезнаходженням Депонента, що зазначене в анкеті рахунку в цінних паперах.

6.3.2. За згодою Сторін.

6.3.3. За відповідним рішенням суду.

6.4. Договір може бути розірваний за умови відсутності цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах Депонента.

6.5. Цей Договір припиняється, зокрема, у разі закриття рахунку у цінних паперах за розпорядженням Депонента. У цьому випадку дата закриття рахунку у цінних паперах є останньою датою чинності (дії) Договору.

6.6. Депозитарна установа та Депонент (Керуючий рахунком) зобов'язані у разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

6.7. Питання, що виникають під час укладення, виконання, зміни, розірвання Договору і не врегульовані ним, регулюються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про депозитарну систему України», нормативно-правовими актами НКЦПФР.

7. Порядок розкриття інформації, що належить

до інформації з обмеженим доступом

7.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню Депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

7.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених законом випадках.

7.3. Депозитарна установа забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

- 1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;
- 2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;
- 3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

7.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію, іншим учасникам депозитарної системи відповідно до вимог чинного законодавства, інформацію щодо Депонента, Керуючого рахунком та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи, про що Керуючий рахунком надає згоду, підписавши цей Договір.

8. Виконання умов договору. Порядок закриття рахунку у цінних паперах.

Особливі умови.

8.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах.

Підписанням цього Договору Керуючий рахунком підтверджує, що ознайомлений із внутрішніми документами Депозитарної установи, тарифами Депозитарної установи.

8.2. Керуючий підтверджує, що Депозитарною установою надана йому інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Керуючому рахунком, забезпечила правильне розуміння Керуючим рахунком суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

8.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

8.4. Грошові кошти, що надходять на поточний рахунок Депозитарної установи відповідно до законодавства та умов цього Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

8.5. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

8.6. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

8.7. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору .

8.8. При виконанні даного Договору Сторони керуються умовами Договору, внутрішніх документів Депозитарної установи та законодавством України.

8.9. Керуючий рахунком бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Керуючим Депозитарній

установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Керуючим рахунком доручається проведення депозитарних операцій на рахунку Депонента.

8.10. Укладення цього Договору не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента до Депозитарної установи.

8.11. Для набуття у Депозитарній установі статусу керуючого рахунком за рахунком у цінних паперах Депонента іншим суб'єктом управління об'єктами державної/комунальної власності, який відповідно до законодавства виконує або виконуватиме функції з управління належними Депоненту цінними паперами, такий суб'єкт управління об'єктами державної/комунальної власності від імені Депонента повинен укласти із Депозитарною установою додатковий договір до договору про обслуговування рахунку на ім'я держави, на підставі якого цей рахунок був відкритий, із зазначенням у ньому всіх умов цього Договору, крім вимог підпункту 2.1.1 пункту 2.1 розділу II цього договору, та надати Депозитарній установі документи, передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

8.12. Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням Керуючого рахунком.

Обов'язковою умовою закриття рахунку в цінних паперах має бути відсутність в обліку цінних паперів, прав на цінні папери.

8.13. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

9. Форс-мажор

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.9.4.), 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.

9.2. 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.

9.3. Сторони зобов'язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

9.4. Кожна Сторона зобов'язана письмово підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *десяти робочих днів* після їх виникнення.

9.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

10. Про визнання електронного цифрового підпису

10.1. В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

10.2. При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем, так і отримувачем електронних документів.

10.3. Електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Підписувач - особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

10.7. Отримувач - особа, яка отримує електронний документ.

10.8. 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.

10.9. Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

10.10. Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

10.11. 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.

11. Заключні положення

11.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному - Депонентові та Депозитарній установі.

11.2. У разі укладення додаткових договорів до Договору про обслуговування рахунку на ім'я держави, на підставі якого був відкритий рахунок Депоненту, між Депозитарною установою та Депонентом, від імені якого буде діяти інший Керуючий рахунком, такому Керуючому рахунком Депозитарна установа надає копію цього Договору.

12. Умови порядку виплати коштів, отриманих депонентом за результатами проведених корпоративних операцій емітента.

12.1. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Центральний депозитарій:

12.1.1. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи, отримання розпорядження від Центрального депозитарію та інших документів, згідно чинного законодавства та регламенту Центрального депозитарію, Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами – грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, реквізити якого зазначені в анкеті рахунка у цінних паперах Депонента.

Якщо в анкеті Депонента відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунку на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше, ніж за десять робочих днів до закінчення шестимісячного терміну знаходження коштів у Депозитарній установі у разі внесення Депонентом до анкети рахунку у цінних паперах не пізніше ніж за п'ятнадцять робочих днів до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунку.

Щодо коштів, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу та не були виплачені Депоненту через незалежні від Депозитарної установи обставини у разі не вчинення Депонентом необхідних дій для їх отримання, Депозитарною установою вчиняються дії у порядку, передбаченому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

12.1.2. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

12.1.3. Якщо виплата доходів здійснюється у цінних паперах, після надходження до Центрального депозитарію таких доходів (цінних паперів) Центральний депозитарій проводить операції щодо переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ, які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах. Депозитарна установа зобов'язана протягом десяти робочих днів з

моменту надходження зарахувати зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунок в цінних паперах Депонента.

12.2. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Національний Банк України:

У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

12.3. Грошові кошти, які відповідно до законодавства надходять на поточний рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

12.4. У разі наявності заборгованості з боку Депонента за послуги Депозитарної установи термін здійснення виплати доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів емітента, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, може бути збільшений до моменту сплати Депонентом заборгованості.

13. Реквізити Сторін

Керуючий рахунком:

Депозитарна установа:

Повне найменування

Повне найменування

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ
ТОВАРИСТВО
КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК
«ПРИВАТБАНК»**

**Ідентифікаційний код
юридичної особи**

(код за ЄДРПОУ)

**Ідентифікаційний код
юридичної особи**

(код за ЄДРПОУ)

14360570

Місцезнаходження

Місцезнаходження

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

Адреса для листування

Адреса для листування

**Україна, 49094, м.
Дніпропетровськ, вул.
Набережна Перемоги, 50**

Банківські реквізити

Банківські реквізити

к/рахунок 32009100400 в
Територіальному управлінні НБУ в
Дніпропетровській області, МФО
305006

E-mail

E-mail custodian@privatbank.ua

Телефон

Телефон (056-716-33-64)

Факс

Факс (056-716-10-49)

КЕРУЮЧИЙ РАХУНКОМ:

(_____)

наявності), підпис)

ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА:

(_____)

(М.П. (у разі підпис)

(М.П.,

Додаток № 21/6/1

ДОГОВІР

про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної громади

№ ____/____

« ____ » _____ 20__р.
м. Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», код за ЄДРПОУ 14360570 (надалі – Депозитарна установа), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі Ліцензії _____, виданої Національною комісією з

(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію, строк дії ліцензії)

цінних паперів та фондового ринку (надалі – НКЦПФР), в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та

Територіальна громада (далі - Депонент), від імені якої діє суб'єкт управління об'єктами комунальної власності (далі - Керуючий рахунком): _____

(повне найменування/ ім'я та по батькові/назва органу суб'єкта управління об'єктами державної /комунальної власності у формі цінних паперів)

код за ЄДРПОУ: _____, в особі _____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який _____ (яка) _____ діє _____ на підставі _____

(назва документа)

з другої сторони, а разом надалі іменовані Сторони, уклали цей Договір про обслуговування рахунка в цінних паперах (надалі – Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Депозитарна установа зобов'язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором, надавати послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента, та вести на ньому облік цінних паперів, що належать Депоненту, а також облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, проводити депозитарні операції за рахунком у цінних паперах Депонента на підставі розпоряджень суб'єкта(ів) управління об'єктами державної/комунальної власності, який(і) відповідно до законодавства виконує(ють) функції з управління відповідними цінними паперами та який(і) у Депозитарній установі набуває(ють) статусу керуючого(их) рахунком у цінних паперах Депонента в межах його (їх) повноважень та в інший спосіб, передбачений законодавством, а також надавати інші послуги у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 року № 1084/23616 (далі – Положення про провадження депозитарної діяльності), а Депонент (Керуючий рахунком) зобов'язується оплатити послуги Депозитарної установи.

1.2. Рахунок у цінних паперах відкривається Депозитарною установою для обліку на ньому прав на цінні папери, за якими функції з управління виконує суб'єкт управління, зазначений в Договорі. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності, територіальній громаді, якій належать ці цінні папери, може відкриватись декілька рахунків у цінних паперах пропорційно кількості суб'єктів управління об'єктами комунальної власності, що виконують функції з управління такими цінними паперами. Окремо за кожним таким суб'єктом укладається окремий договір про обслуговування рахунку у цінних паперах.

1.3. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

1.4. Виконання Депозитарною установою 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. Права та обов'язки Сторін

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1 Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом п'яти робочих днів після подання Керуючим рахунком визначених законодавством документів для відкриття рахунку в цінних паперах. 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. Ознайомити Керуючого рахунком з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів, діючими тарифами, що є чинними на час підписання цього Договору) Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Керуючого рахунком, отримання виписок про стан рахунку у цінних паперах Депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах Депонента та інших інформаційних довідок, шляхом оприлюднення на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>, та в подальшому ознайомлювати Керуючого рахунком зі змінами та доповненнями до цих документів (витягів з внутрішніх документів, діючих тарифів) шляхом розміщення протягом п'яти робочих днів після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>.

2.1.3. Здійснювати облік цінних паперів, що належать Депоненту, на рахунку у цінних паперах.

2.1.4. Здійснювати облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

2.1.5. Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.6. Складати та видавати Виписку з рахунка в цінних паперах Депонента та виписку про операції з цінними паперами на запит Керуючого рахунком не пізніше трьох робочих днів з дня отримання такого запиту у спосіб, визначений у запиті.

Щокварталу без запиту Керуючого рахунком готувати та надавати Керуючому рахунком в межах його повноважень виписку про стан рахунку в цінних паперах депонента без стягнення плати за підготовку і надання такої виписки.

Виписка з рахунку у цінних паперах може надаватися Керуючому рахунком у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

У якості звіту надавати Керуючому рахунком Виписку з рахунка в цінних паперах або Виписку про операції з цінними паперами після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих днів з дня здійснення такої операції*.

2.1.7. Надавати Керуючому рахунком інформаційні довідки (про незавершені операції з цінними паперами за рахунком в цінних паперах Депонента на запит Керуючого рахунком не пізніше трьох робочих днів з дня отримання такого запиту. Інформаційна довідка надається Керуючому рахунком у спосіб, визначений у запиті про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.8. Повідомляти Керуючого рахунком про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом трьох робочих днів з дня проведення коригувальної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомленням на адресу Керуючого рахунком, визначену в анкеті рахунку в цінних паперах Керуючого рахунком.

2.1.9. Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Керуючого рахунком, крім випадків, передбачених законодавством та Договором.

2.1.10. Надавати Центральному депозитарію інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента та цінних

паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр) чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.1.11. Виконувати депозитарні операції щодо цінних паперів Депонента, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виключно на підставі розпоряджень та/або повідомлень Центрального депозитарію, наданих депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.1.12. Виконувати за рахунком у цінних паперах Депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого Депонента.

2.1.13. Не здійснювати депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Депозитарною установою, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.14. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, 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 розголошення подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів або в інших випадках відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.15. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.16. Протягом трьох робочих днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, повідомити Керуючого рахунком рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунка в цінних паперах протягом 60 (шестидесяти) календарних днів з дати початку цієї процедури.

2.1.17. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.18. Ідентифікувати та верифікувати осіб, яким на підставі Договору відкривається рахунок в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України.

Ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції (відкриття рахунку) особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згідно з вимогами закону.

2.1.19. Складати акт приймання-передавання документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу по рахунку у цінних паперах Депонента, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Депонента (Керуючого рахунком), за рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.21. Отримавши від Центрального депозитарію повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування, протягом 3 (трьох) днів повідомити про її завершення Депонента, якщо на його рахунку обліковуються права на цінні папери цього випуску, шляхом направлення на електронну адресу Депонента (Керуючого рахунком) відповідного повідомлення.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. Вимагати від Депонента (Керуючого рахунком) повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі - тарифи Депозитарної установи) та призупинити виконання (надання депозитарних послуг за) розпорядженнями (наказами), іншими вимогами Керуючого рахунком, у разі відсутності належної оплати з боку Депонента (Керуючого) послуг Депозитарної установи.

2.2.2. Вимагати від Керуючого рахунком документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Керуючого рахунком надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.4. Надавати Керуючому рахунком додаткові (інформаційні та консультаційні) послуги, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації прав за цінними паперами. Надавати Керуючому рахунком виписки з рахунку у цінних паперах Депонента, довідки або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію.

2.2.5. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті розпорядження Керуючого рахунком, виконання яких не заборонено цим нормативно-правовим актом.

2.2.6. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.7. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, без розпорядження (наказу) Керуючого рахунком про закриття рахунку в цінних паперах у разі припинення здійснення Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку, а також у разі розірвання або припинення цього Договору.

Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням Керуючого рахунком.

2.2.8. При здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» виконувати на рахунку в цінних паперах Депонента депозитарні операції щодо цінних паперів без розпорядження Керуючого рахунком виключно на підставі розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих Депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.2.9. Відмінити облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у Центральному депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, у випадку отримання від Керуючого рахунком відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження згідно з внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

2.2.10. Знерухомити належні Депоненту цінні папери на пред`явника документарної форми існування, шляхом надання Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (місце зберігання цінних паперів - Центральний депозитарій) та сертифікатів цінних паперів, приймання яких оформлюється складанням акта приймання-передавання.

2.2.11. Надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунка в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності та/або внутрішніх документів Депозитарної установи.

2.2.12. Відмовити в узятті до виконання розпорядження у разі несплати Депонентом депозитарних послуг.

2.3. Керуючий рахунком зобов'язаний:

2.3.1. Надати Депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом п'яти робочих днів після укладення цього Договору.

2.3.2. Призначити розпорядника рахунку у цінних паперах.

2.3.3. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи.

2.3.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг (у тому числі послуги з надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію згідно вимог чинного законодавства) .

2.3.5. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом десяти банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.6. Надавати Депозитарній установі документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства та умовами Договору.

2.3.7. Протягом не більше як десять робочих днів з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунка в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни Депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.3.8. Протягом шестидесяти календарних днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунка в цінних паперах.

2.3.9. Надавати Депозитарній установі для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" інформацію про торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, з метою подальшого надання такої інформації Центральному депозитарію та Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.3.10. Після початку ліквідаційної процедури по відношенню до Депонента, але не пізніше дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення, закрити рахунок в цінних паперах.

2.3.11. Протягом трьох робочих днів з дня настання відповідної події письмово повідомити Депозитарну установу про зміни в інформації, що надавалася Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» для здійснення ідентифікації (верифікації), у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), та надати засвідчені належним чином копії підтверджуючих документів. Повідомлення та документи можуть надаватися особисто, поштою, кур'єром.

2.4. Керуючий рахунком має право:

2.4.1. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримувати відповідно до умов Договору повну інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах.

2.4.2. Вимагати від Депозитарної установи виконання умов обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, обліку прав на цінні папери та їх обмежень на рахунку у цінних паперах Депонента.

2.4.3. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено законодавством.

2.4.4. Надавати Депозитарній установі інформацію лише щодо одного - торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати".

3. Порядок отримання розпоряджень

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами Депонента здійснюються Депозитарною установою за розпорядженням Керуючого рахунком в особі розпорядника рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені внутрішніми документами Депозитарної установи. Розпорядження можуть надаватись Депозитарній установі у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між Депонентом та Депозитарною установою, і може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку, печатка юридичної особи - у разі надання розпорядження у вигляді паперового документу;

- електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису розпорядника рахунку та електронний

цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа; Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного цифрового підпису за допомогою відкритого ключа.

- 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 Депозитарною установою:

особисто при керуючого рахунком або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника)

засобами поштового зв'язку або кур'єром.

3.4. Розпорядження (наказ) Керуючого рахунком має бути підписане розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, засвідчується печаткою Керуючого рахунком.

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Керуючого рахунком, які підтверджені підписом розпорядника його рахунком. Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність.

Спосіб підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та Депозитарною установою, може бути таким:

- достовірність підпису розпорядника рахунку підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки;

- електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача (розпорядника рахунку), використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

3.6. Розпорядження у вигляді паперового документа повинні бути надані Депозитарній установі без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом розпорядника рахунком.

3.7. Розпорядження Керуючого рахунком повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунком в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи.

Депозитарні операції (крім адміністративних) виконуються Депозитарною установою не пізніше *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання Договору з депонентом не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, та після проведення ідентифікації та верифікації.

Закриття рахунку у цінних паперах та внесення змін до реквізитів рахунку у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою не пізніше *п'яти* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

3.9. У випадках, установлених законодавством (у разі необхідності), Депозитарна установа повідомляє Керуючого рахунком про прийняття розпорядження до виконання або надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. Повідомлення про прийняття розпорядження або відповідь про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів, тощо. У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватися виписка (довідка) з рахунку у цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах, або інший документ згідно внутрішніх документів Депозитарної установи, що підтверджує виконання розпорядження.

3.10. 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 внутрішніх документів Центрального депозитарію занесене Центральним депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Керуючого рахунком відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

4. Тарифи на послуги та порядок розрахунків за надані послуги

- Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавши цей Договір, Депонент (Керуючий рахунком) погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи <http://privatbank.ua> протягом п'яти робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Депонент (Керуючий рахунком) оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

4.2. Оплата за послуги Депозитарної установи здійснюється не пізніше одного робочого дня з дати підписання акту Депозитарною установою на підставі Акту виконаних операцій Депозитарної установи або рахунку по реквізитах, вказаних в Акті або рахунку.

4.3. Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є акт виконаних Депозитарною установою операцій, який складається:

-по виконаним Депозитарною установою адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту (Керуючому рахунком) для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (Керуючого рахунком) (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більш як 5 робочих днів з моменту підписання;

-за облік ЦП на рахунку у ЦП - на останній день кварталу, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту (Керуючому рахунком) для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (Керуючого рахунком) (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більше 20 (двадцяти) робочих днів з моменту підписання.

Депонент (Керуючий рахунком) має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал на протязі десяти календарних днів з моменту отримання. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом (Керуючим рахунком) у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Депозитарної установи за реквізитами, вказаними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5. У разі припинення дії Договору Депонент (Керуючий рахунком) зобов'язаний сплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до моменту припинення дії Договору.

4.6. Депонент (Керуючий рахунком) доручає Депозитарній установі на протязі усього строку дії Договору, у разі несплати за послуги Депозитарної установи, здійснювати списання коштів за послуги Депозитарної установи зі свого рахунку, відкритого у ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК".

У разі закриття Депонентом грошового рахунку, він зобов'язаний відкрити новий (надати для списання коштів інший наявний у нього рахунок), проінформувати про його реквізити Депозитарну установу, та укласти відповідну додаткову угоду про зміну реквізитів рахунку Депонента.

4.7. Оплата за послуги, надані клієнту Депозитарною установою, може бути здійснена третіми особами. Оплата здійснюється на підставі рахунків/актів виконаних робіт, виставлених депоненту Депозитарною установою. У платіжному дорученні третьої особи, яка здійснює платіж на користь Депозитарної установи, має бути зазначено, що призначенням платежу є сплата коштів за депонента Депозитарної установи, а також реквізити відповідних договору з депонентом та рахунку/акту виконаних робіт.

4.8. Надання депозитарних послуг Депоненту може бути призупинено Депозитарною установою у разі відсутності належної оплати послуг Депозитарної установи з боку Депонента до повного погашення заборгованості.

5. Порядок розгляду спорів, що можуть виникнути між сторонами в процесі виконання, зміни чи розірвання Договору.

5.1. Кожна Сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій Стороні у виконанні.

5.2. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв'язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто, засобами поштового зв'язку, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Керуючого рахунком способом, визначеним у розділі 3 цього Договору.

5.4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Депозитарна установа несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;

- за підтвердження достовірності підписів Керуючого рахунком на їх розпорядженнях;

- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Депозитарної установи;

- за правильне виконання розпоряджень Керуючого рахунком, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за правильність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

-за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Депозитарній установі на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом за шкоду, заподіяну діями або бездіяльністю Депозитарної установи, якщо ці дії (бездіяльність) здійснювались Депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Керуючого рахунком, виникли внаслідок дій (бездіяльності) інших учасників депозитарної системи.

5.8. Депонент несе відповідальність за дії Керуючого рахунком, за всі дії розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплати нарахувати та стягнути з іншої Сторони 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. $P = T \cdot \text{неоплачений} \cdot 2\text{НБУ} / \text{Дрік} \cdot \text{Днарахування}$, де:

P – пеня;

T 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. Депозитарна установа може пред'являти Депоненту (Керуючому рахунком) вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента (Керуючого рахунком) з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент (Керуючий рахунком) повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.9., у п'ятиденний строк з дня пред'явлення вимоги Депозитарної установи згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом (Керуючим).

5.9.4. При цьому визнання Депонентом (Керуючим рахунком) претензії Депозитарної установи 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, Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання

5.10.1. Депозитарна установа може пред'являти Депоненту (Керуючому рахунком) вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента (Керуючого рахунком) з листом, телеграмою тощо.

5.10.2. Депонент (Керуючий рахунком) повинен виконати зобов'язання, визначене п.5.10., у п'ятиденний строк з дня пред'явлення вимоги Депозитарної установи згідно з пп.5.10. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом (Керуючим рахунком).

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.

Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України або у постійно діючому Третейському суді саморегулювальної організації Професійна асоціація реєстраторів і депозитаріїв.

5.14. 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).

6. Строк дії Договору, порядок внесення змін до нього, умови розірвання Договору

та припинення його дії

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і скріплення печатками та діє до повного виконання Договору.

6.2. Зміни до умов цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, оформленою в письмовій формі.

6.3. Цей Договір може бути достроково розірваний:

6.3.1. Кожною із Сторін в односторонньому порядку. Про дострокове розірвання цього Договору в односторонньому порядку Сторона, яка прийняла таке рішення, повинна повідомити, надіславши відповідне письмове повідомлення іншій Стороні за її місцезнаходженням не менше ніж за *тридцять* календарних днів до дати припинення дії Договору внаслідок розірвання.

Депозитарна установа надсилає вказане письмове повідомлення про розірвання договору в односторонньому порядку за місцезнаходженням Депонента, що зазначене в анкеті рахунку в цінних паперах.

6.3.2. За згодою Сторін.

6.3.3. За відповідним рішенням суду.

6.4. Договір може бути розірваний за умови відсутності цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах Депонента.

6.5. Цей Договір припиняється, зокрема, у разі закриття рахунку у цінних паперах за розпорядженням Депонента. У цьому випадку дата закриття рахунку у цінних паперах є останньою датою чинності (дії) Договору.

6.6. Депозитарна установа та Депонент (Керуючий рахунком) зобов'язані у разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку –

депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

6.7. Питання, що виникають під час укладення, виконання, зміни, розірвання Договору і не врегульовані ним, регулюються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про депозитарну систему України», нормативно-правовими актами НКЦПФР.

7. Порядок розкриття інформації, що належить

до інформації з обмеженим доступом

7.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню Депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

7.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених законом випадках.

7.3. Депозитарна установа забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

- 1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;
- 2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;
- 3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

7.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію, іншим учасникам депозитарної системи відповідно до вимог чинного законодавства, інформацію щодо Депонента, Керуючого рахунком та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру

чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи, про що Керуючий рахунком надає згоду, підписавши цей Договір.

8. Виконання умов договору. Порядок закриття рахунку у цінних паперах.

Особливі умови.

8.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах.

Підписанням цього Договору Керуючий рахунком підтверджує, що ознайомлений із внутрішніми документами Депозитарної установи, тарифами Депозитарної установи.

8.2. Керуючий рахунком підтверджує, що Депозитарною установою надана йому інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Керуючому рахунком, забезпечила правильне розуміння Керуючим рахунком суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

8.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

8.4. Грошові кошти, що надходять на поточний рахунок Депозитарної установи відповідно до законодавства та умов цього Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

8.5. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

8.6. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

8.7. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору .

8.8. При виконанні даного Договору Сторони керуються умовами Договору, внутрішніх документів Депозитарної установи та законодавством України.

8.9. Керуючий рахунком бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Керуючим рахунком Депозитарній установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Керуючим рахунком доручається проведення депозитарних операцій на рахунку Депонента.

8.10. Укладення цього Договору не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента до Депозитарної установи.

8.11. Для набуття у Депозитарній установі статусу керуючого рахунком за рахунком у цінних паперах Депонента іншим суб'єктом управління об'єктами державної/комунальної власності, який відповідно до законодавства виконує або виконуватиме функції з управління належними Депоненту цінними паперами, такий суб'єкт управління об'єктами державної/комунальної власності від імені Депонента повинен укласти із Депозитарною установою додатковий договір до договору про обслуговування рахунку на ім'я держави/ територіальної громади, на підставі якого цей рахунок був відкритий, із зазначенням у ньому всіх умов цього Договору, крім вимог підпункту 2.1.1 пункту 2.1 розділу II цього договору, та надати Депозитарній установі документи, передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

8.12. Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням Керуючого рахунком.

Обов'язковою умовою закриття рахунку в цінних паперах має бути відсутність в обліку цінних паперів, прав на цінні папери.

8.13. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

9. Форс-мажор

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.9.4.), 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.

9.2. 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.

9.3. Сторони зобов'язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

9.4. Кожна Сторона зобов'язана письмово підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *десяти робочих днів* після їх виникнення.

9.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

10. Про визнання електронного цифрового підпису

10.1. В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

10.2. При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем, так і отримувачем електронних документів.

10.3. Електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Підписувач - особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

10.7. Отримувач - особа, яка отримує електронний документ.

10.8. 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.

10.9. Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

10.10. Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

10.11. 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.

11. Заключні положення

11.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному - Депонентові та Депозитарній установі.

11.2. У разі укладення додаткових договорів до Договору про обслуговування рахунку на ім'я держави/територіальної громади, на підставі якого був відкритий рахунок Депоненту, між Депозитарною установою та Депонентом, від імені якого

буде діяти інший Керуючий рахунком, такому Керуючому рахунком Депозитарна установа надає копію цього Договору.

12. Умови порядку виплати коштів, отриманих депонентом за результатами проведених корпоративних операцій емітента.

12.1. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Центральний депозитарій:

12.1.1. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи, отримання розпорядження від Центрального депозитарію та інших документів, згідно чинного законодавства та регламенту Центрального депозитарію, Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами – грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, реквізити якого зазначені в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента.

Якщо в анкеті Депонента відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунку на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше, ніж за десять робочих днів до закінчення шестимісячного терміну знаходження коштів у Депозитарній установі у разі внесення Депонентом до анкети рахунку у цінних паперах не пізніше ніж за п'ятнадцять робочих днів до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунку.

Щодо коштів, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу та не були виплачені Депоненту через незалежні від Депозитарної установи обставини у разі не вчинення Депонентом необхідних дій для їх отримання, Депозитарною установою вчиняються дії у порядку, передбаченому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

12.1.2. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

12.1.3. Якщо виплата доходів здійснюється у цінних паперах, після надходження до Центрального депозитарію таких доходів (цінних паперів) Центральний депозитарій проводить операції щодо переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ, які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах. Депозитарна установа зобов'язана протягом десяти робочих днів з моменту надходження зарахувати зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунок в цінних паперах Депонента.

12.2. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Національний Банк України:

У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

12.3. Грошові кошти, які відповідно до законодавства надходять на поточний рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

12.4. У разі наявності заборгованості з боку Депонента за послуги Депозитарної установи термін здійснення виплати доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів емітента, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, може бути збільшений до моменту сплати Депонентом заборгованості.

13. Реквізити Сторін

Керуючий рахунком:

Депозитарна установа:

Повне найменування

Повне найменування

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ
ТОВАРИСТВО
КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК
«ПРИВАТБАНК»**

**Ідентифікаційний код
юридичної особи
(код за ЄДРПОУ)**

**Ідентифікаційний код
юридичної особи
(код за ЄДРПОУ)**

14360570

Місцезнаходження

Місцезнаходження

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

Адреса для листування

Адреса для листування

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

Банківські реквізити

Банківські реквізити

к/рахунок 32009100400 в
Територіальному управлінні НБУ в
Дніпропетровській області, МФО
305006

E-mail

E-mail custodian@privatbank.ua

Телефон

Телефон (056-716-33-64)

Факс

Факс (056-716-10-49)

КЕРУЮЧИЙ:

ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА:

_____)
(_____)

_____)
(_____)

наявності), підпис)

(М.П. (у разі підпис)

(М.П.,

Додаток № 21/7

Договір

про обслуговування рахунка в цінних паперах

№ Ф- ____/____

" ____ " _____ 20__р.
Дніпропетровськ

М.

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПРИВАТБАНК", код за ЄДРПОУ 1

_____,
що діє на підставі _____, з однієї сторони,

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 другої сторони, а разом надалі іменовані Сторони, уклали
цей Договір про обслуговування рахунка в цінних паперах (надалі - Договір) про
наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Депозитарна установа зобов'язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором, надавати послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента, та вести на ньому облік цінних паперів, що належать Депоненту, а також облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, проводити депозитарні операції за рахунком у цінних паперах Депонента на підставі розпоряджень Депонента та в інший спосіб, передбачений законодавством, а також надавати інші послуги у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до

Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 року № 1084/23616 (далі – Положення про провадження депозитарної діяльності), а Депонент зобов'язується оплатити послуги Депозитарної установи.

1.2. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

1.3. Виконання Депозитарною установою 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. Права та обов'язки сторін

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1 Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом *п'яти* робочих днів після подання Депонентом визначених законодавством документів для відкриття рахунку в цінних паперах. 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. Ознайомити Депонента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів, діючими тарифами, що є чинними на час підписання цього Договору) Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Депонента, отримання виписок про стан рахунку у цінних паперах Депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах Депонента та інших інформаційних довідок, шляхом їх оприлюднення на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>, та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до цих документів (витягів з внутрішніх документів, діючих тарифів) шляхом розміщення протягом *п'яти* робочих днів після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>.

2.1.3. Здійснювати облік цінних паперів, що належать Депоненту, на рахунку у цінних паперах.

2.1.4. Здійснювати облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

2.1.5. Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.6. Складати та видавати Виписку з рахунка в цінних паперах Депонента та Виписку про операції з цінними паперами на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту у спосіб, визначений у запиті.

Виписка з рахунку у цінних паперах може надаватися Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

У якості звіту надавати Депоненту Виписку з рахунка в цінних паперах або Виписку про операції з цінними паперами після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих днів з дня здійснення такої операції*.

2.1.7. Надавати Депоненту інформаційні довідки про незавершені операції з цінними паперами за рахунком в цінних паперах Депонента на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту. Інформаційна довідка надається Депоненту у спосіб, визначений у запиті про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.8. Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом *трьох* робочих днів з дня проведення коригувальної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомленням на адресу Депонента, визначену в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента.

2.1.9. Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Депонента або керуючого рахунком у цінних паперах Депонента, крім випадків, передбачених законодавством та Договором.

2.1.10. Надавати Центральному депозитарію інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр) чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.1.11. Виконувати депозитарні операції щодо цінних паперів Депонента, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виключно на підставі розпоряджень та/або повідомлень Центрального депозитарію, наданих депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.1.12. Виконувати за рахунком у цінних паперах Депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого Депонента.

2.1.13. Не здійснювати депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Депозитарною установою, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.14. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, 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 розголошення подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів або в інших випадках відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.15. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.16. Протягом трьох робочих днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог

нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, повідомити Депонента рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунка в цінних паперах протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури.

2.1.17. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.18. Ідентифікувати та верифікувати осіб, яким на підставі Договору відкривається рахунок в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України.

Ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції (відкриття рахунку) особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» згідно з вимогами закону.

2.1.19. Складати акт приймання-передавання документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу по рахунку у цінних паперах Депонента, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Депонента, за рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.21. Отримавши від Центрального депозитарію повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування, протягом 3 (трьох) днів повідомити про її завершення Депонента, якщо на його рахунку обліковуються права на цінні папери цього випуску, шляхом направлення на електронну адресу Депонента відповідного повідомлення.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. Вимагати від Депонента повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі - тарифи Депозитарної установи) та призупинити виконання (надання депозитарних послуг за) розпорядженнями (наказами), іншими вимогами Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг Депозитарної установи.

2.2.2. Вимагати від Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.4. Надавати Депоненту додаткові (інформаційні та консультаційні) послуги, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації прав за цінними паперами. Надавати Депоненту виписки з рахунку у цінних паперах Депонента, довідки або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію.

2.2.5. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті розпорядження Депонента, керуючого рахунком в цінних паперах Депонента, виконання яких не заборонено цим нормативно-правовим актом.

2.2.6. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.7. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, без розпорядження (наказу) Депонента про закриття рахунку в цінних паперах у разі припинення здійснення Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку, а також у разі розірвання або припинення цього Договору.

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 .

2.2.8. При здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» виконувати на рахунку в цінних паперах Депонента депозитарні операції щодо цінних паперів без розпорядження депонента виключно на підставі розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих Депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.2.9. Відмінити облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у Центральному депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів

за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження згідно з внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

2.2.10. Знерухомити належні Депоненту цінні папери на пред`явника документарної форми існування, шляхом надання Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (місце зберігання цінних паперів - Центральный депозитарій) та сертифікатів цінних паперів, приймання яких оформлюється складанням акта приймання-передавання.

2.2.11. Надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунка в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності та/або внутрішніх документів Депозитарної установи.

2.2.12. Відмовити в узятті до виконання розпорядження у разі несплати Депонентом депозитарних послуг.

2.3. Депонент зобов'язаний:

2.3.1. Надати Депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом *п'яти* робочих днів після укладення цього Договору.

2.3.2. Призначити розпорядника рахунку у цінних паперах.

2.3.3. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи.

2.3.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг (у тому числі послуги з надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію згідно вимог чинного законодавства).

2.3.5. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.6. Надавати Депозитарній установі документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства та умовами Договору.

2.3.7. Протягом не більше як *десять* робочих днів з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунка в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни Депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.3.8. Протягом *шестидесяти* календарних днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунка в цінних паперах.

2.3.9. Надавати Депозитарній установі для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" інформацію про торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, з метою подальшого надання такої інформації Центральному депозитарію та Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.3.10. Після початку ліквідаційної процедури по відношенню до Депонента, але не пізніше дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення, закрити рахунок в цінних паперах. *

2.3.11. Протягом трьох робочих днів з дня настання відповідної події письмово повідомити Депозитарну установу про зміни в інформації, що надавалася Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» для здійснення ідентифікації (верифікації), у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), та надати засвідчені належним чином копії підтверджуючих документів. Повідомлення та документи можуть надаватися особисто, поштою, кур'єром.

* П.2.3.10. зазначається у разі, якщо Депонент є юридичною особою.

2.4. Депонент має право:

2.4.1. Передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

2.4.2. Передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що випливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

2.4.3. Власник має право розділити повноваження з управління рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам фондового ринку не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

2.4.4. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримувати відповідно до умов Договору повну інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах.

2.4.5. Вимагати від Депозитарної установи виконання умов обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, обліку прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах Депонентів.

2.4.6. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено законодавством.

2.4.7. Надавати Депозитарній установі інформацію лише щодо одного - торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати".

3. Порядок отримання розпоряджень

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Депозитарною установою за розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені внутрішніми документами Депозитарної установи. Розпорядження можуть надаватись Депозитарній установі у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між Депонентом та Депозитарною установою, і 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 документу;

- електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису 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 документу; Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного цифрового підпису за допомогою відкритого ключа.

- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Депозитарною установою:

особисто при керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника)

засобами поштового зв'язку або кур'єром.

3.4. Розпорядження (наказ) Депонента або керуючого його рахунком має бути підписане розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо Депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи (у разі наявності).

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність.

Спосіб підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та Депозитарною установою, може бути таким:

- достовірність підпису розпорядника рахунку підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки;

- електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача (розпорядника рахунку), використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

3.6. Розпорядження у вигляді паперового документа повинні бути надані Депозитарній установі 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 Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи.

Депозитарні операції (крім адміністративних) виконуються Депозитарною установою не пізніше *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання Договору з депонентом не пізніше *п'яти* робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, та після проведення ідентифікації та верифікації.

Закриття рахунку у цінних паперах та внесення змін до реквізитів рахунку у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою не пізніше *п'яти* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

3.9. У випадках, установлених законодавством (у разі необхідності), Депозитарна установа повідомляє Депонента про прийняття розпорядження до виконання або надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. Повідомлення про прийняття розпорядження або відповідь про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів, тощо. У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватися виписка (довідка) з рахунку у цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах, або інший документ згідно внутрішніх документів Депозитарної установи, що підтверджує виконання розпорядження.

3.10. 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 внутрішніх документів Центрального депозитарію занесене Центральним 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.

4. Тарифи на послуги та порядок розрахунків за надані послуги

4.1. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавші цей Договір, депонент погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи <http://privatbank.ua> протягом *п'яти* робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Депонент оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

4.2. Депонент здійснює оплату Депозитарній установі на підставі:

- актів виконаних операцій за операції не пізніше одного робочого дня з дати підписання акту Депозитарною установою або

- рахунків, виставлених Депозитарною установою Депоненту для попередньої оплати за операції у строки, вказані в цих рахунках;

4.3. Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є акт виконаних Депозитарною установою операцій, який складається:

-по виконаним Депозитарною установою адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більш як 5 робочих днів з моменту підписання;

-за облік ЦП на рахунку у ЦП - на останній день кварталу, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більше 20 (двадцяти) робочих днів з моменту підписання.

Депонент має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал на протязі десяти календарних днів з моменту отримання. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису.

4.4. Плата вноситься Депонентом у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Депозитарної установи за реквізитами, вказаними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.5. У разі припинення дії Договору Депонент зобов'язаний сплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до моменту припинення дії Договору.

4.6. Депонент доручає Депозитарній установі на протязі усього строку дії Договору, у разі несплати за послуги Депозитарної установи здійснювати списання коштів за послуги Депозитарної установи зі свого діючого грошового рахунка, відкритого у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

У разі закриття Депонентом грошового рахунку він зобов'язаний відкрити новий (надати для списання коштів інший наявний у нього рахунок), проінформувати про його реквізити Депозитарну установу, та укласти відповідну додаткову угоду про зміну реквізитів рахунку Депонента.

4.7. Оплата за послуги, надані клієнту Депозитарною установою, може бути здійснена третіми особами. Оплата здійснюється на підставі рахунків/актів виконаних робіт, виставлених депоненту Депозитарною установою. У платіжному дорученні третьої особи, яка здійснює платіж на користь Депозитарної установи, має бути зазначено, що призначенням платежу є сплата коштів за депонента Депозитарної установи, а також реквізити відповідних договору з депонентом та рахунку/акту виконаних робіт.

4.8. Надання депозитарних послуг Депоненту може бути призупинено Депозитарною установою у разі відсутності належної оплати послуг Депозитарної установи з боку Депонента до повного погашення заборгованості.

5. Відповідальність Сторін.

Порядок розгляду спорів, що можуть виникнути між сторонами в процесі виконання, зміни чи розірвання Договору.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв'язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто, засобами поштового зв'язку, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі 3 цього Договору.

5.4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи;

- за правильне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за правильність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Депозитарній установі на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом за шкоду, заподіяну діями або бездіяльністю Депозитарної установи, якщо ці дії (бездіяльність) здійснювались Депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Депонента, виникли внаслідок дій (бездіяльності) інших учасників депозитарної системи.

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. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплати нарахувати та стягнути з іншої Сторони 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. $P = T \cdot \text{неоплачений} \cdot 2\text{НБУ} / \text{Дрік} \cdot \text{Днарахування}$, де:

P – пеня;

T 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. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи згідно з пп.5.9. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Депозитарної установи 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, Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання

5.10.1. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи 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.

Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання або

неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України або у постійно діючому Третейському суді саморегулівної організації Професійна асоціація реєстраторів і депозитаріїв.

5.14. 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).

6. Строк дії Договору, порядок внесення змін до нього, умови розірвання Договору

та припинення його дії

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і скріплення печатками та діє до повного виконання Договору.

6.2. Зміни до умов цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, оформленою в письмовій формі.

6.3. Цей Договір може бути достроково розірваний:

6.3.1. Кожною із Сторін в односторонньому порядку. Про дострокове розірвання цього Договору в односторонньому порядку Сторона, яка прийняла таке рішення, повинна повідомити надіславши відповідне письмове повідомлення іншій Стороні за її місцезнаходженням не менше ніж за *тридцять* календарних днів до дати припинення дії Договору внаслідок розірвання.

Депозитарна установа надсилає вказане письмове повідомлення про розірвання договору в односторонньому порядку за місцезнаходженням (для юридичної особи)/місцем проживання (для фізичної особи) Депонента, що зазначене в анкеті рахунку в цінних паперах.

6.3.2. За згодою Сторін.

6.3.3. За відповідним рішенням суду.

6.4. Цей Договір припиняється ліквідацією Депонента з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення». **

6.5. Договір може бути розірваний за умови відсутності цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах Депонента.

6.6. Цей Договір припиняється, зокрема, у разі закриття рахунку у цінних паперах за розпорядженням Депонента. У цьому випадку дата закриття рахунку у цінних паперах є останньою датою чинності (дії) Договору.

6.7. Депозитарна установа та Депонент зобов'язані у разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

6.8. Питання, що виникають під час укладення, виконання, зміни, розірвання Договору і не врегульовані ним, регулюються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про депозитарну систему України», нормативно-правовими актами НКЦПФР.

** П.6.4 зазначається у разі, якщо депонент – юридична особа.

7. Порядок розкриття інформації, що належить

до інформації з обмеженим доступом

7.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню Депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

7.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених законом випадках.

7.3. Депозитарна установа забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

- 1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;
- 2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;
- 3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

7.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію, іншим учасникам депозитарної системи відповідно до вимог чинного законодавства, цінних паперів інформацію щодо Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи, про що Депонент надає згоду підписавши цей Договір.

8. Виконання умов договору. Порядок закриття рахунку у цінних паперах. Особливі умови.

8.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах.

Підписанням цього Договору Депонент підтверджує, що ознайомлений із внутрішніми документами Депозитарної установи, тарифами Депозитарної установи.

8.2. Депонент підтверджує, що Депозитарною установою надана йому інформація, 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.

8.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

8.4. Грошові кошти, що надходять на поточний рахунок Депозитарної установи відповідно до законодавства та умов цього Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

8.5. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

8.6. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

8.7. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору .

8.8. При виконанні даного Договору Сторони керуються умовами Договору, внутрішніх документів Депозитарної установи та законодавством України.

8.9. Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Депонентом Депозитарній установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Депонентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунку Депонента.

8.10. Укладення цього Договору не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента до Депозитарної установи.

8.11. 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.

Обов'язковою умовою закриття рахунку в цінних паперах має бути відсутність в обліку цінних паперів, прав на цінні папери.

8.12. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

9. Форс-мажор

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.9.4.), 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.

9.2. 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.

9.3. Сторони зобов'язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

9.4. Кожна Сторона зобов'язана письмово підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *десяти* робочих днів після їх виникнення.

9.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

10. Згода-повідомлення

10.1. 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 Депозитарній установі власних персональних даних до бази персональних даних "Система депозитарного обліку Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», яка розташована за місцезнаходженням Депозитарної установи.

Підписуючи даний договір Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Депозитарною установою, як володільцем 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.

10.2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до ч. 1 ст. 5 та ч. 1 ст. 18 Закону України «Про депозитарну систему України», відкриття рахунку у цінних паперах та здійснення депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, а також на власному рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються цінні папери, права на цінні папери та обмеження прав на цінні папери, що належать депозитарній установі.

10.3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Депозитарної установи 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 Депозитарна установа.

10.4. 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 джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних 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;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 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 із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженої або до суду;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- 10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- 11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

10.5. Депонент дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що правовими актами НКЦПФР та законами України.

10.6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного Положенням про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735.

10.7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Депозитарної установи третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

10.8 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, визначеною у відповідному пункті цієї Згоди-повідомлення

11. 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.

12. Умови порядку виплати коштів, отриманих депонентом за результатами проведених корпоративних операцій емітента.

12.1. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Центральний депозитарій:

12.1.1. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи, отримання розпорядження від Центрального депозитарію та інших документів, згідно чинного законодавства та регламенту Центрального депозитарію, Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами - грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський

рахунок Депонента, реквізити якого зазначені в анкеті рахунка у цінних паперах Депонента.

Якщо в анкеті Депонента відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунку на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше, ніж за десять робочих днів до закінчення шестимісячного терміну знаходження коштів у Депозитарній установі у разі внесення Депонентом до анкети рахунку у цінних паперах не пізніше ніж за п'ятнадцять робочих днів до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунку.

Щодо коштів, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу та не були виплачені Депоненту через незалежні від Депозитарної установи обставини у разі не вчинення Депонентом необхідних дій для їх отримання, Депозитарною установою вчиняються дії у порядку, передбаченому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

12.1.2. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

12.1.3. Якщо виплата доходів здійснюється у цінних паперах, після надходження до Центрального депозитарію таких доходів (цінних паперів) Центральний депозитарій проводить операції щодо переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ, які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах. Депозитарна установа зобов'язана протягом десяти робочих днів з моменту надходження зарахувати зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунок в цінних паперах Депонента.

12.2. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Національний Банк України:

У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності

реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

12.3. Грошові кошти, які відповідно до законодавства надходять на поточний рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

12.4. У разі наявності заборгованості з боку Депонента за послуги Депозитарної установи термін здійснення виплати доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів емітента, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, може бути збільшений до моменту сплати Депонентом заборгованості.

13. Заключні положення

13.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному - Депонентові та Депозитарній установі.

14. Реквізити Сторін

Депонент:

Депозитарна установа:

Власник 1

Власник 2

ПІБ (повна назва)

ПІБ (повна назва)

Повне найменування

**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 (код за
ЄДРПОУ)**

14360570

**Паспортні дані
(місцезнаходження)**

**Паспортні дані
(місцезнаходження)**

місцезнаходження

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

**Адреса (Банківські
реквізити)**

**Адреса (Банківські
реквізити)**

Банківські реквізити

к/рахунок 32009100400 в
Територіальному
управлінні НБУ в
Дніпропетровській
області, МФО 305006

E-mail

E-mail

Телефон/факс

Телефон

Телефон

(056)716-33-64

(056)716-10-49

E-mail custodian@ privatbank.ua

Депонент :
Депозитарна установа:

_____ (_____) _____ (_____) _____
(_____)

м.п. (у разі наявності) , підпис м.п. (у разі наявності).,
підпис м.п., підпис

або

Загальний представник

ПІБ (повне найменування)

Реєстраційний номер
облікової картки платника
податків за даними
Державного реєстру
фізичних осіб - платників
податків / Ідентифікаційний
код юридичної особи

**Паспортні дані
(місцезнаходження)**

_____ (_____)

м.п. (у разі наявності) , підпис

Додаток № 21/8

Договір

про надання реєстру власників іменних цінних паперів _____

№ _____

“ ___ ” _____ 20__р.

м. Дніпропетровськ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (далі —
Депозитарна установа), що здійснює депозитарну діяльність Депозитарної
установи _____ на _____ підставі _____ Ліцензії

(серія, номер, дата видачі та орган, що видав ліцензію, строк дії ліцензії)

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 _____ на
підставі Договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах

власників іменних цінних паперів № _____ від „_____” _____ 20__р., з іншого боку, разом Сторони, окремо Сторона, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Емітент доручає, а Депозитарна установа зобов'язується надавати Емітенту послуги щодо надання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів та інші послуги відповідно до Законів України [«Про депозитарну систему України»](#), [«Про акціонерні товариства»](#), на викладених нижче умовах, відповідно до діючого Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року №735 (надалі - Положення про провадження депозитарної діяльності), Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі, затвердженого Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22 січня 2014р. №47 (зі змінами та доповненнями), (надалі - Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі), чинного законодавства України.

1.2. Депозитарна установа має право надавати додаткові послуги при проведенні загальних зборів (чергових або позачергових) акціонерного товариства, зокрема виконувати функції реєстраційної комісії або лічильної комісії, здійснювати для Емітента підготовку та надання довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, консультування з питань обліку та/або обігу цінних паперів, чи інших послуг, не заборонених законодавством, щодо цінних паперів, випущених Емітентом, послуги щодо управління рахунком Емітента у Центральному депозитарії.

1.3. Депозитарні послуги, визначені у пп. 1.1-1.2 Договору, повинні бути якісними згідно нормативно-правових актів та чинного законодавства України, які регламентують депозитарну діяльність Депозитарної установи.

1.4. Виконання Депозитарною установою 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. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

- 2.1.1. Надавати послуги, передбачені Договором, якісно та в обумовлені строки.
- 2.1.2. У разі виникнення обставин, які перешкоджають належному виконанню своїх обов'язків за Договором, негайно повідомляти про це Емітента.
- 2.1.3. У разі отримання Депозитарною установою від Емітента розпорядження про надання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів, надавати Центральному депозитарію розпорядження про складення реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів Емітента.
- 2.1.4. Надавати Емітенту реєстр та/або перелік власників іменних цінних паперів, який був отриманий від Центрального депозитарію.
- 2.1.5. Надавати Емітенту інформацію щодо обмежень прав за цінними паперами (за наявності).
- 2.1.6. Надавати консультації з питань, що виникають у Емітента у зв'язку з наданням йому послуг, на умовах, передбачених Договором.
- 2.1.7. Забезпечувати вжиття заходів до нерозголошення інформації, що міститься у реєстрах та/або переліках власників іменних цінних паперів, крім випадків, визначених законодавством. Обов'язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошення подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.
- 2.1.8. Надавати Емітенту необхідну інформацію та відомості, які стосуються виконання Договору.
- 2.1.9. Повідомляти Емітента про розкриття конфіденційної інформації та про факт отримання вимоги про надання такої інформації відповідно до законодавства.
- 2.1.10. Не надавати Центральному депозитарію розпорядження про складення реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів Емітента у випадку виявлення порушень оформлення Емітентом розпоряджень та інших документів, передбачених чинним законодавством, а також наявності заборгованості Емітента перед Депозитарною установою за надані послуги.
- 2.1.11. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.12. Ознайомити Емітента із внутрішніми документами (витягами із внутрішніх документів, діючими тарифами, що є чинними на час підписання цього Договору) Депозитарної установи, які регламентують відносини Емітента та Депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Емітента, та інших інформаційних довідок, шляхом оприлюднення на зовнішньому сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», та в подальшому ознайомлювати Емітента зі змінами та доповненнями до цих документів (витягів з внутрішніх документів, діючих тарифів).

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. Надавати Емітенту додаткові послуги, надання яких передбачено чинним законодавством, а саме:

2.2.1.1. Надавати послуги з організації та проведення загальних зборів (позачергових загальних зборів) Емітента; надсилати письмові повідомлення про проведення Загальних зборів власникам іменних цінних паперів; надавати інформаційно-консультаційні послуги щодо оприлюднення повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів Емітента в офіційному друкованому виданні Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР), розміщення повідомлення в загальнодоступній базі даних НКЦПФР та на власній web-сторінці Емітента.

2.2.1.2. Виконувати функції реєстраційної комісії або лічильної комісії; 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 чинного законодавства; здійснювати підрахунок голосів при голосуванні по питанням Порядку денного загальних зборів.

2.2.1.3. Здійснювати інші інформаційно-консультаційні послуги з підготовки та проведення зборів, передбачені чинним законодавством.

2.2.1.4. Здійснювати для Емітента підготовку та надання довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, консультування з питань обліку та/або обігу цінних паперів чи інші послуги, не заборонені законодавством, щодо цінних паперів, випущених Емітентом.

2.2.1.5. Надавати послуги щодо управління рахунком Емітента у Центральному депозитарії.

2.2.2. Вимагати від Емітента належного виконання умов цього Договору.

2.2.3. Вимагати від Емітента надання всіх документів, необхідних для виконання обов'язків Депозитарної установи відповідно до пп.1.1-1.2, у строки, встановлені Договором та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.2.4. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Емітента надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.5. Відмовити у взятті розпорядження на надання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів, переліку власників іменних цінних паперів, переліку акціонерів тощо або розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, якщо:

- розпорядження не містить обов'язкових реквізитів або не відповідає вимогам законодавства та/або внутрішніх документів Депозитарної установи;

- у розпорядженні, яке надане Депозитарній установі, виявлена невідповідність підпису Емітента та/або печатки на розпорядженні зразку підпису Емітента та/або печатки відповідно, що містяться в картці зразків підписів Емітента, та відбитку печатки Емітента;

- розпорядження, яке надане Емітентом, підписане особою, строк повноважень якої закінчився;

- розпорядження подане з порушенням строків для його надання;

- зазначена у розпорядженні підстава для надання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів не передбачена законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи;

Якщо у розпорядженні на надання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів зазначена підстава «в інших випадках, які передбачені законодавством України», воно має містити посилання на відповідну норму законодавства, якою у такому конкретному випадку передбачено надання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів.

2.2.6. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.3. Депозитарна установа не має права:

2.3.1. Порушувати конфіденційність інформації, що міститься у реєстрі та/або переліку власників іменних цінних паперів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.3.2. Вносити зміни до реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів, складеного Центральним депозитарієм.

2.4. Емітент зобов'язаний:

2.4.1. Надавати Депозитарній установі належним чином оформлене розпорядження на надання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів із зазначенням дати, станом на яку необхідно скласти такий реєстр/перелік (дата обліку).

2.4.2. Надавати необхідні документи, передбачені законодавством, для реалізації Депозитарною установою функцій за Договором.

2.4.3. Надавати інформацію, яка є необхідною та суттєвою для даного Договору, в тому числі надавати інформацію до Центрального депозитарію про Депозитарну установу як про особу, визначену на надання Емітенту реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів.

2.4.4. Своєчасно у письмовій формі повідомляти Депозитарну установу про зміну реквізитів та надавати для внесення Депозитарною установою відповідних змін документи, передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.4.5. Дотримуватись внутрішніх документів Депозитарної установи, Регламенту Центрального Депозитарія, Положення про провадження депозитарної діяльності, Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі та інших нормативних документів, які стосуються взаємин Емітента та Депозитарної установи.

2.4.6. Оплачувати послуги Депозитарної установи відповідно до умов та строків, передбачених цим Договором, додатковими угодами (у разі їх укладення) та тарифами, чинними на дату надання послуг.

2.4.7. Повідомляти Депозитарну установу про припинення господарської діяльності або визнання Емітента банкрутом.

2.4.8. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом десяти банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.5. Емітент має право:

- 2.5.1. Вимагати від Депозитарної установи належного виконання цього Договору.
- 2.5.2. Отримувати реєстр та/або перелік власників іменних цінних паперів, наданий Депозитарною установою.
- 2.5.3. Отримувати послуги щодо організації та забезпечення проведення загальних зборів (позачергових загальних зборів) Емітента.
- 2.5.4. Отримувати від Депозитарної установи інші послуги, передбачені законодавством, щодо цінних паперів, випущених Емітентом.
- 2.5.5. Отримувати відомості від Депозитарної установи про обмеження прав за цінними паперами (за наявності).
- 2.5.6. Отримувати іншу необхідну інформацію, яка стосується Договору.

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ РЕЄСТРУ

ТА/АБО ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

3.1. Надання реєстру власників іменних цінних паперів та/або переліку власників іменних цінних паперів, здійснюються Депозитарною установою за письмовим розпорядженням Емітента (уповноваженого представника), форма та зміст якого передбачені внутрішніми документами Депозитарної установи.

3.2. Для організації проведення загальних зборів Емітента та реєстрації акціонерів на цих зборах або організації забезпечення нарахування та виплати дивідендів за акціями / доходів за цінними паперами Депозитарна установа надає відповідно перелік акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах Емітента, або перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями / доходу за

цінними паперами, у формі реєстру власників іменних цінних паперів та/або у формі переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів Емітента, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах Емітента, або переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями / доходу за цінними паперами (далі - Перелік власників), складеного на підставі даних такого реєстру власників іменних цінних паперів, за відповідним розпорядженням Емітента.

3.3. До розпоряджень про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів Емітента, Депозитарній установі має додаватися письмове повідомлення про проведення загальних зборів Емітента та їх порядок денний, а також перелік акціонерів, яким необхідно здійснити поштову розсилку повідомлень про проведення Загальних зборів із зазначенням: прізвища, ім'я, по-батькові, поштової адреси.

3.4. Депозитарна установа на підставі документів, наведених в пункті 3.3, забезпечує письмове повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів Емітента у порядку та на умовах, передбаченими відповідною додатковою угодою.

3.5. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Депозитарною установою:

- особисто при зверненні Емітента (уповноваженого представника);
- поштою/кур'єрською доставкою;
- 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.

3.6. Розпорядження підписуються уповноваженими представниками Емітента, які мають право діяти від імені Емітента без довіреності або діють на підставі довіреності, виданої відповідно до чинного законодавства, та щодо яких до Депозитарної установи надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.7. Депозитарна установа 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 зі зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки. Депозитарна установа має право не приймати до виконання розпорядження Емітента у разі несплати послуг Депозитарної установи Емітентом.

3.8. Розпорядження повинні бути надані Депозитарній установі без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки за підписом уповноваженого представника Емітента.

3.9. Якщо дата обліку є датою у майбутньому, розпорядження на надання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів повинні надаватися Депозитарній установі не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дати обліку, на яку повинен формуватися реєстр та/або перелік власників іменних цінних паперів.

3.10. Депозитарна установа надає Емітенту реєстр та/або перелік власників іменних цінних паперів та/або Перелік власників не пізніше одного робочого дня від дати отримання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів від Центрального депозитарію.

3.11. Реєстр та/або перелік власників іменних цінних паперів у формі паперового документа засвідчується печаткою та підписом уповноваженої особи Депозитарної установи. Усі аркуші реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів повинні бути пронумеровані та прошнуровані.

3.12. Реєстр та/або перелік власників іменних цінних паперів емітента у паперовому вигляді передається:

- рекомендованим листом на адресу, вказану у розпорядженні або у анкеті рахунку у цінних паперах емітента;
- особисто уповноваженому представнику по пред'явленню документа, який посвідчує його особу, довіреності та оформлюється актом приймання-передавання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів;
- службою кур'єрської доставки (Емітент замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби);

- за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням особисто уповноваженому представнику не пізніше наступного дня з моменту передавання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів та оформлюється актом приймання-передавання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів.

Емітент погоджується з тим, що він був повідомлений про ризик, пов'язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв'язок, можливими зловживаннями, деформацією надсилань, виходу з ладу систем. Емітент зобов'язується прийняти наслідки вищевказаного на себе.

3.13. Реєстр та/або перелік власників іменних цінних паперів емітента у електронному вигляді (формат .XLS у кодуванні win1251 чи .DBF у кодуваннях sr866, sr1125 та win1251) передається на оптичному носії даних, що виключає перезапис даних та внесення будь-яких змін у файл реєстру/переліку власників

іменних цінних паперів (CD чи DVD) – особисто уповноваженому представнику із пред'явленням останнім документу, який посвідчує його особу, та довіреності або представнику служби кур'єрської доставки.

3.14. Передача реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів у паперовому та/або електронному вигляді (на CD/DVD – диску) оформлюється актом приймання-передавання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів.

2. 4. ВАРТІСТЬ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ

4.1. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавші цей Договір, Емітент погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи протягом *п'яти* робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Емітент оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

4.2. Оплата за послуги Депозитарної установи здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Депозитарної установи або рахунку (на умовах передоплати), за реквізитами, вказаними в Акті або рахунку.

4.3. Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є Акт виконаних операцій. Акти виконаних операцій підписуються Депозитарною установою у двох оригіналах та подаються Емітенту для підписання. Емітент має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал на протязі 10 днів з дати настання оплати. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

4.4. Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Емітентом за допомогою електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки

юридичної особи. Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Емітент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.5. Оплата за послуги щодо надання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів вноситься Емітентом протягом 1 (одного) робочого дня з дня підписання акту Депозитарною установою або до виконання Депозитарною установою послуг відповідно до цього Договору на умовах передоплати згідно рахунку шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Депозитарною установою.

4.6 У разі наявності заборгованості за попередньо надані депозитарні послуги щодо надання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів та при отриманні нового розпорядження на виконання вищенаведених операцій, Депозитарна установа має право не виконувати нове розпорядження до погашення заборгованості Емітента перед Депозитарною установою, а також в день отримання розпорядження або наступного дня надати документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій щодо надання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Депозитарною установою, акт звірки). Документ для сплати може бути підписаний Сторонами за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи. Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати Емітентом заборгованості протягом *п'яти* робочих днів з моменту отримання Депозитарною установою нового розпорядження, Депозитарна установа повертає надані документи ініціатору розпорядження із зазначенням причини «несплата послуг Депозитарної установи або наявність заборгованості за надані депозитарні послуги». Разом із вищевказаним повідомленням про відмову Депозитарна установа надає уповноваженій особі Емітента оригінал документа для сплати депозитарних послуг або заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Депозитарною установою, акт звірки).

4.7. Емітент доручає Депозитарній установі на протязі усього строку дії Договору, у разі несплати за послуги Депозитарної установи протягом 45 (*сорок п'яти*) робочих днів з моменту настання строку платежу, здійснювати списання коштів за послуги Депозитарної установи зі свого діючого грошового, відкритого у ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК", у розмірі відповідно до умов цього Договору.

У разі закриття Емітентом вказаного рахунку, він зобов'язаний відкрити новий (надати для списання коштів інший наявний у нього рахунок), проінформувати про його реквізити Депозитарну устанovu, та укласти відповідну додаткову угоду про зміну реквізитів рахунку Емітента.

3. 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. Депозитарна установа несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо даних, що містяться у реєстрі/переліку власників іменних 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 Депозитарної установи;
- за вірне виконання розпоряджень Емітента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

5.5. Депозитарна установа не несе відповідальності :

за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Емітента;

за несвоєчасне подання Емітентом розпоряджень Депозитарній установі на надання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів.

5.6. Емітент несе відповідальність за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб, а також за наслідки наданих ним розпоряджень.

5.7. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплаті нарахувати та стягнути з іншої Сторони 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:

$P = T \text{неоплачений} * 0,3 \text{ або } 2\text{НБУ} / \text{Дрік} * \text{Днарахування}$, 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. Депозитарна установа 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 Депозитарною установою згідно з пп.5.7.2.. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Емітента.

5.7.4. При цьому визнання Емітентом претензії Депозитарної установи про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочку платежу.

5.8. Прострочення платежу більш як на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим, Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони, штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.

5.8.1. Депозитарна установа 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 Депозитарною установою 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. СПОСІБ ТА ПОРЯДОК ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ МІЖ СТОРОНАМИ

6.1. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв'язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто, засобами поштового зв'язку, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. - повідомлень, у формі електронних документів.

- Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі 3 цього Договору.

6.3. Форма, зміст на строки надання інформації здійснюється згідно вимог розділу 3 цього Договору.

7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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. 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).

7.3. Спори, які виникають щодо тарифів, вирішуються в судовому порядку.

8. ФОРС-МАЖОР. УМОВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.8.4.), 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.

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 *десяти* робочих 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.

9. ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАЛЕЖИТЬ ДО ІНФОРМАЦІЇ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ

9.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню Депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

9.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених законом випадках.

9.3. Депозитарна установа застосовує наступний порядок доступу до інформації з обмеженим доступом, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

- 1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;
- 2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;
- 3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

9.4. Цілісність, доступність та конфіденційність інформації з обмеженим доступом забезпечується:

1. Доступність - передбачає, що працівник Депозитарної установи, який володіє відповідними правами може використовувати ресурс відповідно до правил встановлених політикою безпеки.

2. Цілісність даних означає, що дані не можуть бути модифіковані під час їх зберігання, передачі і обробки Депозитарною установою.

3. Конфіденційність даних передбачає, що інформація не може бути отримана працівником Депозитарної установи або особою Емітента, які не мають відповідних повноважень.

10. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

10.1 Договір може бути розірваний тільки за умови повної сплати заборгованості за отримані послуги Депозитарної установи щодо надання реєстру та/або переліку власників іменних цінних паперів у наступних випадках:

10.1.1. за рішенням суду на вимогу однієї із Сторін у разі істотного порушення Договору другою Стороною;

10.1.2. 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;

10.1.3. з ініціативи однієї із Сторін шляхом направлення повідомлення із зазначенням дати припинення дії Договору не пізніше десяти робочих днів від дати прийняття цього рішення:

10.1.3.1. у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього Договору;

10.1.3.2. у зв'язку із ліквідацією однієї зі сторін Договору;

10.1.3.3. у зв'язку з анулюванням Ліцензії Депозитарної установи на провадження депозитарної діяльності;

10.1.3.4. у разі неможливості виконання умов цього Договору (з обґрунтуванням причин);

10.1.3.5. в інших випадках, передбачених чинним законодавством у порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.2. Виконання Депозитарною установою додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

10.3. У випадку невиконання однією з Сторін умов цього Договору він розривається згідно з чинним законодавством України та умовами цього Договору.

4. 11. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

11.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до повного виконання Договору.

11.2. Дія Договору може бути припинена згідно із Розділом 10 цього Договору.

11.3 У випадку розірвання Договору Сторони мають право на компенсацію всіх своїх витрат по виконанню цього Договору.

5. 12. ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ

12.1. 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.

12.2. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною цього Договору.

6. 13. ІНШІ УМОВИ

13.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст. 196 Податкового Кодексу України.

13.2. Підписанням цього Договору Емітент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з внутрішніми документами Депозитарної установи, які врегульовують взаємини Емітента та Депозитарної установи.

13.3. 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.

13.4. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані, підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на

передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках, встановлених чинним законодавством України.

13.5. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

13.6. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

14. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПISУ

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.

7. 15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Цей Договір укладено в двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, один - для Емітента, другий - для Депозитарної установи.

8. 16. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Емітент:

Депозитарна установа:

Повне найменування

Повне найменування

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ
ТОВАРИСТВО
КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК
«ПРИВАТБАНК»**

**Ідентифікаційний код
юридичної особи (код за
ЄДРПОУ)**

**Ідентифікаційний код
юридичної особи (код за
ЄДРПОУ)**

14360570

Місцезнаходження

Місцезнаходження

Україна, 49094, м.
Дніпропетровськ,

вул. Набережна Перемоги, 50

Адреса для листування

Адреса для листування

**Україна, 49094, м.
Дніпропетровськ,**

вул. Набережна Перемоги, 50

Банківські реквізити

Банківські реквізити

к/рахунок 32009100400 в
Територіальному управлінні НБУ в
Дніпропетровській

області, МФО 305006

E-mail

E-mail custodian@privatbank.ua

Телефон

Телефон (056-716-33-64)

Факс

Факс (056-716-10-49)

Емітент :
установа :

Депозитарна

_____ (_____) _____ (_____)

ПІБ

ПІБ

м.п. (у разі наявності)

м.п.

Додаток №21/9

Тарифи 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 4 Договора про обслуговування рахунків в цінних паперах.
	Відкриття рахунку у ЦП співвласникам (за одну операцію)	60, 00 грн.	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування рахунків в цінних паперах.
3	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.	1,00 грн.	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування рахунків в цінних паперах.
4	Закриття рахунку у ЦП	5,00 грн.	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування рахунків в цінних паперах.

5	Унесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком/анкети розпорядника рахунку	30,00 грн.	Згідно розділу 4 Дого про обслуговування р в цінних паперах.
---	--	------------	--

Обслуговування рахунку у цінних папер

6	Облік ЦП (прав на 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 4 Дого про обслуговування р в цінних паперах.
---	---	---	--

Облікові операції

7	Облікові операції зарахування ЦП (прав на ЦП) на рахунок в ЦП (за одну операцію, за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Центральному депозитарії * + 20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу 4 Дого про обслуговування р в цінних паперах.
---	---	---	--

8	Облікові операції списання ЦП (прав на ЦП) з рахунку у ЦП (за одну операцію, за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Центральному депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу 4 Дого про обслуговування р в цінних паперах.
---	---	---	--

9	Облікові операції переказу ЦП (прав на ЦП) в межах Депозитарної установи (за одну операцію за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком). Поставка або одержання прав на ЦП.	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 30,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу 4 Дого про обслуговування р в цінних паперах.
---	---	--	--

10	Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 40,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування ринку в цінних паперах.
11	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов'язаннями.	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 40,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування ринку в цінних паперах.
12	Послуги із термінового виконання облікових операцій	За домовленістю сторін	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування ринку в цінних паперах.
13	Облікові операції зарахування ЦП (прав на ЦП) (за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або Національним банком в установленому ним порядку (за відповідні операції в операційний день по окремому випуску ЦП)	0,02% від загальної номінальної вартості випуску ЦП кожного емітента, але не менш ніж вартість відповідної операції у Центральному депозитарії * + 20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування ринку в цінних паперах.
14	Облікові операції списання ЦП (прав на ЦП) (за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або Національним банком в установленому ним порядку (за всі операції в операційний день по окремому випуску ЦП)	0,02% від загальної номінальної вартості випуску ЦП кожного емітента, але не менш ніж вартість відповідної операції у Центральному депозитарії * + 20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування ринку в цінних паперах.

Інформаційні операції

18	Надання виписки про операції з цінними паперами: за запитом Депонента	15, 00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
19	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах	15, 00 грн	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
20	Надання інформаційних довідок (за довідку)	15, 00 грн	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
21	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	Згідно розділу 4 відповідей до Договору
22	Комісія за надання Внутрішнього положення та додатків до нього на паперовому носії (за один аркуш). Документи надаються на запит Депонента.	5,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

Інші операції

23	Виплата доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента	0,1% від суми платежу, але не менше 10 грн. та не більше 300 грн.	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування ринку в цінних паперах.
24	Перерахування грошових коштів при погашенні цінних паперів емітентом	0,1% від суми платежу, але не менше 10 грн. та не більше 100 грн.	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування ринку в цінних паперах.
25	Надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію	15,00 грн. одно відправлення	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування ринку в цінних паперах.
26	Знерухомлення ЦП на пред`явника документарної форми існування (місце зберігання Центрального депозитарій)	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Центральному депозитарії *+ 20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування ринку в цінних паперах

Подовження операційного дня
Депозитарної установи (сплачує
депонент, за зверненням якого
продовжується операційний день
Депозитарної установи):

	На 30 хвилин	150,00 грн.	
27	На 1-у годину	250,00 грн.	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування рахунку в цінних паперах.
	На 2-і години	350,00 грн.	
	Більше ніж на 2-і години, але не пізніше 22.00	600,00 грн.	
28	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)	5,00 грн.	Згідно розділу 4 Договора обслуговування рахунку в цінних паперах.
29	Надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію	15,00 грн. одно відправлення	Згідно розділу 4 Договора про обслуговування рахунку в цінних паперах.

30	Підтвердження справжності підпису на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у Депозитарна установа	30,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
31	Підтвердження справжності підпису на картці зі зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах	30,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
32	Термінове оформлення (підготовка) документів Депонента щодо депозитарних операцій (за один документ)	За домовленістю сторін, але не менше, ніж 10, 00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
33	Засвідчення копій документів, що подаються Депозитарній установі	10, 00 грн. сторінка	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

Операції з цінними паперами з урахуванням особливостей проведення в програмному комплексі Депозитарної установи ** (тариф використовується за окремою домовленістю сторін).

34	Блокування ЦП (прав на ЦП), що виставляються на продаж або розблокування ЦП (прав на ЦП), що були заблоковані депозитарними установами на підставі розпоряджень Депонента для виставлення цінних паперів на продаж.	30,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
35	Облікові операції списання/ зарахування ЦП (прав на ЦП) (за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або Національним банком в установленому ним порядку, за відповідні операції в операційний день по окремому випуску ЦП)	0,01% від загальної номінальної вартості випуску ЦП кожного емітента, але не менш ніж 25 грн. та не більш ніж 30,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
36	Облік ЦП (прав на ЦП) на рахунку у ЦП, номінальна вартість пакету яких перевищує 5000, 00 грн. (в місяць)	0,01% від загальної номінальної вартості, але не менш ніж 20, 00 грн. та не більш ніж 100,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

*Послуги Центрального депозитарію - за тарифами Центрального депозитарію

** тариф використовується для торгівців цінними паперами та його клієнтів

Додаток №21/10

Тарифи 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 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
	Відкриття рахунку у цінних паперах співвласникам (за одну операцію)	100, 00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
3	Відкриття рахунку у ЦП депонентам при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.	1,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

4	Закриття рахунку у ЦП	50,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
5	Унесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком/анкети розпорядника рахунку	30,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

Обслуговування рахунку у цінних паперах

6	Облік ЦП (прав на ЦП) на рахунку у ЦП (в місяць).	0,02% від загальної номінальної вартості, але не менш ніж 80,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн. +20,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
---	---	--	--

Облікові операції

7	Облікові операції зарахування ЦП (прав на ЦП) на рахунок в ЦП (за одну операцію, за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Центральному депозитарії * + 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
---	---	---	--

8	Облікові операції списання ЦП (прав на ЦП) з рахунку у ЦП (за одну операцію, за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком).	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Центральному депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
9	Облікові операції переказу ЦП (прав на ЦП) в межах Депозитарної установи (за одну операцію за розпорядженням, що подається Депонентом чи керуючим його рахунком). Поставка або одержання прав на ЦП.	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 30,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
10	Облікові операції переказу внаслідок обтяження ЦП зобов'язаннями (Блокування) (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 40,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
11	Облікові операції переказу внаслідок зняття обтяження ЦП зобов'язаннями (розблокування) (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 40,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
12	Облікові операції зарахування ЦП (прав на ЦП) на рахунок в ЦП (за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або Національним банком в установленому ним порядку).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Центральному депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

13	Облікові операції списання ЦП (прав на ЦП) з рахунку у ЦП (за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або Національним банком в установленому ним порядку.	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Центральному депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
----	---	---	--

14	Послуги із термінового виконання облікових операцій	За домовленістю сторін	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
----	---	------------------------	--

Інформаційні операції

15	Надання виписки про операції з цінними паперами:		
	за запитом Депонента	30, 00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

16	Надання виписки про стан рахунку у цінних паперах	30, 00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
17	Надання інформаційних довідок (за довідку)	30, 00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
18	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	Згідно розділу 4 відповідного Договору
19	Комісія за надання Внутрішнього положення та додатків до нього на паперовому носії (за один аркуш). Документи надаються на запит Депонента.	5,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

Інші операції

20	Виплата доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента	0,1% від суми платежу, але не менше 30 грн. та не більше 300 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
21	Перерахування грошових коштів при погашенні цінних паперів емітентом	0,1% від суми платежу, але не менше 10 грн. та не більше 100 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
22	Надання інформації про корпоративні операції емітентів, отриманої від Центрального депозитарію	15,00 грн. одно відправлення	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
23	Знерухомлення ЦП на пред`явника документарної форми існування (місце зберігання Центральний депозитарій)	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Центральному депозитарії +20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах

Подовження операційного дня
Депозитарної установи (сплачує
депонент, за зверненням якого
продовжується операційний день
Депозитарної установи):

24	На 30 хвилин	150,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
	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.	
25	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За один документ)	5,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
26	Термінове оформлення (підготовка) документів Депонента щодо депозитарних операцій (за один документ)	За домовленістю сторін, але не менше, ніж 10,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

27	Засвідчення копій документів, що подаються Депозитарній установі	10, 00 грн. сторінка	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
----	--	----------------------	--

Інші операції по обслуговуванню активів пайових та корпоративних інвестиційних фондів

28	Інформаційна довідка (за довідку)	50,00 грн.	Згідно Договору про обслуговування активів ІСІ
29	Зміна реквізитів анкети рахунку у ЦП фонду	50,00 грн.	Згідно Договору про обслуговування активів ІСІ
30	Засвідчення змін до проспекту емісії фонду	200,00 грн.	Згідно Договору про обслуговування активів ІСІ
31	Допомога у заповненні документів фонду, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП (за один документ)	10,00 грн.	Згідно Договору про обслуговування активів ІСІ
32	Аналіз даних щодо складу та структури активів ІСІ (шт.)	250,00	Згідно Договору про обслуговування активів ІСІ

33	Аналіз даних щодо складу та структури активів ІСІ та засвідчення довідки про розрахунок вартості чистих активів інституту спільного інвестування за вимогою компанії з управління активами (електронної та/або паперової форми), (шт.)	350,00 грн.	Згідно Договору про обслуговування активів ІСІ
34	Здійснення нагляду за діяльністю ІСІ щодо відповідності операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству (міс.)	350,00 грн.	Згідно Договору про обслуговування активів ІСІ
35	Здійснення нагляду за діяльністю ІСІ в разі ліквідації, реорганізації або прийняття НКЦПФР рішення про вилучення Фонду з ЄДРІСІ (міс.)	500,00 грн.	Згідно Договору про обслуговування активів ІСІ
36	Консультаційні послуги у разі ліквідації, реорганізації або прийняття НКЦПФР рішення про вилучення Фонду з ЄДРІСІ	1000,00	Згідно Договору про обслуговування активів ІСІ
37	Засвідчення інших документів фонду (міс.)	200,00 грн.	Згідно Договору про обслуговування активів ІСІ
38	Обслуговування активів Фонду (міс.)	% від середньорічної вартості чистих активів ІСІ (за домовленістю сторін, але не менш ніж 2 000,00 грн/міс)	Згідно Договору про обслуговування активів ІСІ

Операції з цінними паперами з урахуванням особливостей проведення в програмному комплексі Депозитарної установи (тариф використовується за окремою домовленістю сторін).**

39	Блокування ЦП (прав на ЦП), що виставляються на продаж або розблокування ЦП (прав на ЦП), що були заблоковані депозитарними установами на підставі розпоряджень Депонента для виставлення цінних паперів на продаж.	30,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
----	---	------------	--

40	Облікові операції списання/зарахування ЦП (прав на ЦП) (за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію або Національним банком в установленому ним порядку, за відповідні операції в операційний день по окремому випуску ЦП)	0,01% від загальної номінальної вартості випуску ЦП кожного емітента, але не менш ніж 25 грн. та не більш ніж 50,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
----	--	--	--

41	Облік ЦП (прав на ЦП) на рахунку у ЦП (в місяць)	0,02% від загальної номінальної вартості, але не менш ніж 80, 00 грн. та не більш ніж 200,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
----	--	---	--

* Послуги Центрального депозитарію - за тарифами Центрального депозитарію

** тариф використовується для торговців цінними паперами та його клієнтів за окремою домовленістю

Додаток 21/11

Тарифи на депозитарні операції з ЦП Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»

(без ПДВ)

Операції щодо обслуговування обігу облігацій внутрішньої державної позики,

випущених для відшкодування сум податку на додану вартість *

Перелік операцій

Вартість, грн.

Термін оплати

Адміністративні операції

1	Відкриття рахунку у ЦП (за одну операцію)	50,00 грн.	Згідно розділу 4 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 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
---	--	--	---

9. **Облікові операції**

3	Облікові операції зарахування ЦП на рахунки Депонентів при первинному розміщенні емітентом бездокументарного випуску ЦП.	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції зарахування у Депозитарії * + 20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обр рахунку у цінних паперах.
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 4 Договору про відкриття рахунку у цінних паперах

10. **Інформаційні операції**

5	Надання виписки про операції з цінними паперами:		
6	за запитом Депонента	20 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
7	за підсумками операції	Враховано при здійсненні облікової операції	-

8	Комісія за оформлення документів Депонента, щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП. (За пакет документів)	50,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття рахунку у цінних паперах.
---	---	------------	---

****Інші операції щодо обслуговування обігу облігацій внутрішньої державної позики, випущених для відшкодування сум податку на додану вартість, тарифікуються за тарифами, встановленими для юридичних або фізичних осіб (відповідно до укладеного договору про обслуговування рахунку)***

Додаток 21/12

Для юридичних осіб - нерезидентів на умовах щомісячної оплати

11. Обслуговування рахунку у цінних паперах / Service of the account in securities

	У залежності від кількості проведених облікових операцій:	
Плата за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента за місяць*	Від нуля до двох операцій - 1515,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
	Від трьох до п'яти операцій - 2020,00 грн.	
	Більш ніж п'ять операцій - 2525,00 грн.	
	Depending on an amount of accounting operations:	
Payment for service of depositor's account in securities per month	From zero to two operations - 1515,00 (UAH)	In accordance to section 4 of Agreement on servicing the account in securities.
	From three` to five operations - 2020,00 (UAH)	
	More then five operations - 2525,00 (UAH)	

* - Плату за всі інші операції враховано в платі за обслуговування рахунку в цінних паперах депонента.

Додаток 21/13

Тарифи на послуги депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» для емітента -

Відкриття рахунків власникам цінних паперів та обслуговування рахунків власників цінних паперів

Перелік операцій	Вартість, грн.	Термін оплати
Адміністративні операції		
1 Відкриття рахунку у ЦП власникам	За домовленістю сторін	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

12. Обслуговування рахунків у цінних паперах

2 Облік ЦП (прав на ЦП) на рахунках у ЦП власників (в місяць)	За домовленістю сторін	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
---	------------------------	---

13. Облікові операції

3	Облікові операції зарахування ЦП (прав на ЦП) на рахунки власників при переведенні випуску цінних паперів у бездокументарну форму	За домовленістю сторін	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
4	Облікові операції списання ЦП (прав на ЦП) з рахунку у ЦП власників внаслідок здійснення безумовної операції	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Центральному депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
5	Облікові операції переказу ЦП (прав на ЦП) в межах Депозитарної установи внаслідок здійснення безумовної операції	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 20,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
6	Облікові операції переказу внаслідок здійснення безумовної операції – обтяження ЦП зобов'язаннями/зняття обтяжень (Блокування/розблокування) (за одну операцію).	0,02% від номінальної вартості, але не менш ніж 35,00 грн. та не більш ніж 600,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
7	Виконання розпорядження на списання акцій з рахунків у цінних паперах Власника, у випадку надходження розпорядження від Власника	0,05% від номінальної вартості, але не менш ніж вартість операції списання у Центральному депозитарії* + 20,00 грн. та не більш ніж 300,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

14. Інформаційні операції

8	Надання інформаційних довідок (за довідку)	50 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
9	Підготовка та розсилка інформаційних повідомлень власникам (за лист)	За домовленістю сторін	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
10	Інформація щодо операцій емітента (включаючи використання права голосу, тощо)	За домовленістю сторін	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
11	Надання довідково-аналітичних матеріалів	За домовленістю сторін	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
12	Надання Власнику першої виписки з рахунку в цінних паперах	15 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

15. Інші операції

13	Зарахування на рахунок у ЦП власника перерахованих Депозитарієм доходів у вигляді цінних паперів	10,00 грн. (за одну операцію, за одного власника)	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
14	Внесення (зміна) інформації про емітента в Анкету емітента	50, 00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
15	Внесення (зміна) інформації про цінні папери емітента у програмний комплекс Депозитарної установи.	20,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
16	Комісія за оформлення документів щодо депозитарних операцій на рахунку у ЦП Власника (за один документ)	5,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
17	Складання облікового реєстра у випадку розірвання договору.	1000, 00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
18	Виконання розпорядження на списання акцій з рахунків у цінних паперах Власників у випадку розірвання договору та закриття цих рахунків.	20 грн. за кожного власника + вартість операції списання та закриття рахунку у Центральному депозитарії*	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

19	Передача реєстру емітенту у випадку розірвання договору.	500,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
20	Забезпечення передачі реєстру емітенту за місцезнаходженням емітента (у випадку розірвання договору)	За домовленістю сторін	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
21	Допомога в отриманні в Центральному депозитарії зведеного облікового реєстру власників цінних паперів (за один реєстр)	200,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
22	Надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію	15,00 грн. одно відправлення	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
23	Надання реєстру власників іменних цінних паперів, якщо Депозитарна установа є особою, що отримала розпорядження від емітента про надання реєстру власників іменних цінних паперів	0,10 грн. за одного власника/співвласника, але не менш ніж 100,00 грн. та не більше ніж 2000,00 грн.	Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

<p>24 Виплата доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах власника (за один платіж)</p>	<p>0,1% від суми платежу, але не менше 10 грн. та не більше 300 грн.</p>	<p>Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.</p>
<p>25 Внесення змін в інформацію про особу власника за розпорядженням Емітента (тільки стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян)</p>	<p>30,00 грн</p>	<p>Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.</p>
<p>26 Допомога емітенту в оформленні (підготовці) документів, необхідних для надання Депозитарній установі (за один документ)</p>	<p>За домовленістю сторін, але не менше, ніж 5,00 грн.</p>	<p>Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.</p>
<p>27 Термінова допомога емітенту в оформленні (підготовці) документів, необхідних для надання депозитарній установі (за один документ)</p>	<p>За домовленістю сторін, але не менше, ніж 10,00 грн.</p>	<p>Згідно розділу 4 Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.</p>

Засвідчення копій документів, що подаються Депозитарній установі

28

10, 00 грн. сторінка

Згідно розділу 4 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

* Послуги Центрального депозитарію - за тарифами Центрального депозитарію.

Додаток 21/14

Договір

на умовах ст.634 Цивільного кодексу України

про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах

власників іменних цінних паперів

Цей документ, встановлений ПУБЛІЧНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», код за ЄДРПОУ 14360570 (надалі – Депозитарна установа), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії серія АЕ №263148, виданої 12.06.2013р. Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (надалі – НКЦПФР), строк дії ліцензії з 12.10.2013 необмежений, є договором приєднання, що відповідно до вимог статті 634 Цивільного кодексу України встановлює загальні умови обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власників іменних цінних паперів (надалі – Договір або Договір приєднання) про наступне:

16. 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Депозитарна установа зобов'язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором, прийняти від Емітента реєстр власників іменних цінних паперів (далі – Реєстр) та інші документи, визначені законодавством, відкрити рахунки у цінних паперах власникам цінних паперів Емітента, зазначеним у переданому їй Реєстрі (далі – Власники), зарахувати на вказані рахунки права на цінні папери Емітента, а також забезпечити депозитарний облік цінних паперів Емітента на відповідних рахунках Власників, а Емітент зобов'язується оплатити послуги Депозитарної установи.

У разі втрати або несанкціонованого знищення реєстру власників іменних цінних паперів, переданого Центральному депозитарію відповідно до законодавства, Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам цінних паперів Емітента, на підставі інформаційної довідки про власників цінних паперів Емітента та належних їм цінних паперів, отриманої від Центрального депозитарія як уповноваженого на зберігання

У разі, якщо реєстр власників іменних цінних паперів втрачений, Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам цінних паперів Емітента на підставі інформаційної довідки від Емітента про власників цінних паперів Емітента та належних їм цінних паперів.

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 Депозитарної установи.

1.3. Виконання Депозитарною установою додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими

угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

1.4. Депозитарна установа на підставі цього Договору здійснює депозитарну діяльність щодо прав на іменні акції Емітента, які належать Власникам акцій. У разі зміни номінальної вартості/списання/зарахування прав на іменні акції Емітента з (на) рахунків (рахунки) у цінних паперах Власників акцій у випадках, передбачених законодавством та /або цим Договором, загальна номінальна вартість іменних акцій Емітента, щодо яких Депозитарна установа на підставі цього Договору здійснює депозитарну діяльність, змінюється відповідно та не потребує внесення змін до Договору.

1.5. Обслуговування операцій на рахунках в цінних паперах Власників, крім операцій, передбачених цим Договором, Депозитарна установа здійснює тільки після укладення договору про обслуговування рахунку у цінних паперах між Власником та Депозитарною установою.

1.6. Цінні папери (фінансовий актив) Власників, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1. Прийняти від Емітента Реєстр власників іменних цінних паперів та інші документи, визначені законодавством, на підставі акту приймання передачі, який підписується керівниками або уповноваженими представниками та засвідчується печатками Емітента (у разі наявності) і Депозитарної установи. Факт відсутності печатки у Емітента підтверджується письмовим документом, виданим та підписаним особою, що відповідно до установчих документів Емітента має право діяти від імені Емітента без довіреності, або її уповноваженою особою, яка має право діяти від імені Емітента. У разі надходження такого документа всі надані Емітентом документи не засвідчуються печаткою.

2.1.2. Відкрити у відповідності до законодавства кожному Власнику рахунок у цінних паперах на підставі цього Договору, відповідної заяви Емітента на відкриття рахунків у цінних паперах Власникам, оформленої у відповідності до вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, та переданого

Депозитарній установі Реєстру, у термін, визначений законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.3. Зарахувати на підставі цього Договору, розпорядження Емітента на зарахування прав на іменні цінні папери у бездокументарній формі на рахунки, Реєстру та документів про обтяження цінних паперів зобов'язаннями (за наявності), а також у відповідності до законодавства права на цінні папери на рахунки Власників у термін, що обумовлений законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи. Встановити обмеження щодо врахування цих прав при визначенні кворуму та при головуванні в органах Емітента. Надавати першу виписку з рахунку у цінних паперах Власнику при його зверненні до Депозитарної установи.

2.1.4. До укладення Власником цінних паперів із Депозитарною установою договору про обслуговування рахунку у цінних паперах, Депозитарна установа щодо обслуговування рахунку в цінних паперах, що відкритий власнику Емітентом, здійснює:

депозитарний облік цінних паперів, випуск яких був переведений у бездокументарну форму існування, на рахунку в цінних паперах Власника;

надання першої виписки з рахунку в цінних паперах;

унесення змін до інформації про особу власника (тільки стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян) на підставі відповідного розпорядження емітента;

безумовні операції з управління рахунком у цінних паперах;

переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах Власника, відкритого Емітентом (з наступним закриттям цього рахунку), на рахунок у цінних паперах Власника в обраній ним депозитарній установі або рахунок, відкритий в Депозитарній установі до переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування.

2.1.5. Якщо власник іменних цінних паперів випуску, що був переведен

У випадку, якщо інформація про особу власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку, Депозитарна установа для переведення прав на цінні папери до іншої депозитарної установи має право вимагати:

внесення змін до інформації про особу власника за розпорядженням Емітента - стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були

переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

укладення із власником договору про обслуговування рахунку в цінних паперах - стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, в інших випадках - за згодою власника.

2.1.6. Здійснювати ведення рахунків у цінних паперах, відкритих Власникам, шляхом виконання депозитарних операцій згідно із порядком та у терміни, визначені чинним законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи;

2.1.7. Не виконувати жодних дій та не надавати жодної інформації щодо цінних паперів, які належать Власникам, або інформації щодо самих Власників крім випадків, прямо передбачених законодавством України;

2.1.8. Укласти договори про обслуговування рахунку у цінних паперах з Власниками у разі їх особистого звернення.

2.1.9. Не здійснювати операції з цінними паперами у випадку виявлення порушень оформлення Емітентом розпоряджень та інших документів, передбачених чинним законодавством, а також наявності заборгованості Емітента перед Депозитарною установою.

2.1.10. Здійснювати депозитарні послуги щодо обслуговування рахунку у цінних паперах Власника, що не зазначені в п. 2.1.4 цього Договору, тільки після укладення Власником із Депозитарною установою договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та надання Депозитарній установі документів, що передбачені чинним законодавством.

2.1.11. Під час надання Депозитарною установою послуг, які визначені в п. 1.1. цього Договору, у разі звернення Власника здійснювати дії, які вказані в пунктах 2.1.4., 2.1.8. цього Договору, у терміни, встановлені Положенням про провадження депозитарної діяльності.

2.1.12. Ознайомити Емітента з Внутрішніми документами Депозитарної установи та в подальшому ознайомлювати зі змінами та доповненнями до внутрішніх документів та тарифів на послуги Депозитарної установи, які стосуються взаємин Емітента та Депозитарної установи шляхом розміщення таких документів на зовнішньому веб-сайті ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.13. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації стосовно цінних паперів на рахунках у цінних паперах Власників, а також будь-якої іншої інформації, розголошення якої може завдати шкоду Власникам. Обов'язки щодо

зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошення подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.14 Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.15. Протягом 3 робочих днів з дати початку припинення діяльності, встановленої нормативно-правовим актом, який регулює питання припинення провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи (далі - Положення про припинення), повідомити Емітента зі зворотним письмовим повідомленням про отримання про припинення діяльності Депозитарної установи та щодо необхідності обрання нової депозитарної установи для укладення з нею договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах Власників і закриття рахунків у цінних паперах Власників, що обслуговуються Депозитарною установою відповідно до Договору, із зазначенням попередження, що у разі незакриття Емітентом цих рахунків протягом 60 календарних днів з дати початку припинення діяльності Депозитарної установи належні Власникам права на цінні папери, які обліковуються на їх рахунках у цінних паперах, будуть надалі обліковуватися (у випадках, встановлених Положенням про припинення):

- у Центральному депозитарії, у разі якщо він є уповноваженим на зберігання, на рахунку в цінних паперах депозитарної установи, який залишається в системі депозитарного обліку депозитарію після припинення Депозитарною установою діяльності депозитарної установи для обліку цінних паперів Власників, чиї рахунки в цінних паперах не були закриті в установленому порядку; або

- у депозитарній установі- правонаступника - у разі передання Депозитарною установою своїх повноважень - іншій депозитарній установі.

Зазначені права на цінні папери на відповідних рахунках будуть обмежені в обігу (заблоковані) до дати звернення цих Власників або Емітента до уповноваженого на зберігання або до депозитарної установи- правонаступника щодо переказу належних власникам прав на цінні папери до обраної ними або Емітентом депозитарної установи або укладання договору про відкриття/обслуговування рахунку (рахунків) у цінних паперах із депозитарною установою- правонаступником.

2.1.16. Закрити у порядку, передбаченому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи, рахунок у цінних паперах Власника, якщо внаслідок виконання Депозитарною установою депозитарних операцій, передбачених пунктом 2.1.5 розділу 2 Договору, на такому рахунку не обліковуються права на цінні папери.

2.1.17. Протягом *операційного* дня виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, виконати коригувальні операції.

2.1.18. Письмово повідомити Емітента про проведення коригувальної операції протягом *трьох* робочих днів з дати її проведення.

2.1.19. Відмінити 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, у випадку отримання відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Емітента, рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.21. Ідентифікувати Емітента на підставі наданих оригіналів або належним чином завірених копій документів у порядку, встановленому законодавством України.

Ідентифікація Емітента не є обов'язковою, якщо він вже був раніше ідентифікований ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» відповідно до вимог законодавства України.

Ідентифікація та верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі Договору з Емітентом, здійснюються Депозитарною установою при укладанні договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та Депозитарною установою або при виконанні Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах власника, відкритого Емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 150000 гривень, або суму, еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. Здійснювати підготовку та надання довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, консультування з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них, надавати іншу інформацію, яка необхідна Емітенту для реалізації своїх прав та обов'язків, надавати інші послуги відповідно до законодавства.

2.2.2. Виплачувати доходи у грошових коштах за результатами здійснення корпоративних операцій Емітента, які підлягають виплаті Власникам, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі цього Договору, за умови укладення з Емітентом додаткової угоди щодо порядку та умов надання вказаної послуги.

2.2.3. Вимагати від Емітента надання усіх необхідних документів для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору, обслуговування рахунків у цінних паперах, відкритих Власникам, згідно з чинним законодавством України.

2.2.4. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Емітента надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.5. Відмовити у взятті до виконання розпорядження у разі його невідповідності вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності, а також у випадках, якщо документи, що є підставою для його виконання, містять недостовірну інформацію або суперечать вимогам чинного законодавства України.

2.2.6. Здійснювати інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів Емітента, виконувати функції реєстраційної комісії, лічильної комісії, відповідно до укладеного з Емітентом договору.

2.2.7. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.8. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення провадження депозитарної діяльності Депозитарної установи відповідно до вимог Положення про припинення виконувати тільки ті розпорядження Емітента щодо його цінних паперів, виконання яких не заборонено цим Положенням про припинення.

2.2.9. Закрити рахунки у цінних паперах Власників, на яких відсутні цінні папери, без розпорядження Емітента про закриття рахунку у цінних паперах у разі припинення здійснення діяльності Депозитарної установи.

2.2.10. Вимагати від Емітента повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі - тарифи Депозитарної установи) та призупинити надання депозитарних послуг за розпорядженнями (заявами) Емітента у разі відсутності належної оплати з боку Емітента послуг Депозитарної установи.

2.2.11. Відмовити у проведенні операції переведення прав на цінні папери Власника, у відповідності із п. 2.1.5. цього Договору, у випадку несплати Емітентом послуг Депозитарної установи.

2.3. Депозитарна установа не має права:

2.3.1. Використовувати як власні активи цінні папери, що належать Власникам.

2.3.2. Використовувати майнові зобов'язання одних Власників для забезпечення зобов'язань перед іншими Власниками або третіми особами.

2.3.3. Використовувати інформацію про Власників та їх рахунки у цінних паперах для здійснення дій, які можуть нанести шкоду правам та інтересам Власників.

2.3.4. Бути Депонентом у іншій депозитарній установі.

2.3.5. Користуватися послугами іншої депозитарної установи для виконання своїх зобов'язань щодо зберігання та обліку прав власності на цінні папери за Договором з Емітентом.

2.3.6. Порушувати конфіденційність інформації стосовно рахунків у цінних паперах, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.3.7. Брати з Власників плату за виконання операцій, наведених у п. 2.1.4. цього Договору, яким Депозитарна установа відкрила рахунки в цінних паперах на підставі договору з Емітентом, до моменту укладення договору про обслуговування рахунку у цінних паперах з Власником .

2.3.8. Вносити зміни до реєстру власників іменних цінних паперів та/або Переліку власників, складеного Центральним депозитарієм/або Переліку власників, наданих Емітентом.

2.4. Емітент зобов'язаний:

2.4.1. Дотримуватись вимог Положення про провадження депозитарної діяльності, Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі та інших нормативних документів, які стосуються взаємин Емітента та Депозитарної установи, внутрішніх документів Депозитарної установи, умов цього Договору.

2.4.3. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.4.4. Подавати до Депозитарної установи інформацію та документи, передбачені законодавством як обов'язкові для подання або потрібні Депозитарній установі для виконання дій згідно з умовами цього Договору.

2.4.5. Забезпечити передачу Депозитарній установі реєстру власників іменних цінних паперів та інших документів, передбачених законодавством, у терміни, передбачені законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.4.6. Надати Депозитарній установі заяву на відкриття рахунків у цінних паперах Власникам та розпорядження на зарахування прав на цінні папери у бездокументарній формі на рахунки в цінних паперах Власників, оформлені у відповідності до вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, не пізніше 1 робочого дня (якщо інший строк не передбачено законодавством) з дня передачі Реєстру та документів про існуючі обтяження цінних паперів зобов'язаннями.

2.4.7. Призначити особу (осіб), яка (які) мають повноваження від імені Емітента підписувати розпорядження, заяви або іншим чином, передбаченим законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи чи Договором оформлені вимоги щодо виконання Депозитарною установою депозитарних операцій в системі депозитарного обліку, надання послуг (надалі – Уповноважена особа).

Для цього Емітент зобов'язаний надати Депозитарній установі не пізніше дня підписання договору документи, що підтверджують повноваження Уповноваженої (-них) особи (-іб), картку із зразком (-ами) підпису (-ів) Уповноваженої (-них) особи (-іб) та відбитка печатки Емітента.

Документи (заяви, розпорядження, інші вимоги), якими Емітентом ініціюється відкриття рахунків у цінних паперах Власникам, проведення депозитарних операцій на цих рахунках, а також надання інших послуг виконуються Депозитарною установою за умови підписання таких документів Уповноваженою особою Емітента.

2.4.8. Надати Депозитарній установі не пізніше дня укладення цього Договору анкету Емітента за формою, визначеною внутрішніми документами Депозитарної установи, та інші документи, визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.4.9. Інформувати Депозитарну установу про будь-які зміни реквізитів Емітента, що містяться в анкеті Емітента, протягом *10 робочих днів* після дня виникнення таких змін. Для цього Емітент надає Депозитарній установі розпорядження про внесення змін, нову анкету Емітента та документи, що підтверджують зміни.

2.4.10. У разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

Протягом *шестидесяти* 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 Власників.

2.4.11. Компенсувати Депозитарній установі вартість надсилання Власникам повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів Емітента.

2.4.12. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг.

2.5. Емітент має право:

2.5.1. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень.

2.5.2. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного та якісного надання депозитарних послуг, передбачених цим Договором.

2.5.3. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження депозитарної діяльності Депозитарної установи відповідно до вимог Положення про припинення надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено цим Положенням про припинення.

3. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ

3.1. Обслуговування рахунків у цінних паперах Власників, зарахування на них прав Власників на цінні папери, здійснюються Депозитарною установою за письмовим розпорядженням Емітента (Уповноваженої особи).

3.2. Особливості складання розпоряджень встановлені чинним законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Депозитарною установою:

- особисто при зверненні Емітента (Уповноваженої особи);
- поштою/кур'єрською доставкою;
- за допомогою факсового зв'язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

3.3. 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 особами Емітента, яка мають право діяти від імені Емітента без довіреності або діють на підставі довіреності, виданої відповідно до чинного законодавства, та щодо яких до Депозитарної установи надано відповідну картку зразків підписів та довіреність.

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Емітента, які підтверджені підписом Уповноваженої особи Емітента та засвідчені печаткою Емітента (у разі наявності). Достовірність підписів та відбитків печатки на розпорядженнях підтверджується шляхом зіставлення підписів і відбитка печатки у розпорядженні зі зразками підписів та відбитком печатки у картці Емітента.

3.6. Розпорядження повинні бути надані Депозитарній установі без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки за підписом на операції з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Депозитарною установою тільки за умови виконання пунктів 3.4. - 3.7 цього договору протягом термінів, встановлених п.2.1.3. цього Договору, Положенням про провадження депозитарної діяльності, Положенням про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі та Внутрішнім положенням Депозитарної установи.

17. 4. ТАРИФИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ЗА НАДАНІ ПОСЛУГИ

4.1. Відкриття та ведення рахунків у цінних паперах Власників, облік прав власності на цінні папери на цих рахунках здійснюється за рахунок Емітента до моменту переукладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між Власником та Депозитарною установою.

4.2. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавши цей Договір, Емітент погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

4.3. Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» протягом п'яти робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Емітент оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

4.4. Оплата за послуги Депозитарної установи здійснюється на підставі Акту виконаних операцій Депозитарної установи або рахунку, за реквізитами, вказаними в Акті або рахунку.

Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є акт виконаних Депозитарною установою операцій, який складається:

- по виконаних Депозитарною установою адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям на рахунку у цінних паперах - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано;
- за облік цінних паперів на рахунку у цінних паперах - на останній день кварталу, в якому їх виконано;

Акти виконаних операцій підписуються Депозитарною установою у двох оригіналах та подаються Емітенту для підписання особисто або направляються поштою в адресу Емітента (або іншим способом за домовленістю з Емітентом).

Емітент має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал на протязі десяти календарних днів з настання дати отримання. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Емітентом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів –емітентів або керуючих рахунком). Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Емітент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів –емітентів або керуючих рахунком).

4.5. Плата вноситься Емітентом протягом 1 (одного) робочого дня з дня підписання акту Депозитарною установою шляхом перерахування грошових коштів за реквізитами, вказаними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

4.6. У разі припинення провадження Депозитарною установою депозитарної діяльності Депозитарної установи Емітент за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям цього рахунку, сплачує Депозитарній установі лише вартість послуг Центрального 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, Депозитарна установа має право в день отримання розпорядження або наступного дня надати документ для сплати депозитарних послуг (стосовно операцій, проведення яких вимагається наданим розпорядженням) та заборгованості (рахунок (інвойс), акт виконаних операцій Депозитарною установою, 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 –емітентів або керуючих рахунком). Документи для оплати можуть надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, тощо. У разі несплати Емітентом заборгованості, Депозитарна установа повертає надані документи ініціатору розпорядження, у строк обумовлений законодавством, та надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. 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).

4.8. У разі припинення дії Договору Емітент зобов'язаний оплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до дати припинення дії Договору.

4.9. Емітент доручає Депозитарній установі на протязі усього строку дії Договору, у разі несплати за послуги Депозитарної установи протягом 45 робочих днів з моменту настання строку платежу, здійснювати списання коштів за послуги Депозитарної установи зі свого діючого грошового рахунку, відкритого у ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК", у розмірі відповідно до умов цього Договору.

У разі закриття Емітентом вказаного рахунку, він зобов'язаний відкрити новий (надати для списання коштів інший наявний у нього рахунок), проінформувати про його реквізити Депозитарну установу, та укласти відповідну додаткову угоду про зміну реквізитів рахунку Емітента.

4.10. Оплата за послуги, надані емітенту Депозитарною установою, може бути здійснена третіми особами. Оплата здійснюється на підставі рахунків/актів виконаних робіт, виставлених емітенту Депозитарною установою. У платіжному дорученні третьої особи, яка здійснює платіж на користь Депозитарної установи, має бути зазначено, що призначенням платежу є сплата коштів за емітента (назва емітента), а також реквізити відповідних договору Депозитарної установи з емітентом та рахунку/акту виконаних робіт.

18. 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. Депозитарна установа несе відповідальність:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо власників цінних паперів та належних їм цінних паперів;

- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Депозитарної установи;

- 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 облік прав власності на цінні папери власників цінних паперів, що обліковуються у Депозитарної установи на рахунках у цінних паперах власників цінних паперів.

5.5. Депозитарна установа не несе відповідальності :

- за збитки, які є наслідком дій, вчинених відповідно до письмових розпоряджень Емітента;
- 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 цим Договором, Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня. Формула, за якою розраховується пеня:

5.7.1. $P = T \cdot \text{неоплачений} \cdot 2\text{НБУ} / \text{Дрік} \cdot \text{Днарахування}$, 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.

5.7.2. Депозитарна установа 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 Депозитарною установою згідно з п.5.7.2. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Емітентом.

5.7.4. При цьому визнання Емітентом претензії Депозитарної установи про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочення платежу.

5.8. Прострочення платежу більш як на *шістдесят* днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони також і штраф у розмірі 2 000,00 (дві тисячі) гривень.

5.8.1. Депозитарна установа 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 Депозитарною установою 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 чинним 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 *десяти робочих 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 повної сплати заборгованості за отримані послуги Депозитарної установи 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 та депозитарної установи - правонаступника;

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 Депозитарної установи;

8.1.3.3.- в зв'язку з анулюванням Ліцензії Депозитарної установи на здійснення депозитарної діяльності;

8.1.3.4.- інших випадках, передбачених чинним законодавством у порядку, передбаченому чинним законодавством.

8.2. У випадках розірвання Договору, що обумовлені в п. 8.1 Депозитарна установа та Емітент зобов'язані здійснити всі необхідні дії щодо переведення належних власникам цінних паперів на рахунки у цінних паперах власників, що повинні бути відкриті в уповноваженого на зберігання або нової депозитарної установи, та дії щодо закриття рахунків у цінних паперах власників у відповідності з вимогами Положення про припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі та/або інших законодавчих актів. Закриття рахунків у цінних паперах Власників, що обслуговуються Депозитарною установою на підставі цього Договору та на яких відсутні права на цінні папери, у випадку розірвання Договору здійснюється Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи та законодавством.

Повідомлення Емітента про розірвання Договору в односторонньому порядку повинно містити інформацію щодо реквізитів нової депозитарної установи (повне найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження), про визначену його уповноваженим органом дату припинення дії договору та дату обліку, на яку Депозитарна установа має скласти обліковий реєстр акціонерів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються нею відповідно до Договору з Емітентом. Депозитарна установа припиняє виконання операцій за рахунками у цінних паперах власників, які обслуговуються відповідно до Договору та включені до облікового реєстру акціонерів після дати обліку.

Повідомлення Депозитарної установи про розірвання в односторонньому порядку Договору повинно містити дату припинення дії Договору.

Усі дії щодо передання обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів від Депозитарної установи до нової депозитарної установи мають бути завершені до дати припинення дії Договору. У разі необхідності дата припинення дії Договору і дата обліку можуть бути перенесені за згодою між Депозитарною установою та Емітентом.

У випадку розірвання Депозитарною установою Договору в односторонньому порядку та *необрання* Емітентом до дати припинення дії Договору нової депозитарної установи облік цінних паперів, прав на цінні папери власників, рахунки яких обслуговувались на підставі Договору, здійснюється:

Депозитарною установою, яка розірвала договір з Емітентом, до моменту укладення власником договору про обслуговування рахунку в цінних паперах із Депозитарною установою або повторного укладення Емітентом договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників. До вказаного моменту на рахунках у цінних паперах власників, які обслуговувались на підставі Договору з Емітентом, проводяться виключно безумовні операції, а також операції переведення власником належних йому цінних паперів на власний рахунок у цінних паперах в обраній ним депозитарній установі (крім випадку, коли інформація про особу власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку);

Центральним депозитарієм як уповноваженим на зберігання у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, до моменту переведення власником належних йому цінних паперів на власний рахунок у цінних паперах у обраній ним депозитарній установі або переведення Емітентом цінних паперів власників, які не уклали договору із депозитарною установою, на рахунки відповідних власників, відкриті обраною Емітентом депозитарною установою.

8.3. Виконання Депозитарною установою додаткових послуг та операцій, що не протирічать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

8.4. У випадку невиконання однією з Сторін умов цього Договору він розривається згідно з чинним законодавством України та умовами цього Договору.

19. 9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до повного виконання Договору.

9.2. Дія Договору може бути припинена згідно з пп. 8.1.-8.2., 8.4. цього Договору.

9.3. У випадку розірвання Договору Сторони мають право на компенсацію всіх своїх витрат по виконанню цього Договору.

20. 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 обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах.

21. 11. ОСОБЛИВІ УМОВИ

11.1. Депозитарна установа 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 Внутрішніми документами та тарифами Депозитарної установи, які врегульовують взаємини Емітента та Депозитарної установи.

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» у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані, підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках, встановлених чинним законодавством України.

- 11.4. 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.
- 11.5. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору про обслуговування (відкриття) рахунків в цінних паперах власників іменних цінних паперів.
- 11.6. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

11.7. Емітент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Емітентом Депозитарній установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Емітентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунках Власників.

◦

◦ **ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПISУ**

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.

22. 13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- Цей Договір було складено в одному примірнику, що розміщений на веб-сайті **ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ „ПРИВАТБАНК”** www.privatbank.ua.
- Депозитарна установа інформує клієнта про всі зміни до цього Договору (у тому числі – викладення договору у новій редакції) шляхом їх розміщення на веб-сайті Депозитарної установи www.privatbank.ua. У разі неотримання Депозитарною установою протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення змін письмової незгоди Депонента зі змінами, вважається, що Депонент приєднався до нових умов договору.

ВСТАНОВЛЕНО: «23» листопада 2015р.

ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА:

**ПУБЛІПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ
БАНК “ПРИВАТБАНК ”**

Ідентифікаційний код юридичної особи: 14360570

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

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

Банківські реквізити:

к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в
Дніпропетровській області

МФО 305006

E-mail: custodian@privatbank.ua

Телефон: (056) 716-33-64

Факс: (056) 716-10-49

Додаток 21/15

Договір

на умовах ст.634 Цивільного кодексу України

про обслуговування рахунка в цінних паперах

Цей документ, встановлений ПУБЛІЧНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», код за ЄДРПОУ 14360570 (надалі – Депозитарна установа), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії серія АЕ №263148, виданої 12.06.2013р. Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (надалі – НКЦПФР), строк дії ліцензії з 12.10.2013 необмежений, є договором приєднання, що відповідно до вимог статті 634 Цивільного кодексу України встановлює загальні умови обслуговування рахунків в цінних паперах Депонентів (надалі – договір або договір приєднання) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Депозитарна установа зобов'язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором, надавати послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента, та вести на ньому облік цінних паперів, що належать Депоненту, а також облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, проводити депозитарні операції за рахунком у цінних паперах Депонента на підставі розпоряджень Депонента та в інший спосіб, передбачений законодавством, а також надавати інші послуги у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 року № 1084/23616 (далі - Положення про провадження депозитарної діяльності), а Депонент зобов'язується оплатити послуги Депозитарної установи .

1.2. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

1.3. Виконання Депозитарною установою додаткових послуг та операцій, що не суперечать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1 Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом п'яти робочих днів після подання Депонентом визначених законодавством документів для відкриття рахунку в цінних паперах. 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. Ознайомити Депонента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів, діючими тарифами, що є чинними на час підписання цього Договору) Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Депонента, отримання виписок про стан рахунку у цінних паперах Депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами

по рахунку в цінних паперах Депонента та інших інформаційних довідок, шляхом оприлюднення на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>, та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до цих документів (витягів з внутрішніх документів, діючих тарифів) шляхом розміщення протягом п'яти робочих днів після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>.

2.1.3. Здійснювати облік цінних паперів, що належать Депоненту, на рахунку у цінних паперах.

2.1.4. Здійснювати облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

2.1.5. Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.6. Складати та видавати Виписку з рахунка в цінних паперах Депонента та Виписку про операції з цінними паперами на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту у спосіб, визначений у запиті.

Виписка з рахунку у цінних паперах може надаватися Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

У якості звіту надавати Депоненту Виписку з рахунка в цінних паперах або Виписку про операції з цінними паперами після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих днів з дня здійснення такої операції*.

2.1.7. Надавати Депоненту інформаційні довідки про незавершені операції з цінними паперами за рахунком в цінних паперах Депонента на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту. Інформаційна довідка надається Депоненту у спосіб, визначений у запиті про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.8. Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом *трьох* робочих днів з дня проведення коригувальної операції шляхом

направлення листа із відповідним повідомленням на адресу Депонента, визначену в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента.

2.1.9. Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Депонента або керуючого рахунком у цінних паперах Депонента, крім випадків, передбачених законодавством та Договором.

2.1.10. Надавати Центральному депозитарію інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр) чи клірингової установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.1.11. Виконувати депозитарні операції щодо цінних паперів Депонента, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виключно на підставі розпоряджень та/або повідомлень Центрального депозитарію, наданих депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.1.12. Виконувати за рахунком у цінних паперах Депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого Депонента.

2.1.13. Не здійснювати депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Депозитарною установою, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.14. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, 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 розголошення подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів або в інших випадках відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.15. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.16. Протягом трьох робочих днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, повідомити Депонента рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунка в цінних паперах протягом шестидесяти календарних днів з дати початку цієї процедури.

2.1.17. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.18. Ідентифікувати та верифікувати осіб, яким на підставі Договору відкривається рахунок в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України.

Ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції (відкриття рахунку) особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані згідно з вимогами закону.

2.1.19. Складати акт приймання-передавання документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу по рахунку у цінних паперах Депонента, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Депонента, за рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.21. Отримавши від Центрального депозитарію повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування, протягом 3 (трьох) днів повідомити про її завершення Депонента, якщо на його рахунку обліковуються права на цінні папери цього випуску, шляхом направлення на електронну адресу Депонента відповідного повідомлення.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. Вимагати від Депонента повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі - тарифи Депозитарної установи) та призупинити виконання (надання депозитарних послуг за) розпорядженнями (наказами), іншими вимогами Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг Депозитарної установи.

2.2.2. Вимагати від Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.4. Надавати Депоненту додаткові (інформаційні та консультаційні) послуги, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації прав за цінними паперами. Надавати Депоненту виписки з рахунку у цінних паперах Депонента, довідки або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію.

2.2.5. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті розпорядження Депонента, керуючого рахунком в цінних паперах Депонента, виконання яких не заборонено цим нормативно-правовим актом.

2.2.6. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.7. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, без розпорядження (наказу) Депонента про закриття рахунку в цінних паперах у разі припинення здійснення Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку, а також у разі розірвання або припинення цього Договору.

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 .

2.2.8. При здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» виконувати на рахунку в цінних паперах Депонента депозитарні операції щодо цінних паперів

без розпорядження депонента виключно на підставі розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих Депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.2.9. Відмінити облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у Центральному депозитарії, але не були завершені протягом трьох робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження згідно з внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

2.2.10. Знерухомити належні Депоненту цінні папери на пред`явника документарної форми існування, шляхом надання Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (місце зберігання цінних паперів - Центральний депозитарій) та сертифікатів цінних паперів, приймання яких оформлюється складанням акта приймання-передавання.

2.2.11. Надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунка в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності та/або внутрішніх документів Депозитарної установи.

2.2.12. Відмовити в узятті до виконання розпорядження у разі несплати Депонентом депозитарних послуг.

2.3. Депонент зобов'язаний:

2.3.1. Надати Депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом п'яти робочих днів після укладення цього Договору.

2.3.2. Призначити розпорядника рахунку у цінних паперах.

2.3.3. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи.

2.3.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг (у тому числі послуги з надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу

інформацію, отриману від Центрального депозитарію згідно вимог чинного законодавства).

2.3.5. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом десяти банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.6. Надавати Депозитарній установі документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства та умовами Договору.

2.3.7. Протягом не більше як десять робочих днів з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунка в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни Депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.3.8. Протягом шестидесяти календарних днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунка в цінних паперах.

2.3.9. Надавати Депозитарній установі для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" інформацію про торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, з метою подальшого надання такої інформації Центральному депозитарію та Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.3.10. Після початку ліквідаційної процедури по відношенню до Депонента, але не пізніше дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення, закрити рахунок в цінних паперах (якщо Депонент - юридична особа).

2.3.11. Протягом трьох робочих днів з дня настання відповідної події письмово повідомити Депозитарну установу про зміни в інформації, що надавалася Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» для здійснення ідентифікації (верифікації), у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), та надати засвідчені належним чином копії підтверджуючих документів. Повідомлення та документи можуть надаватися особисто, поштою, кур'єром.

2.4. Депонент має право:

2.4.1. Передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

2.4.2. Передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

2.4.3. Власник має право розділити повноваження з управління рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам фондового ринку не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

2.4.4. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримувати відповідно до умов Договору повну інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах.

2.4.5. Вимагати від Депозитарної установи виконання умов обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, обліку прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах Депонентів.

2.4.6. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено законодавством.

2.4.7. Надавати Депозитарній установі інформацію лише щодо одного - торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати".

3. Порядок отримання розпоряджень

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Депозитарною установою за розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені внутрішніми документами Депозитарної установи. Розпорядження можуть надаватись Депозитарній установі у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між Депонентом та Депозитарною установою, і 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 документу;

- електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису 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 документу; Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного цифрового підпису за допомогою відкритого ключа.

- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) - у разі надання розпорядження у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. - повідомлення.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Депозитарною установою:

особисто при керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника)

засобами поштового зв'язку або кур'єром.

3.4. Розпорядження (наказ) Депонента або керуючого його рахунком має бути підписане розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо Депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи (у разі наявності).

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність.

Спосіб підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та Депозитарною установою, може бути таким:

- достовірність підпису розпорядника рахунку підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки;

- електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача (розпорядника рахунку), використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

3.6. Розпорядження у вигляді паперового документа повинні бути надані Депозитарній установі 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 Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи.

Депозитарні операції (крім адміністративних) виконуються Депозитарною установою не пізніше *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання Договору з депонентом не пізніше *п'яти* робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, та після проведення ідентифікації та верифікації.

Закриття рахунку у цінних паперах та внесення змін до реквізитів рахунку у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою не пізніше *п'яти* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

3.9. У випадках, установлених законодавством (у разі необхідності), Депозитарна установа повідомляє Депонента про прийняття розпорядження до виконання або надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. Повідомлення про прийняття розпорядження або відповідь про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів, тощо. У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватися виписка (довідка) з рахунку у цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах, або інший документ згідно внутрішніх документів Депозитарної установи, що підтверджує виконання розпорядження.

3.10. Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у депозит одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Д

4. Тарифи на послуги та порядок розрахунків за надані послуги

4.1. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавші цей Договір, депонент погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені на сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua/>.

Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи <http://privatbank.ua> протягом п'яти робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Депонент оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

4.2. Депонент здійснює оплату Депозитарній установі на підставі:

- актів виконаних операцій за операції не пізніше одного робочого дня з дати підписання акту Депозитарною установою або

- рахунків, виставлених Депозитарною установою Депоненту для попередньої оплати за операції у строки, вказані в цих рахунках;

4.3. Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є акт виконаних Депозитарною установою операцій, який складається:

-по виконаним Депозитарною установою адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більш як 5 робочих днів з моменту підписання;

-за облік ЦП на рахунку у ЦП - на останній день кварталу, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більше 20 (двадцяти) робочих днів з моменту підписання.

Депонент має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал на протязі десяти календарних днів з моменту отримання. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Депозитарної установи за реквізитами, вказаними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

У разі припинення дії Договору Депонент зобов'язаний сплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до моменту припинення дії Договору.

4.5. Депонент доручає Депозитарній установі на протязі усього строку дії Договору, у разі несплати за послуги Депозитарної установи здійснювати списання коштів за послуги Депозитарної установи зі свого діючого грошового рахунка, відкритого у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

У разі закриття Депонентом грошового рахунку він зобов'язаний відкрити новий (надати для списання коштів інший наявний у нього рахунок) та проінформувати про його реквізити Депозитарну установу та укласти відповідну додаткову угоду про зміну реквізитів рахунку Депонента.

4.6. Надання депозитарних послуг Депоненту може бути призупинено Депозитарною установою у разі відсутності належної оплати послуг Депозитарної установи з боку Депонента до повного погашення заборгованості.

5. Відповідальність Сторін. Порядок розгляду спорів, що можуть виникнути між сторонами в процесі виконання, зміни чи розірвання Договору.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв'язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто, засобами поштового зв'язку, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі 3 цього Договору.

5.4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи;
- за правильне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за правильність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Депозитарній установі на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом за шкоду, заподіяну діями або бездіяльністю Депозитарної установи, якщо ці дії (бездіяльність) здійснювались Депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Депонента, виникли внаслідок дій (бездіяльності) інших учасників депозитарної системи.

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. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплати за надані послуги нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який нараховується пеня, від суми простроченого платежу за кожен день прострочення. Формула, за якою розраховується пеня:

5.9.1. $P = T \cdot \text{неоплачений} \cdot 2\text{НБУ} / \text{Дрік} \cdot \text{Днарахування}$, де:

P – пеня;

T 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. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи згідно з пп.5.9.1. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Депозитарної установи 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, Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони, крім пені, штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.

5.10.1. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи згідно з пп.5.10.1. 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.

5.12. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

5.13. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України або у постійно діючому Третейському суді саморегулювальної організації Професійна асоціація реєстраторів і депозитаріїв.

5.14. 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).

6. Строк дії Договору, порядок внесення змін до нього, умови розірвання Договору

та припинення його дії

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту приєднання Депонента до цього Договору шляхом підписання Угоди про приєднання до Договору та діє до повного виконання Договору.

6.2. Зміни до умов цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, оформленою в письмовій формі.

6.3. Цей Договір може бути достроково розірваний:

6.3.1. Кожною із Сторін в односторонньому порядку. Про дострокове розірвання цього Договору в односторонньому порядку Сторона, яка прийняла таке рішення, повинна повідомити надіславши відповідне письмове повідомлення іншій Стороні за її місцезнаходженням не менше ніж за тридцять календарних днів до дати припинення дії Договору внаслідок розірвання.

Депозитарна установа надсилає вказане письмове повідомлення про розірвання договору в односторонньому порядку за місцезнаходженням (для юридичної особи)/місцем проживання (для фізичної особи) Депонента, що зазначене в анкеті рахунку в цінних паперах.

6.3.2. За згодою Сторін.

6.3.3. За відповідним рішенням суду.

6.4. Цей Договір припиняється ліквідацією Депонента з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення» (якщо Депонент – юридична особа).

6.5. Договір може бути розірваний за умови відсутності цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах Депонента.

6.6. Цей Договір припиняється, зокрема, у разі закриття рахунку у цінних паперах за розпорядженням Депонента. У цьому випадку дата закриття рахунку у цінних паперах є останньою датою чинності (дії) Договору.

6.7. Депозитарна установа та Депонент зобов'язані у разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

6.8. Питання, що виникають під час укладення, виконання, зміни, розірвання Договору і не врегульовані ним, регулюються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про депозитарну систему України», нормативно-правовими актами НКЦПФР.

7. Порядок розкриття інформації, що належить

до інформації з обмеженим доступом

7.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню Депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

7.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених законом випадках.

7.3. Депозитарна установа забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

- 1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;
- 2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;
- 3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

7.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію, іншим учасникам депозитарної системи відповідно до вимог чинного законодавства, цінних паперів інформацію щодо Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання

такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи, про що Депонент надає згоду підписавши цей Договір.

8. Виконання умов договору. Порядок закриття рахунку у цінних паперах. Особливі умови.

8.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах.

Підписанням Угоди про приєднання до цього Договору Депонент підтверджує, що ознайомлений із внутрішніми документами Депозитарної установи, тарифами Депозитарної установи.

8.2. Депонент підтверджує, що Депозитарною установою надана йому інформація, 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.

8.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані шляхом приєднання цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

8.4. Грошові кошти, що надходять на поточний рахунок Депозитарної установи відповідно до законодавства та умов цього Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

8.5. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

8.6. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

8.8. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору .

8.7. При виконанні даного Договору Сторони керуються умовами Договору, внутрішніх документів Депозитарної установи та законодавством України.

8.9. Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Депонентом Депозитарній установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Депонентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунку Депонента.

8.10. Укладення цього Договору не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента до Депозитарної установи.

8.11. 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.

Обов'язковою умовою закриття рахунку в цінних паперах має бути відсутність в обліку цінних паперів, прав на цінні папери.

8.12. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

9. Форс-мажор

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.9.4.), 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.

9.2. 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.

9.3. Сторони зобов'язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

9.4. Кожна Сторона зобов'язана письмово підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом десяти робочих днів після їх виникнення.

9.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

10. Згода-повідомлення

10.1. 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 Депозитарній установі власних персональних даних до бази персональних даних «Система депозитарного обліку Депозитарної установи ПАТ КБ ПРИВАТБАНК», яка розташована за місцезнаходженням Депозитарної установи.

Підписуючи даний договір Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Депозитарною установою, як володільцем 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.

10.2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до ч. 1 ст. 5 та ч. 1 ст. 18 Закону України «Про депозитарну систему України», відкриття рахунку у цінних паперах та здійснення депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, а також на власному рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються цінні папери, права на цінні папери та обмеження прав на цінні папери, що належать депозитарній установі.

10.3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Депозитарної установи 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);
- контактний телефон;
- інші персональні дані Депонента, якими володіє Депозитарна установа.

10.4. 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 джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних 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;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

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 із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноважений або до суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки

10.5. 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 провадження депозитарної діяльності, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735 та у інших випадках передбачених нормативно-правовими актами НКЦПФР та законами України.

10.6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного Положенням про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735.

10.7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Депозитарної установи третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

10.8 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, визначеною у відповідному пункті цієї Згоди-повідомлення.

11. Про визнання електронного цифрового підпису

11.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

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.

12. Умови порядку виплати коштів, отриманих депонентом за результатами проведених корпоративних операцій емітента.

12.1. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Центральний депозитарій:

12.1.1. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи, отримання розпорядження від Центрального депозитарію та інших документів, згідно чинного законодавства та регламенту Центрального депозитарію, Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами - грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, реквізити якого зазначені в анкеті рахунка у цінних паперах Депонента.

Якщо в анкеті Депонента відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунка на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше, ніж за десять робочих днів до закінчення шестимісячного терміну знаходження коштів у Депозитарній установі у разі внесення Депонентом до анкети рахунка у цінних паперах не пізніше ніж за п'ятнадцять робочих днів до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунка.

Щодо коштів, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу та не були виплачені Депоненту через незалежні від Депозитарної установи обставини у разі не вчинення Депонентом необхідних дій для їх отримання, Депозитарною установою вчиняються дії у порядку, передбаченому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

12.1.2. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

12.1.3. Якщо виплата доходів здійснюється у цінних паперах, після надходження до Центрального депозитарію таких доходів (цінних паперів) Центральний депозитарій проводить операції щодо переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ, які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах. Депозитарна установа зобов'язана протягом десяти робочих днів з моменту надходження зарахувати зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунок в цінних паперах Депонента.

12.2. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Національний Банк України:

У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

12.3. Грошові кошти, які відповідно до законодавства надходять на поточний рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

12.4. У разі наявності заборгованості з боку Депонента за послуги Депозитарної установи термін здійснення виплати доходу за цінними паперами, грошових

коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів емітента, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, може бути збільшений до моменту сплати Депонентом заборгованості.

13. Заключні положення

- Цей Договір було складено в одному примірнику , що розміщений на веб-сайті ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ „ПРИВАТБАНК” www.privatbank.ua.

ВСТАНОВЛЕНО:

“ 10 ” липня 2015р.

ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА:

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК
“ПРИВАТБАНК ”**

Ідентифікаційний код юридичної особи 14360570

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

Поштова адреса: Україна, 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна
Перемоги, 50

Банківські реквізити

к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в
Дніпропетровській області

МФО 305006

E-mail: custodian@privatbank.ua

Телефон (056) 716-33-64

Факс (056) 716-10-49

ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ ПАТ КБ “ПРИВАТБАНК” О.В. ДУБІЛЕТ

Додаток 21/15

Договір

на умовах ст.634 Цивільного кодексу України

про обслуговування рахунка в цінних паперах

Цей документ, встановлений ПУБЛІЧНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», код за ЄДРПОУ 14360570 (надалі – Депозитарна установа), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії серія АЕ №263148, виданої 12.06.2013р. Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (надалі – НКЦПФР), строк дії ліцензії з 12.10.2013 необмежений, є договором приєднання, що відповідно до вимог статті 634 Цивільного кодексу України встановлює загальні умови обслуговування рахунків в цінних паперах Депонентів (надалі – договір або договір приєднання) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Депозитарна установа зобов'язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором, надавати послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента, та вести на ньому облік цінних паперів, що належать Депоненту, а також облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, проводити депозитарні операції за рахунком у цінних паперах Депонента на підставі розпоряджень Депонента та в інший спосіб, передбачений законодавством, а також надавати інші послуги у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 року № 1084/23616 (далі – Положення про провадження депозитарної діяльності), а Депонент зобов'язується оплатити послуги Депозитарної установи .

1.2. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

1.3. Виконання Депозитарною установою додаткових послуг та операцій, що не суперечать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1 Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом п'яти робочих днів після подання Депонентом визначених законодавством документів для відкриття рахунку в цінних паперах. 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. Ознайомити Депонента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів, діючими тарифами, що є чинними на час підписання цього Договору) Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Депонента, отримання виписок про стан рахунку у цінних паперах Депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах Депонента та інших інформаційних довідок, шляхом оприлюднення на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>, та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до цих документів (витягів з внутрішніх документів, діючих тарифів) шляхом розміщення протягом п'яти робочих днів після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) на зовнішньому сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua>.

2.1.3. Здійснювати облік цінних паперів, що належать Депоненту, на рахунку у цінних паперах.

2.1.4. Здійснювати облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

2.1.5. Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.6. Складати та видавати Виписку з рахунка в цінних паперах Депонента та Виписку про операції з цінними паперами на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту у спосіб, визначений у запиті.

Виписка з рахунку у цінних паперах може надаватися Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

У якості звіту надавати Депоненту Виписку з рахунка в цінних паперах або Виписку про операції з цінними паперами після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих днів з дня здійснення такої операції*.

2.1.7. Надавати Депоненту інформаційні довідки про незавершені операції з цінними паперами за рахунком в цінних паперах Депонента на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту. Інформаційна довідка надається Депоненту у спосіб, визначений у запиті про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.8. Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом *трьох* робочих днів з дня проведення коригувальної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомленням на адресу Депонента, визначену в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента.

2.1.9. Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Депонента або керуючого рахунком у цінних паперах Депонента, крім випадків, передбачених законодавством та Договором.

2.1.10. Надавати Центральному депозитарію інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр) чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.1.11. Виконувати депозитарні операції щодо цінних паперів Депонента, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виключно на підставі розпоряджень та/або повідомлень Центрального депозитарію, наданих депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.1.12. Виконувати за рахунком у цінних паперах Депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні

операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого Депонента.

2.1.13. Не здійснювати депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Депозитарною установою, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.14. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, 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 розголошення подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів або в інших випадках відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.15. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.16. Протягом трьох робочих днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, повідомити Депонента рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунка в цінних паперах протягом шестидесяти календарних днів з дати початку цієї процедури.

2.1.17. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.18. Ідентифікувати та верифікувати осіб, яким на підставі Договору відкривається рахунок в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України.

Ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції (відкриття рахунку) особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані згідно з вимогами закону.

2.1.19. Складати акт приймання-передавання документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу по рахунку у цінних паперах

Депонента, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Депонента, за рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.21. Отримавши від Центрального депозитарію повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування, протягом 3 (трьох) днів повідомити про її завершення Депонента, якщо на його рахунку обліковуються права на цінні папери цього випуску, шляхом направлення на електронну адресу Депонента відповідного повідомлення.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. Вимагати від Депонента повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі - тарифи Депозитарної установи) та призупинити виконання (надання депозитарних послуг за) розпорядженнями (наказами), іншими вимогами Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг Депозитарної установи.

2.2.2. Вимагати від Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у випадку необхідності, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, засвідчених та погоджених належним чином.

2.2.4. Надавати Депоненту додаткові (інформаційні та консультаційні) послуги, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації прав за цінними паперами. Надавати Депоненту виписки з рахунку у цінних паперах Депонента, довідки або інші звіти по виконанню операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію.

2.2.5. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті розпорядження Депонента, керуючого рахунком в цінних

паперах Депонента, виконання яких не заборонено цим нормативно-правовим актом.

2.2.6. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.7. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, без розпорядження (наказу) Депонента про закриття рахунку в цінних паперах у разі припинення здійснення Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку, а також у разі розірвання або припинення цього Договору.

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 .

2.2.8. При здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» виконувати на рахунку в цінних паперах Депонента депозитарні операції щодо цінних паперів без розпорядження депонента виключно на підставі розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих Депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.2.9. Відмінити облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у Центральному депозитарії, але не були завершені протягом трьох робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження згідно з внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

2.2.10. Знерухомити належні Депоненту цінні папери на пред`явника документарної форми існування, шляхом надання Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (місце зберігання цінних паперів - Центральний депозитарій) та сертифікатів цінних паперів, приймання яких оформлюється складанням акта приймання-передавання.

2.2.11. Надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунку в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності та/або внутрішніх документів Депозитарної установи.

2.2.12. Відмовити в узятті до виконання розпорядження у разі несплати Депонентом депозитарних послуг.

2.3. Депонент зобов'язаний:

2.3.1. Надати Депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом п'яти робочих днів після укладення цього Договору.

2.3.2. Призначити розпорядника рахунку у цінних паперах.

2.3.3. Дотримуватись вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи.

2.3.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг (у тому числі послуги з надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію згідно вимог чинного законодавства).

2.3.5. Сплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом десяти банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.6. Надавати Депозитарній установі документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства та умовами Договору.

2.3.7. Протягом не більше як десять робочих днів з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунка в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни Депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.3.8. Протягом шестидесяти календарних днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунка в цінних паперах.

2.3.9. Надавати Депозитарній установі для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" інформацію про торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, з метою подальшого надання такої інформації Центральному депозитарію та Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.3.10. Після початку ліквідаційної процедури по відношенню до Депонента, але не пізніше дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення, закрити рахунок в цінних паперах (якщо Депонент - юридична особа).

2.3.11. Протягом трьох робочих днів з дня настання відповідної події письмово повідомити Депозитарну установу про зміни в інформації, що надавалася Депозитарній установі ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» для здійснення ідентифікації (верифікації), у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), та надати засвідчені належним чином копії підтверджуючих документів. Повідомлення та документи можуть надаватися особисто, поштою, кур'єром.

2.4. Депонент має право:

2.4.1. Передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

2.4.2. Передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

2.4.3. Власник має право розділити повноваження з управління рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам фондового ринку не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

2.4.4. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримувати відповідно до умов Договору повну інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах.

2.4.5. Вимагати від Депозитарної установи виконання умов обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, обліку прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах Депонентів.

2.4.6. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено законодавством.

2.4.7. Надавати Депозитарній установі інформацію лише щодо одного - торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати".

3. Порядок отримання розпоряджень

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Депозитарною установою за розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені внутрішніми документами Депозитарної установи. Розпорядження можуть надаватись Депозитарній установі у формі: паперового документу, електронного документу, електронного документу у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між Депонентом та Депозитарною установою, і 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 документу;

- електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису 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 документу; Цілісність наданого

розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного цифрового підпису за допомогою відкритого ключа.

- 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 Депозитарною установою:

особисто при керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника)

засобами поштового зв'язку або кур'єром.

3.4. Розпорядження (наказ) Депонента або керуючого його рахунком має бути підписане розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо Депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи (у разі наявності).

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність.

Спосіб підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та Депозитарною установою, може бути таким:

- достовірність підпису розпорядника рахунку підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки;

- електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача (розпорядника рахунку), використаний при формуванні електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

3.6. Розпорядження у вигляді паперового документа повинні бути надані Депозитарній установі 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 Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи.

Депозитарні операції (крім адміністративних) виконуються Депозитарною установою не пізніше *трьох* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання Договору з депонентом не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, та після проведення ідентифікації та верифікації.

Закриття рахунку у цінних паперах та внесення змін до реквізитів рахунку у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою не пізніше *п'яти* робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

3.9. У випадках, установлених законодавством (у разі необхідності), Депозитарна установа повідомляє Депонента про прийняття розпорядження до виконання або надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. Повідомлення про прийняття розпорядження або відповідь про відмову у прийнятті може надаватись особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів, тощо. У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватись виписка (довідка) з рахунку у цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку у цінних паперах, або інший документ згідно внутрішніх документів Депозитарної установи, що підтверджує виконання розпорядження.

3.10. Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у депозит одержання цінних паперів), можуть бути відмінені ним у випадку отримання від Д

4. Тарифи на послуги та порядок розрахунків за надані послуги

4.1. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавши цей Договір, депонент погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору, які оприлюднені на сайті Депозитарної установи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» <http://privatbank.ua/>.

Депозитарна установа повідомляє про зміни до тарифів на послуги шляхом розміщення змінених тарифів на зовнішньому сайті Депозитарної установи <http://privatbank.ua> протягом п'яти робочих днів після затвердження відповідних змін. Змінені тарифи використовуються Сторонами для визначення вартості операцій на дату надання послуг.

Депонент оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

4.2. Депонент здійснює оплату Депозитарній установі на підставі:

- актів виконаних операцій за операції не пізніше одного робочого дня з дати підписання акту Депозитарною установою або

- рахунків, виставлених Депозитарною установою Депоненту для попередньої оплати за операції у строки, вказані в цих рахунках;

4.3. Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є акт виконаних Депозитарною установою операцій, який складається:

-по виконаним Депозитарною установою адміністративним, обліковим, інформаційним та іншим операціям по рахунку у цінних паперах - у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більш як 5 робочих днів з моменту підписання;

-за облік ЦП на рахунку у ЦП - на останній день кварталу, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах та подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більше 20 (двадцяти) робочих днів з моменту підписання.

Депонент має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал на протязі десяти календарних днів з моменту отримання. У разі неповернення акту послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною

особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Депозитарної установи за реквізитами, вказаними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку у цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

У разі припинення дії Договору Депонент зобов'язаний сплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до моменту припинення дії Договору.

4.5. Депонент доручає Депозитарній установі на протязі усього строку дії Договору, у разі несплати за послуги Депозитарної установи здійснювати списання коштів за послуги Депозитарної установи зі свого діючого грошового рахунка, відкритого у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

У разі закриття Депонентом грошового рахунку він зобов'язаний відкрити новий (надати для списання коштів інший наявний у нього рахунок) та проінформувати про його реквізити Депозитарну установу.

4.6. Оплата за послуги, надані клієнту Депозитарною установою, може бути здійснена третіми особами. Оплата здійснюється на підставі рахунків/актів виконаних робіт, виставлених депоненту Депозитарною установою. У платіжному дорученні третьої особи, яка здійснює платіж на користь Депозитарної установи, має бути зазначено, що призначенням платежу є сплата коштів за депонента Депозитарної установи, а також реквізити відповідних договору з депонентом та рахунку/акту виконаних робіт.

4.7. Надання депозитарних послуг Депоненту може бути призупинено Депозитарною установою у разі відсутності належної оплати послуг Депозитарної установи з боку Депонента до повного погашення заборгованості.

5. Відповідальність Сторін. Порядок розгляду спорів, що можуть виникнути між сторонами в процесі виконання, зміни чи розірвання Договору.

5.1. Кожна сторона зобов'язується виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв'язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто, засобами поштового зв'язку, кур'єром, у формі S.W.I.F.T. – повідомлень, у формі електронних документів.

5.3. Сторони підтвержують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі 3 цього Договору.

5.4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

5.5. Сторона, яка порушила зобов'язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

5.6. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи;

- за правильне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

- за дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків, за правильність ведення записів по рахунку у цінних паперах;

- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Депозитарній установі на рахунку у цінних паперах Депонента.

5.7. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом за шкоду, заподіяну діями або бездіяльністю Депозитарної установи, якщо ці дії (бездіяльність) здійснювались Депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Депонента, виникли внаслідок дій (бездіяльності) інших учасників депозитарної системи.

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. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплати за надані послуги нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який

нараховується пеня, від суми простроченого платежу за кожен день прострочення. Формула, за якою розраховується пеня:

5.9.1. $P = T \cdot \text{неоплачений} \cdot 2\text{НБУ} / \text{Дрік} \cdot \text{Днарахування}$, де:

P – пеня;

T 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. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи згідно з пп.5.9.1. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Депозитарної установи 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, Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони, крім пені, штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.

5.10.1. Депозитарна установа 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 Депозитарної установи згідно з пп.5.10.1. 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.

5.12. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

5.13. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України або у постійно діючому Третейському суді саморегулювальної організації Професійна асоціація реєстраторів і депозитаріїв.

5.14. 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).

6. Строк дії Договору, порядок внесення змін до нього, умови розірвання Договору

та припинення його дії

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту приєднання Депонента до цього Договору шляхом підписання Угоди про приєднання до Договору та діє до повного виконання Договору.

6.2. Зміни до умов цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, оформленою в письмовій формі.

6.3. Цей Договір може бути достроково розірваний:

6.3.1. Кожною із Сторін в односторонньому порядку. Про дострокове розірвання цього Договору в односторонньому порядку Сторона, яка прийняла таке рішення, повинна повідомити надіславши відповідне письмове повідомлення іншій Стороні за її місцезнаходженням не менше ніж за тридцять календарних днів до дати припинення дії Договору внаслідок розірвання.

Депозитарна установа надсилає вказане письмове повідомлення про розірвання договору в односторонньому порядку за місцезнаходженням (для юридичної особи)/місцем проживання (для фізичної особи) Депонента, що зазначене в анкеті рахунку в цінних паперах.

6.3.2. За згодою Сторін.

6.3.3. За відповідним рішенням суду.

6.4. Цей Договір припиняється ліквідацією Депонента з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення» (якщо Депонент – юридична особа).

6.5. Договір може бути розірваний за умови відсутності цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах Депонента.

6.6. Цей Договір припиняється, зокрема, у разі закриття рахунку у цінних паперах за розпорядженням Депонента. У цьому випадку дата закриття рахунку у цінних паперах є останньою датою чинності (дії) Договору.

6.7. Депозитарна установа та Депонент зобов'язані у разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв'язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

6.8. Питання, що виникають під час укладення, виконання, зміни, розірвання Договору і не врегульовані ним, регулюються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про депозитарну систему України», нормативно-правовими актами НКЦПФР.

7. Порядок розкриття інформації, що належить

до інформації з обмеженим доступом

7.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню Депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

7.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених законом випадках.

7.3. Депозитарна установа забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

- 1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;
- 2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;
- 3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

7.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію, іншим учасникам депозитарної системи відповідно до вимог чинного законодавства, цінних паперів інформацію щодо Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи, про що Депонент надає згоду підписавши цей Договір.

8. Виконання умов договору. Порядок закриття рахунку у цінних паперах. Особливі умови.

8.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах.

Підписанням Угоди про приєднання до цього Договору Депонент підтверджує, що ознайомлений із внутрішніми документами Депозитарної установи, тарифами Депозитарної установи.

8.2. Депонент підтверджує, що Депозитарною установою надана йому інформація, 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.

8.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані шляхом приєднання цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

8.4. Грошові кошти, що надходять на поточний рахунок Депозитарної установи відповідно до законодавства та умов цього Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

8.5. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

8.6. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

8.8. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною Договору .

8.7. При виконанні даного Договору Сторони керуються умовами Договору, внутрішніх документів Депозитарної установи та законодавством України.

8.9. Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Депонентом Депозитарній установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Депонентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунку Депонента.

8.10. Укладення цього Договору не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента до Депозитарної установи.

8.11. 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.

Обов'язковою умовою закриття рахунку в цінних паперах має бути відсутність в обліку цінних паперів, прав на цінні папери.

8.12. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

9. Форс-мажор

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по цьому Договору (див.п.9.4.), 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.

9.2. 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.

9.3. Сторони зобов'язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків та виконання умов Договору.

9.4. Кожна Сторона зобов'язана письмово підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *десяти* робочих днів після їх виникнення.

9.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

10. Згода-повідомлення

10.1. 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 Депозитарній установі власних персональних даних до бази персональних даних «Система депозитарного обліку Депозитарної установи ПАТ КБ ПРИВАТБАНК», яка розташована за місцезнаходженням Депозитарної установи.

Підписуючи даний договір Депонент, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Депозитарною установою, як володільцем 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.

10.2. Метою обробки добровільно наданих Депонентом персональних даних є, відповідно до ч. 1 ст. 5 та ч. 1 ст. 18 Закону України «Про депозитарну систему України», відкриття рахунку у цінних паперах та здійснення депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, а також на власному рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються цінні папери, права на цінні папери та обмеження прав на цінні папери, що належать депозитарній установі.

10.3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Депозитарної установи 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 Депозитарна установа.

10.4. 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 джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних 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;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 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 із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженої або до суду;

- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- 10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- 11) відкликати згоду на обробку персональних даних;
- 12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- 13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки

10.5. 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 провадження депозитарної діяльності, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735 та у інших випадках передбачених нормативно-правовими актами НКЦПФР та законами України.

10.6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного Положенням про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 року № 735.

10.7. Доступ до персональних даних Депонента, що включені до системи депозитарного обліку Депозитарної установи третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

10.8. 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, визначеною у відповідному пункті цієї Згоди-повідомлення.

11. Про визнання електронного цифрового підпису

11.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису

та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

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.

12. Умови порядку виплати коштів, отриманих депонентом за результатами проведених корпоративних операцій емітента.

12.1. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Центральний депозитарій:

12.1.1. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи, отримання розпорядження від Центрального депозитарію та інших документів, згідно чинного законодавства та регламенту Центрального депозитарію, Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами - грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, реквізити якого зазначені в анкеті рахунка у цінних паперах Депонента.

Якщо в анкеті Депонента відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунку на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше, ніж за десять робочих днів до закінчення шестимісячного терміну знаходження коштів у Депозитарній установі у разі внесення Депонентом до анкети рахунку у цінних паперах не пізніше ніж за п'ятнадцять робочих днів до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунку.

Щодо коштів, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу та не були виплачені Депоненту через незалежні від Депозитарної установи обставини у разі не вчинення Депонентом необхідних дій для їх отримання, Депозитарною установою вчиняються дії у порядку, передбаченому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

12.1.2. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

12.1.3. Якщо виплата доходів здійснюється у цінних паперах, після надходження до Центрального депозитарію таких доходів (цінних паперів) Центральний депозитарій проводить операції щодо переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ, які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах. Депозитарна установа зобов'язана протягом десяти робочих днів з моменту надходження зарахувати зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунок в цінних паперах Депонента.

12.2. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Національний Банк України:

У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування грошових коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку у цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

12.3. Грошові кошти, які відповідно до законодавства надходять на поточний рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

12.4. У разі наявності заборгованості з боку Депонента за послуги Депозитарної установи термін здійснення виплати доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів емітента, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, може бути збільшений до моменту сплати Депонентом заборгованості.

13. Заключні положення

- Цей Договір було складено в одному примірнику, що розміщений на веб-сайті ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ „ПРИВАТБАНК” www.privatbank.ua.
- Депозитарна установа інформує клієнта про всі зміни до цього Договору (у тому числі – викладення договору у новій редакції) шляхом їх розміщення на веб-сайті Депозитарної установи www.privatbank.ua. У разі неотримання Депозитарною установою протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення змін письмової незгоди Депонента зі змінами, вважається, що Депонент приєднався до нових умов договору.

ВСТАНОВЛЕНО: «23» листопада 2015р.

ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА:

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК
“ПРИВАТБАНК ”**

Ідентифікаційний код юридичної особи 14360570

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

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

Банківські реквізити

к/рахунок 32009100400 в Територіальному управлінні НБУ в
Дніпропетровській області

МФО 305006

E-mail: custodian@privatbank.ua

Телефон (056) 716-33-64

Факс (056) 716-10-49

Додаток

21/16

Угода про приєднання

до Договору

про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах

власників іменних цінних паперів від “___” _____ 2014 р. на умовах ст.634 ЦК України

м.Дніпропетровськ “___” _____ 20__р.

Емітент /повне найменування/(ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____,
місцезнаходження: _____, юридична адреса : _____,

банківські реквізити: _____, **E-mail**
_____, **телефон** _____ в особі / посада,
прізвище, ім'я, по- батькові уповноваженої особи/, що діє на підставі /документ,
що підтверджує повноваження особи, яка підписує Угоду/, шляхом підписання
цієї Угоди підтверджує наступне:

1. Емітент на умовах ст. 634 Цивільного кодексу України приєднується до умов Договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах власників іменних цінних паперів від “___” _____ 2014 р., далі за текстом Договір, умови якого розміщені на веб-сайті **ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ „ПРИВАТБАНК”** (далі - Депозитарна установа) www.privatbank.ua., приймає на себе зобов'язання, передбачені цим Договором в цілому, і гарантує належне виконання обов'язків Емітента по Договору.

2. Підписуючи цю Угоду, Емітент гарантує, що приєднання до Договору не позбавляє його прав, якими Емітент володів до приєднання до Договору, а Договір не містить положень, явно обтяжуючих Емітента.

3. Емітент ознайомлений з умовами Договору та Угоди, а також отримав належним чином засвідчений примірник цієї Угоди.

4. Емітент приєднується до Договору на строк _____ і може відмовитися від його виконання на умовах, визначених Договором.

5. З усіх питань, не врегульованих Договором та цією Угодою, Емітент керується чинним законодавством України.

6. Цю угоду підписано Емітентом в двох примірниках, один примірник - для Емітента, другий примірник залишається у Депозитарної установи.

(Посада уповноваженої
особи)

(підпис)

(П.І.Б.
уповноваженої
особи)

М.П. (у разі
наявності)

Угода № _____

Отримана _____

(дата)

**Для заповнення
Депозитарною
установою**

Уповноважена особа:

(ПІБ, посада)
М.П. (підпис)

Додаток 21/17

Угода про приєднання

до Договору

про обслуговування рахунку в цінних паперах від “ ___ ” _____ 2014 р. на умовах ст.634 ЦК України

м.Дніпропетровськ

“ ___ ” _____ 20 __р.

Депонент /повне найменування/(ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____, місцезнаходження: _____, юридична адреса : _____, банківські реквізити: _____, **E-mail** _____, **телефон** _____, в особі / посада, прізвище, ім'я, по- батькові уповноваженої особи/, що діє на підставі /документ, що підтверджує повноваження особи, яка підписує Угоду/, шляхом підписання цієї Угоди підтверджує наступне:

1.Депонент на умовах ст. 634 Цивільного кодексу України приєднується до умов Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах від “ ___ ” _____ 2014 р., далі за текстом Договору, умови якого розміщені на веб-сайті **ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ „ПРИВАТБАНК”** (далі – Депозитарна установа) www.privatbank.ua. , приймає на себе зобов'язання, передбачені цим Договором в цілому, і гарантує належне виконання обов'язків Депонентом по Договору.

2. Підписуючи цю Угоду, Депонент гарантує, що приєднання до Договору не позбавляє його прав, якими Депонент володіє до приєднання до Договору, а Договір не містить положень, явно обтяжуючих Депонента.

3. Депонент ознайомлений з умовами Договору та Угоди, а також отримав належним чином засвідчений примірник цієї Угоди .

4. Депонент приєднується до Договору на строк _____ і може відмовитися від його виконання на умовах визначених Договором..

5. З усіх питань, не врегульованих Договором та цією Угодою, Депонент керується чинним законодавством України.

6. Цю угоду підписано Депонентом в двох примірниках, один примірник – для Депонента, другий примірник залишається у Депозитарної установи.

(підпис)

(Посада уповноваженої
особи)

(П.І.Б. уповноваженої
особи)

М.П. (у разі
наявності)

Угода № _____

Отримана _____

(дата)

**Для заповнення
Депозитарною установою**

Уповноважена особа:

(ПІБ, посада)
М.П. (підпис)

Додаток 21/18

Угода про приєднання

до Договору

про обслуговування рахунку в цінних паперах від “___” _____ 2014 р. на умовах ст.634 ЦК України

м.Дніпропетровськ “ ___ ” _____ 20 __р.

/Прізвище, ім'я, по-батькові/ (паспорт серія № _____ виданий _____),

Місцезнаходження: _____, місце реєстрації : _____, банківські реквізити: _____, **E-mail**

_____, **телефон** _____ (далі - Депонент), в особі _____, що діє на підставі (особистого

волевиявлення, довіреності № _____ від _____), шляхом підписання цієї Угоди підтверджує наступне:

1. Депонент на умовах ст. 634 Цивільного кодексу України приєднується до умов Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах від “ ___ ” _____ 2014 р., далі за текстом Договору, умови якого розміщені на веб-сайті **ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ „ПРИВАТБАНК”** (далі – Депозитарна установа) www.privatbank.ua. , приймає на себе зобов'язання, передбачені цим Договором в цілому, і гарантує належне виконання обов'язків Депонента по Договору.

2. Підписуючи цю Угоду, Депонент гарантує, що приєднання до Договору не позбавляє його прав, якими Депонент володів до приєднання до Договору, а Договір не містить положень, явно обтяжуючих Депонента.

3. Депонент ознайомлений з умовами Договору та Угоди, а також отримав належним чином засвідчений примірник цієї Угоди .

4. Депонент приєднується до Договору на строк _____ і може відмовитися від його виконання на умовах, визначених Договором.

5. З усіх питань, не врегульованих Договором та цією Угодою, Депонент керується чинним законодавством України.

6. Цю угоду підписано Депонентом в двох примірниках, один примірник – для Депонента, другий примірник залишається у Депозитарної установи.

(Посада уповноваженої
особи)

(підпис)

(П.І.Б. депонента/
уповноваженої
особи)

М.П. (у разі
наявності)

Угода № _____

Отримана _____

(дата)

**Для заповнення
Депозитарною
установою**

Уповноважена особа:

(ПІБ,
посада)
(підпис)

М.П.

Додаток №22

Договір № _____

на виконання Депозитарною установою операцій по інформаційному та/або організаційному забезпеченню проведення загальних зборів акціонерів акціонерного товариства

(залишити необхідне)

м. Дніпропетровськ
20__ року

„_____” _____

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК “ПРИВАТБАНК” (далі - Депозитарна установа), яка діє на підставі Ліцензії на здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ № 263148, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 12.06.2013р., строк дії ліцензії з 12.10.2013 необмежений, в особі __ посада _____ П.І.Б. _____, що діє на підставі _____, з одного боку, та __ найменування акціонерного товариства _____ (далі — Замовник), в __ посада _____ П.І.Б. _____, що діє на підставі _____, з другого боку, склали цей Договір про нижченаведене:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ *(обрати необхідне)*

1.1. Згідно з умовами ст. 40 закону України “Про акціонерні товариства” та умовами Положення про провадження депозитарної діяльність, затвердженого рішенням НКЦПФР №735 від 23.04.2013р. (зі змінами), Депозитарна установа

зобов'язується виконати операції по інформаційному та організаційному забезпеченню проведення Загальних зборів найменування акціонерного товариства (далі – Загальні 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.

1.

2. II. ПРАВА ТА ОBOB`ЯЗКИ СТОPIН

Депозитарна установа зобов'язана:

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 Депозитарною установою 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 Депозитарній установі внаслідок виконання обов'язків реєстраційної та/або лічильної комісії Загальних Зборів.

2.6. Надавати Замовнику усні або письмові консультації щодо питань організації проведення Загальних Зборів.

2.7. Забезпечити проведення реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у Загальних Зборах у порядку, встановленому законодавством.

2.8. Забезпечити виконання визначених законодавством повноважень лічильної комісії на Загальних Зборах.

Депозитарна установа має право:

2.9. Бути присутніми при проведенні Загальних Зборів без права голосу.

2.10. Не виконувати операції по інформаційному та організаційному забезпеченню Загальних Зборів у випадку невиконання Замовником своїх обов'язків згідно п. 2.15.-2.17. цього Договору.

2.11. Призначити із складу співробітників Депозитарної установи осіб, які мають необхідний і достатній досвід для виконання функцій члена реєстраційної комісії, лічильної комісії Загальних Зборів.

2.12. Вимагати від Замовника повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та призупинити надання послуг у разі відсутності належної оплати Замовником послуг Депозитарної установи.

2.13. Вимагати від Замовника документи та інформацію, що необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.14. Отримувати від Центрального депозитарію цінних паперів реєстр власників іменних цінних паперів/перелік власників іменних цінних паперів Замовника з метою забезпечення виконання умов Договору.

Замовник зобов'язаний:

2.15. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи відповідно до умов цього Договору.

2.16. Забезпечити умови для організованої реєстрації акціонерів, що прибудуть на Загальні 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.

2.17. Надати транспорт для перевезення працівників Депозитарної установи до місця проведення Загальних зборів і для повернення працівників Депозитарної установи до Банку після закінчення Загальних зборів (за окремим замовленням).

2.18. Надавати Депозитарній установі документи та інформацію, що необхідні для виконання Депозитарною установою своїх обов'язків відповідно до умов цього Договору.

2.19. Інформувати Депозитарну установу про зміну реквізитів Замовника, зазначених в Договорі, протягом *трьох* днів після дня виникнення таких змін.

2.20. Своєчасно інформувати Депозитарну установу про обставини, рішення органів управління Замовника, що мають значення для організації проведення Загальних Зборів.

2.21. У разі не проведення Загальних Зборів з будь-якої причини, Замовник оплачує всі виконані Депозитарною установою роботи, згідно акту виконаних операцій.

Замовник має право:

2.22. Замовник має право на своєчасне та якісне надання Депозитарною установою послуг, передбачених цим Договором.

III. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Замовник оплачує здійснення Депозитарною установою 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, на підставі акту наданих послуг на протязі одного робочого дня після підписання акту виконаних операцій Депозитарною установою, або на підставі рахунку за послуги Депозитарної установи на умовах передоплати до виконання Депозитарною установою послуг згідно п. 1.1 цього Договору.

3.2. Виконання Сторонами своїх обов'язків згідно цього Договору оформлюється актами виконаних операцій, які мають бути підписані Замовником на протязі 3 (трьох) банківських днів з дати отримання. У разі якщо протягом зазначеного строку Акт не буде підписаний Замовником та Замовник не надасть у письмовій

формі заперечень за Актом, односторонньо підписаний Депозитарною установою Акт вважається підтвердженням належного надання послуг за договором.

3.3. У випадку відмови Замовника у підписанні акту виконаних операцій (п.3.1.), початком терміну оплати вважається момент повідомлення Депозитарною установою Замовника про виконання операцій.

3.4. Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Замовником за допомогою електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи. Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

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).

3. VI. ОСОБЛИВІ УМОВИ

6.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст. 196 Податкового Кодексу України.

6.2. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору будуть дійсні тільки в тому випадку, якщо вони вчинені в письмовій формі, підписані та скріплені печатками Сторін у формі додаткових угод. Всі додатки і доповнення у вигляді додаткових угод до цього Договору є його невід'ємними частинами і становлять з ним єдине ціле.

6.3. Інші питання, що не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

VII. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ, ІНШІ УМОВИ

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 Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також –

передання Депозитарною установою 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 Депозитарної установи.

7.4. Дію Договору може бути припинено за узгодженням сторін згідно з чинним законодавством України.

VIII. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:

Депозитарна установа:

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

Адреса для листування

Адреса для листування

**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)

E-mail:

E-mail:
custodian@privatbank.ua

**Емітент :
установа :**

Депозитарна

_____ (_____)

_____ (_____)

м.п. (в разі наявності)
м.п. ПІБ

ПІБ

Додаток №23/1

Договір №__

про надання інформаційних послуг(довідково-аналітичних матеріалів)

М. _____
_____ 20__р.

“ ___ ”

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (далі – Депозитарна установа), яка діє на підставі Ліцензії на здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263148, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 12.06.2013р., строк дії ліцензії з 12.10.2013 необмежений, в особі _____, що діє на підставі _____ з одного боку, та Товариство _____ (далі – Товариство), в особі _____, що діє на підставі _____, з другого боку, надалі поіменовані Сторонами, склали цей Договір про нижченаведене:

◦ ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Депозитарна установа зобов'язується здійснити для Товариства депозитарну операцію, а саме надати інформаційні послуги з питань організації випуску цінних паперів, обігу цінних паперів та обліку прав власності, а Товариство

зобов'язується прийняти послуги та сплатити винагороду на умовах, визначених цим Договором. Інформаційні послуги за цим Договором включають *(вибрати необхідне)*:

1.1. пояснення щодо порядку переведення випуску іменних цінних паперів у бездокументарну форму;

1.2. надання довідково-аналітичних матеріалів з питань підготовки рішення про переведення у бездокументарну форму випуску іменних акцій, випущених у документарній формі;

1.3. надання довідково-аналітичних матеріалів з питань щодо здійснення дії щодо заміни свідоцтва про реєстрацію випуску акцій на свідоцтво про реєстрацію випуску акцій у бездокументарній формі;

1.4. надання довідково-аналітичних матеріалів з питань щодо оформлення глобального сертифікату випуску, що дематеріалізується;

1.5. надання довідково-аналітичних матеріалів з питань, що характеризують фондовий ринок.

II. ВАРТІСТЬ ЗДІЙСНЕНИХ ПОСЛУГ

2.1. Товариство сплачує Депозитарній установі послуги, зазначені в п.1 цього Договору згідно акту наданих послуг або рахунку на умовах передоплати в наступному розмірі та порядку *(вибрати необхідне)* :

- пояснення щодо порядку переведення випуску іменних цінних паперів у бездокументарну форму у розмірі _____, - _____, на протязі одного робочого дня після підписання акту виконаних операцій Депозитарною установою або до виконання Депозитарною установою послуг, згідно п. 1 цього Договору, якщо оплата здійснюється на підставі рахунку;
- надання довідково-аналітичних матеріалів з питань підготовки рішення про переведення у бездокументарну форму випуску іменних акцій, випущених у документарній формі у розмірі _____, на протязі одного робочого дня після підписання акту виконаних операцій Депозитарною установою або до виконання Депозитарною установою послуг, згідно п. 1 цього Договору, якщо оплата здійснюється на підставі рахунку;
- надання довідково-аналітичних матеріалів з питань щодо здійснення дії щодо заміни свідоцтва про реєстрацію випуску акцій на свідоцтво про реєстрацію випуску акцій у бездокументарній формі у розмірі _____

_____ , на протязі одного робочого дня після підписання акту виконаних операцій Депозитарною установою або до виконання Депозитарною установою послуг, згідно п. 1 цього Договору, якщо оплата здійснюється на підставі рахунку;

- надання довідково-аналітичних матеріалів з питань щодо оформлення глобального сертифікату випуску, що дематеріалізується у розмірі _____ , на протязі одного робочого дня після підписання акту виконаних операцій Депозитарною установою або до виконання Депозитарною установою послуг, згідно п. 1 цього Договору, якщо оплата здійснюється на підставі рахунку.
- надання довідково-аналітичних матеріалів з питань, що характеризують фондовий ринок, у розмірі _____ , на протязі одного робочого дня після підписання акту виконаних операцій Депозитарною установою або до виконання Депозитарною установою послуг, згідно п. 1 цього Договору, якщо оплата здійснюється на підставі рахунку.

2.2. Оплата здійснюється шляхом перерахування коштів на реквізити, вказані у акті виконаних операцій Депозитарною установою або у рахунку.

2.3. Факт надання послуг за цим Договором підтверджується актом виконаних послуг Депозитарною установою.

2.4. Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Товариством за допомогою електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи. Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Товариство зобов'язане:

3.1.1. Надавати документи, затверджені згідно чинного законодавства України, та інформацію, що необхідні Депозитарній установі для виконання Депозитарною установою своїх обов'язків відповідно до умов цього Договору.

3.1.2. Оплачувати надані Депозитарною установою послуги в порядку, визначеному в п. 2 цього Договору.

3.1.3. Інформувати Депозитарну установу про зміну реквізитів Товариства, зазначених в Договорі, протягом *трьох* днів після дня виникнення таких змін.

3.2. Депозитарна установа зобов'язана:

3.2.1. Надати послуги в порядку на умовах визначених цим Договором та чинним законодавством.

3.3. Товариство має право:

3.3.1. На своєчасне та якісне надання Депозитарною установою послуг, передбачених цим Договором.

3.4. Депозитарна установа має право:

3.4.1. Не надавати послуги згідно із п. 1 цього Договору у випадку не виконання Товариством п. 2 цього Договору;

3.4.2. Вимагати від Товариства повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та призупинити надання послуг у разі відсутності належної оплати Товариством послуг Депозитарної установи;

3.4.3. Вимагати від Товариства документи та інформацію, що необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань, прийнятих по цьому Договору, Сторони несуть відповідальність згідно із діючим законодавством.

4.2. Депозитарна установа не несе відповідальність за неналежне виконання їм своїх зобов'язань за цим Договором, якщо вони стали наслідком неналежного оформлення Товариством документів, які є першоджерелом для Депозитарної установи (інформація, передбачена п. 3.1.1 цього Договору та інша).

4.3. Депозитарна установа не несе відповідальність за невиконання або неповне виконання своїх зобов'язань згідно цього Договору у випадку несвоєчасної оплати Товариством рахунків за виконання Депозитарною установою послуг.

4.4. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплати нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню відповідно до чинного законодавства у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, діючої на момент прострочки, від простроченої загальної суми Договору за кожен день прострочки платежу.

4.5. Виплата пені не звільняє Сторони від відшкодування збитків у повному обсязі та виконання обов'язків за цим Договором.

4.6. Жодна зі Сторін не несе відповідальності у випадку невиконання, несвоєчасного чи неналежного виконання нею будь-якого її зобов'язання за цим Договором, якщо зазначене невиконання, несвоєчасне чи неналежне виконання обумовлено виключно настанням чи дією обставин непереборної сили (форс-мажорні обставини).

4.7. Депозитарна установа має право не надавати послуги згідно п.1. цього Договору, а також вимагати розірвання Договору, у випадку невиконання Товариством своїх зобов'язань згідно пунктів 2, 3 цього Договору.

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. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до виконання Сторонами своїх зобов'язань.

5.2. Цей Договір був складений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Товариства, а другий - для Депозитарної установи.

5.3. Дія Договору може бути припинена за узгодженням сторін згідно з чинним законодавством України.

VII. ІНШІ УМОВИ

6.1. Всі спори та розбіжності, які можуть виникнути за цим Договором або в зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів сторін. У випадку не досягнення угоди вони підлягають розгляду в Господарському суді, у відповідності з діючим законодавством.

6.2. 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 Товариством суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

6.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також - передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

4. VIII. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Товариство:

Депозитарна установа:

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

Адреса для листування

Адреса для листування

**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)

E-mail:

E-mail: custodian@privatbank.ua

Товариство :
установа :

Депозитарна

_____ (_____)

_____ (_____)

м.п. (у разі наявності)

ПІБ

м.п.

ПІБ

Договір №__

про надання інформаційних послуг (довідково-аналітичних матеріалів)

М. _____
_____р.

“ ____ ”

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (далі – Депозитарна установа), яка діє на підставі Ліцензії на здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263148, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 12.06.2013р., строк дії ліцензії з 12.10.2013 необмежений, в особі _____, що діє на підставі _____ з одного боку, та Товариство _____ (далі – Товариство), в особі _____, що діє на підставі _____, з другого боку, надалі поіменовані Сторонами, склали цей Договір про нижченаведене:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Депозитарна установа зобов'язується здійснити для Товариства депозитарну операцію, а саме надати інформаційні послуги з питань організації випуску цінних паперів, обігу цінних паперів та обліку прав власності на них, а Товариство зобов'язується прийняти послуги та сплатити винагороду на умовах, визначених цим Договором. Інформаційні послуги Депозитарної установи за цим Договором включають *(вибрати необхідне)*:

1.1. інформування, пояснення щодо порядку створення акціонерних товариств та надання довідково-аналітичних матеріалів;

1.2. інформування, пояснення та надання довідково-аналітичних матеріалів з питань щодо порядку реєстрації випуску акцій під час створення акціонерних товариств;

1.3. інформування, пояснення та надання довідково-аналітичних матеріалів з питань оформлення глобального сертифікату випуску акцій;

1.4. надання довідково-аналітичних матеріалів з питань, що характеризують фондовий ринок.

II. ВАРТІСТЬ ЗДІЙСНЕНИХ ПОСЛУГ

2.1. Товариство сплачує Депозитарній установі послуги, зазначені у п.1 цього Договору згідно акту наданих послуг або рахунку на умовах передоплати у наступному розмірі і порядку *(вибрати необхідне)*:

- інформування, пояснення щодо порядку створення акціонерних товариств та надання довідково-аналітичних матеріалів у розмірі _____, на протязі одного робочого дня після підписання акту виконаних операцій Депозитарною установою або до виконання Депозитарною установою послуг, згідно п. 1 цього Договору, якщо оплата здійснюється на підставі рахунку;

- інформування, пояснення та надання довідково-аналітичних матеріалів з питань щодо порядку реєстрації випуску акцій під час створення акціонерних товариств у розмірі _____, на протязі одного робочого дня після підписання акту виконаних операцій Депозитарною установою або до виконання Депозитарною установою послуг, згідно п. 1 цього Договору, якщо оплата здійснюється на підставі рахунку;
- інформування, пояснення та надання довідково-аналітичних матеріалів з питань оформлення глобального сертифікату випуску акцій у розмірі _____, на протязі одного робочого дня після підписання акту виконаних операцій Депозитарною установою або до виконання Депозитарною установою послуг, згідно п. 1 цього Договору, якщо оплата здійснюється на підставі рахунку.
- надання довідково-аналітичних матеріалів з питань, що характеризують фондовий ринок, у розмірі _____, на протязі одного робочого дня після підписання акту виконаних операцій Депозитарною установою або до виконання Депозитарною установою послуг, згідно п. 1 цього Договору, якщо оплата здійснюється на підставі рахунку.

2.2. Оплата здійснюється шляхом перерахування коштів на реквізити, вказані у акті виконаних операцій Депозитарною установою або у рахунку.

2.3. Факт надання послуг за цим Договором підтверджується актом виконаних послуг Депозитарною установою.

2.4. Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Товариством за допомогою електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи. Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Товариство зобов'язане:

3.1.1. Надавати документи, затверджені згідно чинного законодавства України, та інформацію, що необхідні Депозитарній установі для виконання Депозитарною установою своїх обов'язків відповідно до умов цього Договору.

3.1.2. Оплачувати надані Депозитарною установою послуги на умовах , визначених п.2 цього Договору.

3.1.3. Інформувати Депозитарну установу про зміну реквізитів Товариства, зазначених в Договорі, протягом *трьох* днів після дня виникнення таких змін.

3.2. Депозитарна установа зобов'язана:

3.2.1. Надати послуги Товариству на умовах визначених цим Договором та чинним законодавством.

3.3. Товариство має право:

3.3.1. На своєчасне та якісне надання Депозитарною установою послуг, передбачених цим Договором.

3.4. Депозитарна установа має право:

3.4.1. Не надавати послуги згідно із п. 1 цього Договору у випадку не виконання Товариством п. 2 цього Договору;

3.4.2. Вимагати від Товариства повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та призупинити надання послуг у разі відсутності належної оплати Товариством послуг Депозитарної установи;

3.4.3. Вимагати від Товариства документи та інформацію, що необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань, прийнятих по цьому Договору, Сторони несуть відповідальність згідно із діючим законодавством.

4.2. Депозитарна установа не несе відповідальності за неналежне виконання їм своїх зобов'язань за цим Договором, якщо вони стали наслідком неналежного оформлення Товариством документів, які є першоджерелом для Депозитарної установи (інформація, передбачена п. 3.1.1 цього Договору та інша).

4.3. Депозитарна установа не несе відповідальності за невиконання або неповне виконання своїх зобов'язань згідно цього Договору у випадку несвоєчасної оплати Товариством рахунків за виконання Депозитарною установою послуг.

4.4. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплаті нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню відповідно до чинного законодавства у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, діючої на момент прострочки, від простроченої загальної суми Договору за кожен день прострочки платежу.

4.5. Виплата пені не звільняє Сторони від відшкодування збитків у повному обсязі та виконання обов'язків за цим Договором.

4.6. Жодна зі Сторін не несе відповідальності у випадку невиконання, несвоєчасного чи неналежного виконання нею будь-якого її зобов'язання за цим Договором, якщо зазначене невиконання, несвоєчасне чи неналежне виконання

обумовлено виключно настанням чи дією обставин непереборної сили (форс-мажорні обставини).

4.7. Депозитарна установа має право не виконувати свої обов'язки згідно п.1.1. цього Договору, а також вимагати розірвання Договору, у випадку невиконання Товариством своїх зобов'язань згідно пунктів 2., 3. цього Договору.

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. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до виконання Сторонами своїх зобов'язань.

5.2. Цей Договір був складений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Товариства, а другий - для Депозитарної установи.

5.3. Дія Договору може бути припинена за узгодженням сторін згідно з чинним законодавством України.

VII. ІНШІ УМОВИ

- Всі спори та розбіжності, які можуть виникнути за цим Договором або в зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів сторін. У випадку не досягнення угоди вони підлягають розгляду в господарському суді, у відповідності з діючим законодавством.

- 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 Товариством суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

6.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

5.

6. VIII. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Товариство:

Депозитарна установа:

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

Адреса для листування**Адреса для листування**

**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)

E-mail:

E-mail: custodian@privatbank.ua

Товариство :
установа :

Депозитарна

(_____)

(_____)

м.п. (у разі наявності)
наявності)

ПІБ

ПІБ

м.п. (у разі

Додаток №23/3

Договір №__

про надання інформаційних послуг (довідково-аналітичних матеріалів)

М. _____
_____р.

“__”

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (далі – Депозитарна установа), яка діє на підставі Ліцензії на здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263148, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 12.06.2013р., строк дії ліцензії з 12.10.2013 необмежений, в особі _____, що

діє на підставі _____ з одного боку, та Товариство _____ (далі – Товариство), в особі _____, що діє на підставі _____, з другого боку, надалі поіменовані Сторонами, склали цей Договір про нижченаведене:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Депозитарна установа зобов'язується здійснити для Товариства депозитарну операцію, а саме надати інформаційну послугу у вигляді довідково-аналітичних матеріалів щодо формування річного звіту емітента цінних паперів з доданням примірника такого звіту згідно чинного законодавства на підставі даних, наданих Товариством, а Товариство зобов'язується прийняти послугу та сплатити винагороду Депозитарній установі на умовах, визначених цим Договором.

II. ВАРТІСТЬ ЗДІЙСНЕНИХ ПОСЛУГ

2.1. Товариство сплачує Депозитарній установі послуги, зазначені в п.1.1 цього Договору згідно акту наданих послуг протягом одного робочого дня після підписання акту наданих послуг Депозитарною установою або згідно рахунку на умовах передоплати у розмірі _____ грн.

2.2. Оплата здійснюється шляхом перерахування коштів на реквізити, вказані у акті виконаних операцій Депозитарною установою або у рахунку.

2.3. Факт надання послуг за цим Договором підтверджується актом виконаних послуг Депозитарною установою.

2.4. Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Товариством за допомогою електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи. Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Товариство зобов'язане:

3.1.1. Надавати документи, затверджені згідно чинного законодавства України, та інформацію, що необхідні Депозитарній установі для виконання Депозитарною установою своїх обов'язків відповідно до умов цього Договору.

3.1.2. Оплачувати надані Депозитарною установою послуги в порядку, визначеному в п. 2 цього Договору.

3.1.3. Інформувати Депозитарну установу про зміну реквізитів Товариства, зазначених в Договорі, протягом *трьох* днів після дня виникнення таких змін.

3.2. Депозитарна установа зобов'язана:

3.2.1. Надати послуги в порядку на умовах визначених цим Договором та чинним законодавством.

3.3. Товариство має право:

3.3.1. На своєчасне та якісне надання Депозитарною установою послуг, передбачених цим Договором.

3.4. Депозитарна установа має право:

3.4.1. Не надавати послуги згідно із п. 1 цього Договору у випадку не виконання Товариством п. 2 цього Договору;

3.4.2. Вимагати від Товариства повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно умов цього Договору та призупинити надання послуг у разі відсутності належної оплати Товариством послуг Депозитарної установи;

3.4.3. Вимагати від Товариства документи та інформацію, що необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань, прийнятих по цьому Договору, Сторони несуть відповідальність згідно із діючим законодавством.

4.2. Депозитарна установа не несе відповідальність за неналежне виконання їм своїх зобов'язань за цим Договором, якщо вони стали наслідком неналежного оформлення Товариством документів, які є першоджерелом для Депозитарної установи (інформація, передбачена п. 3.1.1 цього Договору та інша).

4.3. Депозитарна установа не несе відповідальність за невиконання або неповне виконання своїх зобов'язань згідно цього Договору у випадку несвоєчасної оплати Товариством рахунків за виконання Депозитарною установою послуг.

4.4. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплати нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню відповідно до чинного законодавства у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, діючої на момент прострочки, від простроченої загальної суми Договору за кожен день прострочки платежу.

4.5. Виплата пені не звільняє Сторони від відшкодування збитків у повному обсязі та виконання обов'язків за цим Договором.

4.6. Жодна зі Сторін не несе відповідальності у випадку невиконання, несвоєчасного чи неналежного виконання нею будь-якого її зобов'язання за цим Договором, якщо зазначене невиконання, несвоєчасне чи неналежне виконання обумовлено виключно настанням чи дією обставин непереборної сили (форс-мажорні обставини).

4.7. Депозитарна установа має право не виконувати свої обов'язки згідно п.1.1. цього Договору, а також вимагати розірвання Договору, у випадку невиконання Товариством своїх зобов'язань згідно пунктів 2., 3 цього Договору.

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. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до виконання Сторонами своїх зобов'язань.

5.2. Цей Договір був складений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, один - для Товариства, а другий - для Депозитарної установи.

5.3. Дія Договору може бути припинена за узгодженням сторін згідно з чинним законодавством України.

VII. ІНШІ УМОВИ

6.1. Всі спори та розбіжності, які можуть виникнути за цим Договором або в зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів сторін. У випадку не досягнення угоди вони підлягають розгляду в Господарському суді у відповідності з діючим законодавством.

6.2. 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 Товариством суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

6.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (обробки) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках, встановлених чинним законодавством України.

7. VIII. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Товариство:

Депозитарна установа:

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

Адреса для листування

Адреса для листування:

**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)

E-mail:

E-mail: custodian@privatbank.ua

Товариство :
установа :

Депозитарна

_____ (_____) _____
(_____) _____

м.п. (у разі наявності)

ПІБ

м.п.

ПІБ

Додаток №23/4

Договір № _____

про надання інформаційних послуг

(довідково-аналітичних матеріалів)

М. _____
_____ р.

“ _____ ”

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» (далі – Депозитарна установа), яка діє на підставі Ліцензії на здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ №263148, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 12.06.2013р., строк дії ліцензії з 12.10.2013 необмежений, в особі _____, що діє на підставі _____ з одного боку, та Товариство _____ (далі – Товариство), в особі _____, що діє на підставі _____, з другого боку, надалі поіменовані Сторонами, склали цей Договір про нижченаведене:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Депозитарна установа зобов'язується здійснити для Товариства депозитарну операцію, а саме надати Товариству інформаційну послугу в вигляді довідково-аналітичних матеріалів щодо формування особливої інформації емітента цінних паперів з доданням примірника такої інформації згідно чинного законодавства на підставі даних, наданих Товариством, а Товариство зобов'язується прийняти послугу та сплатити винагороду Депозитарній установі на умовах, визначених цим Договором.

II. ВАРТІСТЬ ЗДІЙСНЕНИХ ПОСЛУГ

2.1. Товариство сплачує Депозитарній установі послуги, зазначені в п.1-1 цього Договору згідно акту наданих послуг протягом одного робочого дня після підписання акту наданих послуг Депозитарною установою або згідно рахунку на умовах передоплати у розмірі _____ грн.

2.2. Оплата здійснюється шляхом перерахування коштів на реквізити, вказані у акті виконаних операцій Депозитарною установою або у рахунку.

2.3. Факт надання послуг за цим Договором підтверджується актом виконаних послуг Депозитарною установою.

2.4. Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Товариством за допомогою електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи. Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

2.4. Фонд (від імені якого діє Компанія з управління активами Фонду) бере на себе зобов'язання:

2.4.1. Надавати розпорядження та отримувати звіти за рахунком у цінних паперах у межах наданих повноважень, виконувати інші дії згідно з умовами Договору про обслуговування рахунка в цінних паперах Фонду та відповідно до вимог, визначених законодавством.

2.4.2. В день укладення даного Договору надати Зберігачу ПФ перелік документів, необхідний для відкриття відповідних рахунків і повної ідентифікації, передбачений чинним законодавством.

2.4.3. Надавати Зберігачу ПФ копії всіх укладених Радою Фонду договорів протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати укладання.

2.4.4. Надавати Зберігачу ПФ копії всіх протоколів зборів Ради Фонду протягом 3 (трьох) робочих днів з дати проведення зборів.

2.4.5. Надавати Зберігачу ПФ копії всіх протоколів Зборів засновників Фонду (рішень засновника Фонду) стосовно діяльності Фонду протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати проведення зборів (прийняття рішення).

2.4.6. Надавати Зберігачу ПФ копії всіх державно зареєстрованих змін до Інвестиційної Декларації Фонду протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати державної реєстрації таких змін.

2.4.7. Повідомити Зберігача ПФ про припинення дії договору з Адміністратором Фонду та/або Компанією з управління активами Фонду та причини такого розірвання та/або заміни цих осіб іншими особами протягом 1 (одного) робочого дня з моменту прийняття такого рішення, а також надати копії договорів, укладених Фондом з новим адміністратором та/або компанією з управління активами Фонду.

1. Повідомити Зберігача ПФ про прийняття рішення про ліквідацію Фонду протягом 1 (одного) робочого дня з моменту прийняття такого рішення.

2. Повідомити Зберігача ПФ про прийняття рішення про заміну Зберігача ПФ протягом 1 (одного) робочого дня з моменту прийняття такого рішення з наданням реквізитів нового зберігача.

2.4.10. На вимогу Зберігача ПФ протягом 1 (одного) робочого дня надавати йому додаткові документи, на підставі яких було здійснено підрахунок чистої вартості активів Фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків Фонду.

2.4.11. Щомісячно надавати Зберігачу ПФ не пізніше п'ятнадцятого числа місяця, наступного за звітним Довідку про склад, структуру та вартість активів недержавного пенсійного фонду та вартість одиниці пенсійних внесків за станом на останню дату місяця та бухгалтерські документи, на підставі яких було складено цю Довідку.

2.4.12. Оплачувати послуги Зберігача ПФ у порядку, передбаченому Розділом 3 даного Договору.

2.5. Фонд (від імені якого діє Компанія з управління активами Фонду) має право:

2.5.1. Здійснювати списання коштів з рахунків лише після надання Зберігачу ПФ копії Інвестиційної Декларації Фонду.

2.5.2. У разі прийняття рішення Компанією з управління активами Фонду у відповідності з Інвестиційною Декларацією Фонду про розміщення тимчасово вільних грошових коштів Фонду на депозитному рахунку здійснювати їх обслуговування на підставі договору про розміщення грошових коштів на депозитному рахунку.

2.5.3. Вимагати від Зберігача ПФ зміни умов до даного Договору, Договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та інших договорів, укладених між Зберігачем ПФ та Фондом.

2.5.4. Вимагати незалежної аудиторської перевірки операцій, проведених Зберігачем ПФ з пенсійними активами.

2.5.5. Інші права, що передбачені законодавством України з недержавного пенсійного забезпечення.

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА УМОВИ РОЗРАХУНКУ

3.1. Оплата винагороди Зберігача ПФ здійснюється за рахунок активів Фонду шляхом перерахування грошових коштів з поточного рахунку Фонду на поточний рахунок Зберігача ПФ на підставі даних розрахунків вартості активів Фонду за станом на кінець останнього робочого дня розрахункового періоду.

3.2. Оплата винагороди Зберігача ПФ за рік, яку оплачує Фонд за обслуговування активів Фонду у цінних паперах на рахунок Зберігача ПФ 3579 _____ (3578 _____), складає _____% (_____) відсотків від середньорічної чистої вартості пенсійних активів Фонду, які відповідно до Договору знаходяться на зберіганні у Зберігача ПФ, без ПДВ.

Розмір винагороди Зберігача ПФ на протязі строку дії даного Договору може змінюватись за узгодженням Сторін (про що Сторони повинні повідомити одна одну письмово про такі зміни протягом 3 (трьох) банківських днів з моменту прийняття рішення), при цьому нарахування винагороди згідно нового тарифу здійснюється, починаючи з місяця, в якому цей тариф було узгоджено.

3.3. Винагорода Зберігача ПФ нараховується щомісяця протягом 10 (десяти) календарних днів після закінчення звітного періоду (місяця) на підставі наданого протягом 8 (восьми) календарних днів після закінчення звітного періоду Адміністратором Фонду та/або Компанією з управління активами Фонду вартості активів Фонду розрахованої Компанією з управління активами Фонду в порядку, встановленому нормативно-правовими актами НКЦПФР, без ПДВ та складає 1/12 від визначеного у п.3.1. Договору розміру річної винагороди за рахунок активів Фонду.

3.4. Розмір винагороди на депозитарні послуги Зберігача ПФ визначається Радою фонду і провадиться за тарифами, встановленими в у п.3.2. даного Договору, про що Голова Ради Фонду надає згоду Зберігачу ПФ, підписавши даний Договір.

3.5. Винагорода Зберігача ПФ сплачується грошовими коштами за рахунок активів Фонду щокварталу протягом 15 (п'ятнадцяти) банківських днів після закінчення звітного періоду (кварталу).

3.6. За результатами перевірки розрахунку винагороди Зберігача ПФ за звітний період Зберігач ПФ складає акт виконаних робіт у двох примірниках за звітний місяць, які підписуються уповноваженою особою Зберігача ПФ та подаються Компанії з управління активами Фонду для підписання протягом 5 (п'яти) календарних днів після його складання. Другий примірник акту має бути підписаний керівником Компанії з управління активами Фонду та посвідчений його печаткою, та переданий до Зберігача ПФ протягом наступних 5 (п'яти) календарних днів після отримання актів. Акт виконаних операцій може бути підписаний Зберігачем ПФ та Фондом за допомогою електронного цифрового підпису, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

3.8. У випадку розірвання даного Договору Фонд зобов'язаний сплатити Зберігачу ПФ повну вартість отриманих, але не сплачених послуг протягом 5 (п'яти) банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання даного Договору.

3.9. У разі припинення здійснення Зберігачем ПФ професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності із зберігання активів пенсійних фондів Фонд за проведення операцій на його рахунку в цінних паперах, пов'язаних із закриттям даного рахунку, сплачує Зберігачу ПФ лише вартість послуг депозитарію, пов'язаних із проведенням цих операцій.

4. РОЗПОДІЛ АКТИВІВ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ МІЖ ОСОБАМИ, ЩО ЗДІЙСНЮЮТЬ

УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ

4.1. Фонд у разі залучення для управління активами кількох осіб, що здійснюють управління активами Фонду та внесення відповідних змін до Інвестиційної Декларації Фонду, негайно інформує Зберігача ПФ щодо порядку(критеріїв) розподілу обсягів пенсійних активів Фонду між такими особами.

4.2 Критерії розподілу обсягів пенсійних активів Фонду Сторони обумовлюють у відповідній додатковій угоді до даного Договору.

5. ПОРЯДОК ТА УМОВИ БЛОКУВАННЯ ОПЕРАЦІЙ З АКТИВАМИ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ

5.1. Блокування операцій з активами Фонду у разі порушення Компанією з управління активами Фонду вимог Інвестиційної Декларації Фонду та Закону України „Про недержавне пенсійне забезпечення”, здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.2. Зберігач ПФ приймає до виконання тільки ті розпорядження Компанії з управління активами Фонду, які підтверджені підписом розпорядника рахунку (уповноваженої особи) та відбитком печатки. Достовірність підписів на розпорядженнях підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки.

5.3. Розпорядження Компанії з управління активами Фонду повинні бути надані Зберігачу ПФ без перекручування та помарок тексту, з чітким відбитком печатки за підписом розпорядника або його уповноваженими особами.

5.4. Розпорядження Компанії з управління активами Фонду повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.

5.5. У разі надання Компанією з управління активами Фонду розпорядження на проведення операції, яка не відповідає вимогам Інвестиційної Декларації Фонду та Закону України „Про недержавне пенсійне забезпечення” Зберігач ПФ письмово надає Компанії з управління активами Фонду мотивовану відмову у проведенні такої операції та надає відповідну інформацію раді пенсійного фонду, адміністратору, національній комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, та Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку, а також особі, що вчинила це порушення згідно вимог чинного законодавства.

5.6. При виконанні Зберігачем ПФ облікової операції зарахування цінних паперів на рахунок Фонду на підставі отриманої інформації про укладені договори від Депозитарію, яка відповідно надається Депозитарію від організатора торгівлі у вигляді відомостей сквитованих розпоряджень протягом операційного дня, у разі порушення Компанією з управління активами Фонду вимог Інвестиційної Декларації Фонду та Закону України „Про недержавне пенсійне забезпечення” Зберігач письмово надає відповідну інформацію раді пенсійного фонду, адміністратору, національній комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, та Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку, а також особі, що вчинила це порушення згідно вимог чинного законодавства.

5.7. При проведенні операції блокування грошових коштів для купівлі ЦП на біржі Компанія з управління активами Фонду надає Зберігачу письмову інформацію про ЦП, які планується купувати на біржі. У разі порушення Компанією з управління активами Фонду вимог Інвестиційної Декларації Фонду та Закону України „Про недержавне пенсійне забезпечення” Зберігач ПФ письмово надає Компанії з управління активами Фонду мотивовану відмову у проведенні такої операції та надає відповідну інформацію раді пенсійного фонду, адміністратору, національній комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, та Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку, а також особі, що вчинила це порушення згідно вимог чинного законодавства.

6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

6.1. Будь-яка інформація (включаючи умови даного Договору), передана однією із Сторін іншій в період дії даного Договору, розголошення якої може завдати збитків будь-якій із Сторін, вважається конфіденційною і не може бути передана третім особам за виключенням випадків, передбачених чинним законодавством України.

6.2 Кожна з Сторін взаємно зобов'язуються виконувати свої обов'язки належним чином та сприяти іншій Стороні у їх виконанні.

6.3 Обмін інформацією (зв'язок) між Зберігачем ПФ, Фондом, Адміністратором Фонду та/або Компанією з управління активами Фонду здійснюється шляхом листування, особисто та/або по телефону (факсом) через уповноважених осіб Сторін, зазначених у розділі 13 даного Договору.

6.4. Сторони взаємно зобов'язуються зберігати у таємниці, не передавати третім особам та не використовувати конфіденційну інформацію, що стала їм відома в процесі виконання даного Договору, та несанкціоноване поширення якої може завдати збитків будь-якій із Сторін, окрім випадків передбачених чинним законодавством України та цим Договором.

6.5. Інформація не буде вважатися конфіденційною, якщо вона відповідає одній з наступних ознак:

- є або стає прилюдно відомою у результаті невірної, недбалої або навмисної дії Сторони-власника конфіденційної інформації або його працівників;

- легально отримана від третьої сторони без порушення умов даного Договору;

- надана третій стороні Стороною-власником конфіденційної інформації без обмеження розголошення такої інформації;

- дозволена до розголошення письмовим дозволом Сторони - власника конфіденційної інформації;

- розкрита на вимогу державного органу, і Сторона, що її розкрила, докладає максимальних зусиль, щоб добитися поведження з цією інформацією, як з конфіденційною;

- якщо її розголошення передбачене чинним законодавством України. У такому випадку Сторона, що її розголошує, зобов'язана не пізніше наступного робочого дня після такого розголошення повідомити про це іншу Сторону.

7. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ ТА ІНФОРМАЦІЇ

7.1. Порядок подання звітності.

7.1.1. Зберігач ПФ подає звітність відповідно до вимог чинного законодавства:

- НКЦПФР;

- Раді Фонду;

- Адміністратору Фонду.

7.1.2. Форма звітності Зберігача ПФ перед Радою Фонду та Адміністратором Фонду є ідентичною до форми звітності Зберігача перед НКЦПФР і встановлюється НКЦПФР.

7.2. Порядок подання інформації.

7.2.1. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється у письмовій формі шляхом надання розпоряджень та листування. Допускається обмін документами 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. 13 цього Договору.

7.2.2. Всі розпорядження, надані Компанією з управління активами Фонду Зберігачу ПФ на виконання даного Договору, повинні бути оформлені належним чином.

7.2.3. У разі невідповідності оформлення Компанією з управління активами Фонду розпоряджень згідно чинного законодавства Зберігач ПФ не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня виявлення невідповідності надає Компанії з управління активами Фонду мотивовану письмову відмову в проведенні такої операції.

7.2.4. Інформація, передбачена пп. 2.4.1.- 2.4.8. повинна надаватися протягом визначеного терміну.

7.2.5. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Керуючого способами, визначеними чинним законодавством, Договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

7.2.6. У разі виявлення порушень законодавства щодо провадження діяльності з управління активами пенсійного фонду, вчинених Компанією з управління активами Фонду, Зберігач ПФ зобов'язаний протягом 1 (одного) робочого дня з дати виявлення такого порушення, письмово надати відповідну інформацію Раді Фонду, Держфінпослуг та НКЦПФР, а також Компанії з управління активами Фонду, що вчинило це порушення.

8. ПОРЯДОК І СТРОКИ ПЕРЕДАЧІ ПЕНСІЙНИХ АКТИВІВ ТА ВІДПОВІДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

8.1. У разі розірвання даного Договору за ініціативою будь-якої з Сторін, передача всіх пенсійних активів та відповідної документації здійснюється протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту обрання Фондом нового зберігача. Термін обрання Фондом нового зберігача встановлюється Держфінпослуг.

8.2. Передача активів Фонду новому зберігачу здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України та даним Договором.

8.3. Передача всіх необхідних документів від Зберігача ПФ новому зберігачу оформляється Актом прийому-передачі, який складається у 3 (трьох) примірниках та підписується уповноваженими особами Зберігача ПФ, Фонду та нового зберігача.

8.4. При передачі активів та всіх необхідних документів новому зберігачу повинні передаватися всі документи (копії документів) та інформація (дані), необхідні для обслуговування активів Фонду новим зберігачем, крім документів та інформації (даних), зберігання яких у Зберігача ПФ визначене чинним законодавством України як обов'язкове.

8.5. Передача активів та всіх необхідних документів новому зберігачу у разі припинення дії (анулювання) ліцензії Зберігача ПФ на провадження депозитарної діяльності із зберігання активів пенсійних фондів здійснюється в порядку, встановленому даним Договором, якщо інший порядок не буде встановлений чинним законодавством України.

8.6. Питання щодо передачі активів та всіх необхідних документів новому зберігачу вирішуються Сторонами відповідно до положень даного Договору, якщо чинним законодавством України не буде встановлено інший порядок.

8.7. В усіх випадках припинення дії (розірвання) даного Договору, яке пов'язане із зміною зберігача, Фонд зобов'язується:

- не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати припинення (розірвання) даного Договору надати Зберігачу ПФ інформацію про нового зберігача, якому передаватимуться активи Фонду;

- до дати припинення (розірвання) даного Договору здійснити усі необхідні дії для передачі активів Фонду новому зберігачеві, а саме: відкрити у нового зберігача грошові рахунки та рахунок у цінних паперах та надати Зберігачу ПФ відповідні розпорядження про перерахування (передачу) усіх активів Фонду на відповідні рахунки Фонду у нового зберігача.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ ТА ПОРУШЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ

9.1. За невиконання або неналежне виконання умов даного Договору та порушення конфіденційності Сторони несуть відповідальність, згідно діючого законодавства України, при цьому винна Сторона відшкодовує іншій Стороні збитки в повному обсязі, включаючи неотриманні доходи.

9.2. Сторона, яка порушила зобов'язання, передбачені цим Договором, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

9.3. Прострочення платежу більш ніж на 5 (п'ять) робочих днів вважається відмовою від виконання умов Договору, в зв'язку з чим Фонд повинен сплатити Зберігачу ПФ 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 Фонд від виконання обов'язків за цим Договором.

Прострочення платежу, що передбачений розділом 3 даного Договору, більше як на 60 (шістдесят) днів вважається відмовою Фонду від виконання умов даного Договору. У зв'язку з чим Зберігач ПФ набуває право вимагати у Фонду сплатити штраф у розмірі 10 (десять) відсотків від суми простроченого платежу та односторонньому порядку зупинити інформаційне обслуговування активів Фонду до повного погашення заборгованості або здійснити одностороннє розірвання договору в порядку, передбаченому п.2.2.4. даного Договору.

9.4. 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.

9.5. Виплата пені та штрафу не звільняє Сторону від виконання обов'язків за цим Договором.

9.6. Зберігач ПФ несе відповідальність за збитки, завдані ним Фонду та його учасникам внаслідок невиконання або неналежного виконання умов даного Договору, та відшкодовує їх відповідно до умов даного договору та у порядку, встановленому законодавством.

9.7. Відповідальність сторін, яка не передбачена даним Договором, регулюється чинним Законодавством України.

10. УМОВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВІПОВІДАЛЬНОСТІ

10.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень даного 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.

10.2. Зберігач ПФ не несе відповідальності за зобов'язаннями Фонду перед його учасниками, за зобов'язаннями осіб, що здійснюють управління активами пенсійного фонду, та Адміністратора перед Фондом, крім випадків, передбачених законом.

11. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

11.1. Усі суперечки та розбіжності, що можуть виникнути між Сторонами з даного Договору, підлягають врегулюванню шляхом взаємних консультацій та переговорів Сторін.

11.2. У разі якщо Сторони не зможуть дійти згоди, усі суперечки і розбіжності підлягають розв'язанню Господарським судом, в порядку встановленим діючим законодавством України.

11.3. 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).

12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, УМОВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ.

ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ

12.1. Строк дії договору, умови дострокового розірвання та припинення Договору.

12.1.1. Даний Договір набуває чинності з моменту підписання обома сторонами та діє до виконання Договору.

12.1.2. Дія даного Договору може бути припинена достроково за згодою Сторін шляхом укладення між Сторонами відповідної додаткової угоди (при наявності відповідного рішення Ради Фонду, в якому зазначається повна назва нового зберігача, якому будуть передаватися активи Фонду).

12.1.3. Дія даного Договору може бути припинена достроково з ініціативи будь-якої з Сторін у випадках, передбачених даним Договором та чинним законодавством України. При цьому кожна Сторона повинна письмово повідомити іншу Сторону про припинення даного Договору не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати припинення. В разі, якщо ініціатива про припинення виходить від Фонду, останній зобов'язаний до письмового повідомлення додати відповідне рішення Ради Фонду про дострокове припинення даного Договору, в якому має бути зазначена повна назва нового зберігача, якому будуть передаватися активи Фонду.

12.1.4. Договір може бути достроково припиненим за ініціативою Ради Фонду у разі:

- анулювання НКЦПФР ліцензії на провадження депозитарної діяльності із зберігання активів пенсійних фондів;
- повідомлення органів державної влади про порушення Зберігачем ПФ законодавства про недержавне пенсійне забезпечення;
- порушення Зберігачем ПФ умов даного Договору;
- запровадження у Зберігача ПФ тимчасової адміністрації, введення процедури санації Зберігача ПФ, порушення справи про банкрутство зберігача, прийняття рішення про його ліквідацію.

12.1.5. Договір може бути достроково припиненим за ініціативою Зберігача ПФ у разі неспроможності Зберігача ПФ виконувати свої функції відповідно до умов даного Договору, про що Зберігач ПФ повинен письмово повідомити Раду Фонду із зазначенням причин, які перешкоджають виконанню ним такого договору.

12.1.6. 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.

12.1.7. Сторони Договору можуть оскаржити рішення про дострокове розірвання даного Договору у судовому порядку.

12.2. Порядок зміни умов Договору.

12.2.1. Будь-які доповнення або 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.

Положення пункту не стосується п. 2.2.4., 9.3 ,10.1. даного Договору.

12.2.2. У разі заміни Фондом Адміністратора чи Компанії з управління активами Фонду Сторони повинні внести зміни до даного Договору.

12.2.3. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

12.2.4. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід'ємною частиною даного Договору.

12.2.5. Взаємовідносини Сторін, що не передбачені даним Договором, регулюються чинним законодавством.

13. ВІДОМОСТІ ПРО УПОВНОВАЖЕНИХ ОСІБ СТОРІН

13.1. Для підтримання зв'язку Сторони призначають наступних уповноважених осіб:

1. від Зберігача ПФ :

- _____, тел. _____

- _____

2. від Фонду: _____

14. ОСОБЛИВІ УМОВИ

14.1. Даний Договір складає і виражає всі договірні умови та розуміння між Сторонами, що тут беруть участь у відношенні всіх згаданих питань, при цьому всі попередні обговорення, обіцянки та представлення між Сторонами, якщо такі були, втрачають силу.

14.2. Назви статей даного Договору використовуються лише для зручності та жодним чином не впливають на їх зміст та тлумачення.

14.3. У разі, якщо з будь-яких причин будь-яке з положень даного Договору стане недійсним, недіючим, таким, що не має законних підстав, або незаконним, це не тягне за собою визнання недійсності будь-якого або всіх інших положень даного Договору. У такому випадку Сторони щонайшвидше розпочнуть переговори для того, щоб замінити таке положення таким чином, щоб у зміненому вигляді воно ставало чинним та законним та у максимально можливому обсязі відбивало початкові наміри Сторін щодо суті відповідного положення.

14.4. Зберігач підтверджує, що він має статус платника податку на прибуток на загальних умовах, передба

чених ст.151 Податкового Кодекса України.

14.5. Підписанням цього Договору Фонд засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з внутрішніми документами Зберігача ПФ, який врегульовує взаємини Фонду та Зберігача ПФ.

Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що до моменту підписання Договору Фонду 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 Фонду, забезпечила правильне розуміння Фондом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. N 2297-VI у разі отримання Зберігачем ПФ інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Зберігачу ПФ таких даних для використання (обробки) Зберігачем ПФ у випадках, передбачених законодавством, а також - передання Зберігачем ПФ таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

14.6. У разі появи у 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 Зберігач ПФ повинен прийняти їх на відповідальне зберігання шляхом укладання відповідного договору.

14.7. Інші питання, які не регулюються положеннями даного Договору, регулюються чинним законодавством України.

15. ПРО ВИЗНАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

15.1 В ході виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису.

15.2 При виконанні цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувачем, так і отримувачем електронних документів.

15.3 Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 Підписувач — особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

15.7 Отримувач — особа, яка отримує електронний документ.

15.8 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.

15.9 Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

15.10 Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

15.11 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.

16. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Даний Договір укладено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу та зберігаються кожною із Сторін. Сторони можуть підписувати додаткові примірники цього Договору.

16.2. Невід'ємною частиною даного Договору є Інвестиційна Декларація Фонду, що затверджена Радою Фонду і зареєстрована Держфінпослуг, відомості про Адміністратора Фонду, Компанію з управління активами Фонду та копії договорів про адміністрування та управління активами Фонду.

16.3. Обслуговування активів Фонду здійснюється на підставі даного Договору, Договору про обслуговування рахунку у цінних паперах № Д-___/0_ від __.__.20__р, та інших договорів, укладених між Зберігачем ПФ та Фондом.

16.4. Одностороння зміна умов даного Договору або одностороння відмова від виконання Договору не допускається, крім випадків, встановлених п. 2.2.4., 9.3 ,10.1.

16.5. Підписанням цього Договору Депонент засвідчує, що до моменту підписання Договору він був ознайомлений з Внутрішніми документами Зберігача ПФ, які врегульовують взаємини Депонента та Зберігача.

Підписанням цього Договору Фонд засвідчує, що до моменту підписання Договору йому була надана інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

17. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд:

Зберігач ПФ:

Найменування

Найменування

1.

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

Адреса для листування

Адреса для листування

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

E-mail custodian@privatbank.ua

Голова Ради

Начальник Департаменту
депозитарного обслуговування ПАТ
КБ «ПРИВАТБАНК»

_____(_____.)
_____(_____)

М.П.

М.П.

Вих. № _____

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ №263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-16-84

Рахунок в Центральному Депозитарії: «_____» №_____ код МДО _____

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 №28

Вих. № _____

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ №263148 від 12.06.2013р.

Адреса: 49094. Україна. , м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-16-84

Рахунок в Центральному Депозитарії: «_____» №_____ код МДО _____

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 Депозитарної установи _____ (_____)

М.П., підпис

ПІБ

Додаток №29

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Ліцензія АЕ №263148 від 12.06.2013р..

Адреса: 49094 Україна м. Дніпропетровськ вул. Набережна Перемоги 50 тел.
(056) 716-16-84

Рахунок в Центральному Депозитарії: «_____» №_____ 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 №30

На фірмовому бланку

Від. _____ № _____

на № _____ від _____

Шановний Депоненте!

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензія серія АЕ №263148 від 12.06.2013р. у відповідь на _____,

(назва депозитарної операції)

повідомляє наступне:

(причини відмови)

Відповідальна особа Депозитарної установи _____
(_____)

М.П., підпис

ПІБ

Додаток №31/1

Депозитарна установа ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Ліцензії: серія АЕ №263148 від 12.06.2013р., серія АЕ №263147 від 12.06.2013р.,

серія АЕ №263149 від 12.06.2013р.,

Адреса: 49094. Україна. м.Дніпропетровськ. вул.Набережна Перемоги. 50, тел. (056) 716-16-84

Акт приймання-передавання

сертифікатів цінних паперів на зберігання

“ ___ ” _____ р.
Дніпропетровськ

М.

Депонент (інша уповноважена на це особа)

в _____ особі

передав/прийняв, а Депозитарна установа ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» прийняла/
передала на зберігання/зі сховища наступні сертифікати цінних паперів:

Найменування сертифікату	Код ЄДРПОУ емітента ЦП	Серія	Номер	Номінал	Кількість
-----------------------------	---------------------------	-------	-------	---------	-----------

Загальною кількістю _____ (_____)
штук, на загальну номінальну вартість _____

(_____) грн.

Депонент: _____ (_____)

В.П.

Відповідальна особа

Депозитарної установи _____ (_____)

В.П.

АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАВАННЯ

реєстру власників іменних цінних паперів/переліку у паперовому вигляді до Договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів

№ _____ / _____ від _____ року

«__» _____ 20__р.

Ми, що підписалися нижче, від ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ „ПРИВАТБАНК” (далі - Депозитарна установа)

_____ та від
Емітента _____ склали цей акт про
те, що:

Депозитарна установа передала, а Емітент прийняв реєстр власників іменних цінних паперів/перелік _____

_____ станом на _____ року

у паперовому вигляді.

Реєстр власників іменних цінних паперів/перелік передається у _____
(_____) примірниках на _____ (_____)
аркушах кожний, прошнурований, пронумерований, скріплений підписом
уповноваженого представника та печаткою Депозитарної установи.

Акт приймання-передавання складений на _____ (_____) сторінках, у двох
примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

Від Депозитарної установи:

Від Емітента:

М.П.

М.П.

Додаток №31/3

АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАВАННЯ

**реєстру власників іменних цінних паперів/переліку у електронному
вигляді до Договору про надання реєстру власників іменних цінних
паперів**

№ _____/_____ від _____ року

«__» _____ 20__р.

Ми, що підписалися нижче, від ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ „ПРИВАТБАНК” (далі - Депозитарна установа)

_____ та від
Емітента _____ склали цей акт про
те, що:

Депозитарна установа передала, а Емітент прийняв реєстр власників іменних
цінних паперів/перелік _____

_____ станом на _____ року

у електронному вигляді.

Реєстр власників іменних цінних паперів/перелік передається на компакт-диску
серійний номер: _____.

По привілейованих іменних акціях:

№ п/ п	Назва файлу	Розмір файлу	Дата та час модифікації
		кВ	___/___/20___ год. хв.

По простих іменних акціях:

№ п/ п	Назва файлу	Розмір файлу	Дата та час модифікації
		кВ	___/___/20___ год. хв.

Акт приймання-передавання складений на _____ (_____) сторінках, у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

Від Депозитарної установи:

Від Емітента:

м.п.

м.п.

Додаток №32

Виписка про стан рахунку в цінних паперах формується за формою, що друкується з програмного комплексу Центрального Депозитарію.

Додаток №33

Виписка про операції з цінними паперами формується за формою, що друкується з програмного комплексу Центрального Депозитарію.

Внутрішні документи Депозитарної установи

№ 34

Додаток

Журнал реєстрації вхідних документів

№ з/п	Дата прийняття документу	Від кого надійшов документ	Кількість аркушів	Вид запиту, перелік документів з визначенням назви та реквізитів
-------	--------------------------	----------------------------	-------------------	--

Додаток № 35

Журнал реєстрації вихідних документів

№ вихідного документу	Дата відправлення документу	Кому, куди відправлено документ	Кількість аркушів	Перелік відправлених документів
-----------------------	-----------------------------	---------------------------------	-------------------	---------------------------------

Додаток № 36

Журнал розпоряджень

Дата прийняття розпорядження	Депонент	Рахунок у ЦП депонента	№ розпорядження	Вид операції	Найменування емітента цінних паперів	Кількість ЦП	Дата виконання розпорядження
------------------------------	----------	------------------------	-----------------	--------------	--------------------------------------	--------------	------------------------------

Додаток № 37

1. Журнал депозитарних операцій

за "___" _____ р.

Вн/ н	Вид операції	Найменування Емітента цінних паперів	Кількість ЦП	Депонент (для фізичної особи додатково вказується належність до ПП)
----------	--------------	--	--------------	--

Відповідальна
установи

особа

Депозитарної

_____ (П.І.Б.)

Додаток № 38

Журнал реєстрації договорів

№ з/ № п договору	Дата укладання договору	Повна назва юридичної особи або ПІБ фізичної особи, з яким укладений договір	Рахунок у ЦП	Дата відкриття рахунку у ЦП
----------------------	-------------------------------	---	--------------	--------------------------------

Додаток № 39

Журнал обліку машинних носіїв конфіденційної інформації та засобів криптографічного захисту інформації

Машинні носії інформації	Перелік програмних комплексів	Дата останньої перевірки машинних носіїв конфіденційної інформації	Дата останнього оновлення ПК
--------------------------	-------------------------------	--	------------------------------

Додаток № 40

Форма Журналу обліку посвідчених

довіреностей на право участі

у загальних зборах

№ з/п	Реєстраційний номер довіреності	Дата посвідчення довіреності	Найменування та код за ЄДРПОУ акціонерного товариства, для участі у загальних зборах якого видається довіреність	Дата проведення загальних акціонерного товариства, для участі у яких видається довіреність	Прізвище, ім'я, по-батькові Довірителя	Реквізити документа за яким встановлена особу Довірителя	Прізвище, ім'я, по-батькові (для фізичної особи) П.І.Б. Повіреного/Повіреної (для юридичної особи)
-------	---------------------------------	------------------------------	--	--	--	--	---

Повіреного

1.

2.

3.

* - графа вказується у випадку ведення Журналу обліку посвідчених довіреностей на право участі у загальних зборах у паперовому вигляді

Додаток № 41

**Посвідчувальний напис на довіреності
на право участі у загальних зборах**

_____, Україна

(назва населеного пункту, області (Автономна Республіка Крим))

(число, місяць, рік словами)

Ця довіреність посвідчена _____,

(повне найменування депозитарної установи)

що здійснює діяльність на підставі Ліцензії _____

(реквізити ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку, дата видачі)

Довіреність підписана _____

(прізвище, ім'я, по-батькові довірителя)

у присутності представника _____

(повне найменування депозитарної установи)

(прізвище, ім'я, по-батькові працівника депозитарної установи цінних паперів)

який діє на підставі _____.

(реквізити документа, на підставі якого діє працівник депозитарної установи)

Особу _____ встановлено.

(прізвище, ім'я, по-батькові довірителя)

Довіреність зареєстровано в Журнал обліку посвідчених довіреностей на право участі у загальних зборах за № _____.

(посада працівника депозитарної установи)
(прізвище, ініціали)

(підпис) М.П.

установи)

працівника депозитарної установи)

Додаток № 42

**Посвідчувальний напис на довіреності
на право участі у загальних зборах,
виданій особою,
яка діє за згодою батьків (усиновлювачів)
(одного з них) або піклувальника**

_____, Україна

(назва населеного пункту, області (Автономна Республіка Крим))

(число, місяць, рік словами)

Ця довіреність посвідчена _____,

(повне найменування депозитарної установи)

що здійснює діяльність на підставі Ліцензії _____

(реквізити ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку, дата видачі)

Довіреність підписана _____,

(прізвище, ім'я, по-батькові,
дата народження довірителя)

який (яка) діє за згодою _____,

(батька, матері, усиновлювача, піклувальника: прізвище,
ім'я, по-батькові)

у присутності представника _____

(повне найменування депозитарної
установи)

_____,

(прізвище, ім'я, по-батькові працівника депозитарної установи)

який діє на підставі _____.

(реквізити документа, на підставі якого діє
працівник депозитарної установи)

Особу _____ встановлено.

(прізвище, ім'я, по-батькові довірителя)

Довіреність зареєстровано в Журнал обліку посвідчених довіреностей на право
участі у загальних зборах за № _____.

(посада працівника депозитарної
(прізвище, ініціали

(підпис) М.П.

установи)

працівника

депозитарної установи)

Додаток №43

ПАО КБ «ПРИВАТБАНК»

Инвестиционный бизнес ГО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от __.__.20__г. №_____

Об уничтожении документов

В связи с истечением сроков хранения документов Депозитарного учреждения, для которых определен срок хранения и которые являются основанием для проведения депозитарных административных и учетных операций, за период с 01.01.20__г. по 31.12.20__г. (Приложение):

1. Создать комиссию по уничтожению документов в следующем составе:

- член контрольно-ревизионной комиссии _____;
- член контрольно-ревизионной комиссии _____;
- член контрольно-ревизионной комиссии _____.

2. До __.__.20__г. обеспечить в присутствии утвержденной комиссии уничтожение документов Депозитарного учереждения за период с __.__.20__г. по __.__.20__г. путем их разрезания через уничтожитель документов. Оформить Акт об уничтожении документов и составить реестр уничтоженных документов.

3. Ответственность за выполнение распоряжения возложить на руководителя Департамента депозитарного обслуживания ГО.

4. Контроль выполнения распоряжения оставляю за собой.

5. Распоряжение довести до _____.

Первый Заместитель Председателя

Правления ПАО КБ «ПРИВАТБАНК»
Т.Ю.Новиков

Додаток №44

А К Т

об уничтожении документов

“__” _____ 20__ г.
Днепропетровск

город

На основании распоряжения Первого Заместителя Председателя Правления
Банка - Руководителя Инвестиционного бизнеса от “__” _____ 20__ г. №__

комиссия в составе:

1. _____

(должность, ф.и.о.)

2. _____

(должность, ф.и.о.)

3. _____

(должность, ф.и.о.)

составила данный Акт в подтверждение того, что в присутствии комиссии были
уничтожены следующие документы в бумажном виде:

1. Журналы регистрации входящих и исходящих документов за период с __.__.20__г. по __.__.20__г.;

2. Входящие и исходящие документы за период с __.__.20__г. по __.__.20__г.;

2. Акты приема-передачи сертификатов ценных бумаг и свидетельств об обездвиживании ценных бумаг за период с __.__.20__г. по __.__.20__г.;

3. Журнал учета внесения и извлечения из хранилища Хранителя активов за период с __.__.20__г. по __.__.20__г.;

4. Распоряжения депонентов и документы, которые являются основанием для проведения депозитарных административных и учетных операций за период с __.__.20__г. по __.__.20__г.

5.

Уничтожение указанных документов было проведено путем разрезания на уничтожителе документов.

Члены комиссии:

Подписи:

Додаток №45

Реестр уничтоженных документов

№ п/п	Заголовок дел или групповой заголовок дел	Дата дела или крайние даты дел	Индекс дел, тома по номенклатуре/номер дела	Кол-во дел (томов)	Примечание
-------	---	--------------------------------	---	--------------------	------------

Этот реестр является неотъемлемой частью Акта об уничтожении документов от _____ г.

КОМИССИИ:

Подписи:

Члены

Додаток №46

Акт приймання-передавання

документів, що є підставою для встановлення обмежень у системі депозитарного обліку

“___” _____ р.
Дніпропетровськ

М.

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПРИВАТБАНК", код за ЄДРПОУ 14360570 (надалі - Депозитарна установа 1), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії серія АЕ № 263148, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 12.06.2013р. (надалі _____ - НКЦПФР), в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, _____ код за ЄДРПОУ _____ (надалі - Депозитарна установа 2), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії серія № _____, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку _____р., в особі _____, що діє на підставі _____, та Депонент _____ в особі _____, що діє на підставі _____,

уклали цей акт про наступне:

Депозитарна установа 1 передає а Депозитарна установа 2 приймає копії документів, що були підставою для встановлення обмежень у системі депозитарного обліку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою Депозитарної установи 1, в якій на рахунку у цінних паперах депонента обліковуються права на цінні папери, що підлягають списанню.

Перелік документів:

- _____;
- _____

Цей акт складено в трьох примірниках: по одному примірнику акта приймання-передавання надається депозитарним установам та депоненту (його уповноваженому представнику).

Передав (уповноважений представник

депозитарної установи 1, що передає документи): _____ (П.І.Б.)

В.П.

Прийняв (уповноважений представник

депозитарної установи 2, що приймає документи): _____ (П.І.Б.)

В.П.

Депонент або його уповноважений представник: _____ (П.І.Б.)

В.П.

1.3.16. Договір приєднання до Умов та правил надання банківських послуг
(застава депозиту)

**Договір приєднання № _____
до Умов та правил надання банківських послуг (застава депозиту)**

м. _____, Україна

— _____ 20__ року

Банк: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», з одного боку, та

Заставадавець: _____, який(а) приєднується до Умов та правил надання банківських послуг відповідно до його умов та положень статті 634 Цивільного кодексу України, з іншого боку, спільно іменовані як «Сторони» і кожна окремо – як «Сторона», уклали цей Договір приєднання до Умов та правил надання банківських послуг (далі - «Договір») про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. **Застава.** Для забезпечення повного і своєчасного виконання _____ (ПІБ) _____ (далі - Клієнт) зобов'язань з використання Преміальної кредитної карти (далі — Карта), Заставадавець надає Банку в заставу майнові права на отримання грошових коштів, що виникають з Договору про депозитний вклад №_____ від _____.____ р., далі — Предмет застави, укладений між Заставадавцем та Банком, в силу чого Банк має вищий пріоритет (переважне право) в разі невиконання Клієнтом зобов'язань, забезпечених заставою, одержати задоволення за рахунок Предмету застави переважно перед іншими кредиторами Заставадавця.

1.2. За цим договором заставою забезпечується виконання зобов'язань Клієнта з:

- повернення Кредитного ліміту "Фінансовий" у сумі _____ (_____) **гривень**, встановленого на Карту (тип картки — _____, вид картки — особиста міжнародна, термін дії картки — 1 рік, валюта картрахунку — гривня);

- сплати протягом перших 30 днів з моменту виникнення заборгованості за кредитним лімітом (пільговий період) процентів в розмірі 0,01% річних;

- сплати щомісяця (з 31-го дня виникнення заборгованості за кредитним лімітом) процентів за користування кредитним лімітом в розмірі базової процентної ставки ____% на місяць із розрахунку 360 днів у році;

- сплати у разі непогашення заборгованості за кредитним лімітом у 30-денний термін з моменту її виникнення комісії за несвоєчасне погашення кредитного ліміту в пільговий період - ____ % від заборгованості.

1.3 Сторони визначили, що вартість предмету застави складає _____ (_____) **гривень**, що складає максимальний розмір вимоги за цим договором.

1.4. **Цесія.** Заставадавець відступає Банку право вимоги на Предмет Застави за умови настання подій, зазначених в Умовах та правилах надання банківських послуг.

2. Порядок та послідовність дій Сторін

2.1. Заставадавець 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, Умови та правила надання банківських послуг та Тарифи є договором застави.

3.2. Договір застави 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 договору застави в цілому особою, що виявила намір укласти договір застави;

3.2.2. особа, що виявила намір укласти договір застави, не може запропонувати свої умови договору;

3.2.3. у випадку незгоди зі змістом та формою договору застави чи окремих його положень особа, яка виявляє намір укласти договір застави, вправі відмовитися від його укладення;

3.2.4. вимоги щодо зміни або розірвання договору застави, після набрання ним чинності, пред'являються і підлягають задоволенню відповідно до положень договору застави та законодавства України.

3.3. Підписання Договору є підтвердженням наміру Заставодавця укласти договір застави, а дата підписання вважається датою укладання договору застави.

3.4. Строк дії договору застави встановлений в Умовах та правилах надання банківських послуг.

3.5. Місце виконання договору застави встановлене в Умовах та правилах надання банківських послуг.

4. Юридичні реквізити сторін.

Банк: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК» Адреса: вул. Набережна Перемоги, 50, м.Дніпропетровськ, 49094, Україна к/р 32009100400 в УНБУ в Дніпропетровській обл. МФО 305299 ЄДРПОУ 14360570 ІПН 143605704021, свідоцтво № 100238786 Ліцензія НБУ № 22 від 29.07.2009 р. Підпис _____ / _____ / МП	Заставодавець: Прізвище: _____ Ім'я: _____ По батькові: _____ Паспорт _____ серія _____ Виданий _____ ІПН _____ Дата народження _____ Громадянство _____ Місце реєстрації _____ Місце проживання _____ Підпис _____ / _____ /
--	---

ЗГОДА

Я, _____ даю згоду на надання Заставодавцем у заставу ПриватБанку будь-якого майна, що належить мені на праві спільної власності з Заставодавцем, (у тому числі

з метою забезпечення виконання зобов'язань з використання Преміальної кредитної карти. У випадку втрати або ушкодження майна, наданого в забезпечення зобов'язань з використання Преміальної кредитної карти (повністю або частково), зобов'язуюся передати ПриватБанку в заставу/іпотеку інше майно, достатнє для погашення заборгованості за цим договором.

_____ (ПІБ)

_____ (Підпис)

ДОВІДКА

Я, _____, що є Заставодавцем по договору застави № _____ від «_____» _____ 200__ р., заявляю, що не проживаю однією сім'єю з будь-якою особою, крім той, що надала згоду на надання в заставу ПриватБанку майна та його реалізацію у разі порушення зобов'язань з використання Преміальної кредитної карти.

„_____” _____ 20__ року _____

(підпис)

(ПІБ)

1.3.17. Правила надання послуг

Правила Правила

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 Банку і передати заявку відповідальній особі Банку 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.

2.8.1.2.6. У разі припинення надання послуг Банку Консультант зобов'язується повернути Банку надані обладнання, невикористані бланки, примірники комп'ютерних програм і т.п.

2.8.1.2.7. 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 Банку.

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 2.8.1.6 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, 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.

5.4. Розглянути можливість першочергового трудоустройства Консультанта у разі одночасного виконання наступних умов надання послуг:

Банківський продукт	Кількість	Період надання послуг з умовою одночасного оформлення банківських продуктів
Карта Універсальна	10	30 днів
Карта з фото	5	30 днів
Стікер раupass	5	30 днів
miniКарта	5	30 днів
Пенсійне обслуговування	3	30 днів
Карта Юніору	5	30 днів
PEOPLEnet	1	30 днів

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:

Банку1.Консультант зареєстрований на сайті Банку

;

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 кампанії розміщені за посиланням на сайт Банку) з метою популяризації сайтів ПАТ КБ "ПриватБанк": , privat24.ua, Консультантам, які зареєструвалися вперше, після проходження реєстрації на сайтах і

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.

2.8.1.7.5. Сплата штрафу не звільняє Консультанта від відшкодування збитків, заподіяних Банку невиконанням або неналежним виконанням Договору.

2.8.1.7.6. 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).

2.8.1.7.7. 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.
---	---	--------------

Додаток 1

Послуга	Розмір винагороди (включаючи податки) в залежності від напряму роботи			
Інформаційно-консультаційна	напрямок	вартість	умови в	
	Рахунок корпоративного клієнта для ФОП	100 грн.	Бонус в залучен * Офор днів з д вчиненн за дебе суму.	

Рахунок корпоративного клієнта для юридичної особи	300 грн.	Бонус в залученні * Оформлення 30 днів з дня вчинення за дебетову суму.
PrivatAssistance	35 грн.	за кожне оформлення PrivatAssistance
Підготовка документів для угоди купівлі-продажу нерухомості	від 1000 грн. до 1% від угоди купівлі-продажу	Після підписання покупцем
Проведення угоди купівлі-продажу у нотаріуса Підготовка документів для угоди купівлі-продажу нерухомості	1,5% від угоди купівлі-продажу	Після підписання покупцем
Вихідні звернення PEOPLEnet	дзвінки 1.04 погоджено 4.47	За кожне звернення
Захист на кожен день. Телемаркетинг страхових продуктів, клієнтам отримав страхову виплату	15 грн	Клієнт отримав «Захист на кожен день» в частині виплати протягом 30 днів
Нерухомість без огляду. Телемаркетинг страхових продуктів, клієнтам отримав страхову виплату	15 грн	Клієнт отримав «Захист на кожен день» в частині виплати протягом 30 днів
Оформлення договору страхування "Нерухомість без огляду"	15	За кожне оформлення страхування

Оформлення договору страхування "Захист на кожен день VIP"	90	За кожне страхування VIP"
Оформлення поліс ОСЦПВ	10	За кожне
Друк поліса ОСЦПВ	5	За кожне при його
Запобігання ризику втрати зв'язку за полісом ОСЦПВ (залучення)	20	За кожне по 20 грн співроб
Оформлення договір страхування "Застрахований кредит" (під кредитний ліміт):		За кожне страхування
- 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	
Достраховання при збільшенні кредитного ліміту	15	За кожне достраховання кредит"
Перестраховання заставного майна при реструктуризації та лонгації мікрокредитів	50	За кожне страхування реструктуризації мікрокредитів страхування

Подача заявки «Страхова подія» 10

За кожн
"Страхо

Оформлення поліса "Туристичне
страхування" СК «Чартіс» 30
(продаж поза пакета, клієнт БОї
VIP)

За кожн
"Турист
(продаж

Оформлення поліса "Туристичне
страхування" СК «Чартіс» 15
(продаж поза пакета, клієнт
рівня Gold)

За кожн
"Турист
«Чарти
уровня

Друк поліса "Туристичне
страхування" СК «Чартіс» 5
(продаж поза пакета)

За кожн
"Турист
(продаж
оформл

Телемаркетинг по продукту
"Овердрафт-Мікро" 50 грн

у разі я
результ

Телемаркетинг по продукту
"рахунки юр осіб". 50 грн

у разі, я
результ

Інформування клієнтів по
перевипуск карти Універсальна 3,72 грн за обробку
заявок по клієнтах
ПриватБанк
(Україна); 5,91 грн
за обробку заявок
по клієнтах
ПриватБанк (Росія);
4,16 грн за обробку
заявок по клієнтах
А-Банк

у разі, я
переви
терміну

Інформування клієнтів по крос-продажу 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 результ...
ВІДНОВЛЕННЯ ЗВ'ЯЗКУ - КРЕДИТКА "УНІВЕРСАЛЬНА" (обдзвон)	35,30 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ ; 43,45 грн за обробку заявок по клієнтах АБ ; 31,90 за обробку заявок по клієнтах МБ	У разі якщо (після ін витрати екв.
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом Особиста дебетова картка рівня Classic / Mass	10,00 грн.	У разі якщо (після ін одна пр на суму еквівал
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом Пенсійна картка	10,00 грн	У разі якщо або зно днів (пі цільове
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом Картка "Gold"	6,45 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ; 29,20 грн за обробку заявок по клієнтам АБ	У разі якщо (після ін видатко

Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом Депозит фізичної особи

10,00 грн.

У разі я
(після і
депози
суму від
євро)

Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом PEOPLEnet

15,00 грн.

У разі я
(після і
устатку
платіж.

Телемаркетинг кредитних карт по відновленню зв'язку

34,00 грн

Сума в
оформл

Телемаркетинг карти Універсальна

41,90 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ; 49,55 грн за обробку заявок по клієнтах АБ

Сума в
оформл

Інформування клієнтів по cross-selling заявками по картах Універсальна

13,10 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ ;
8,90 грн за обробку заявок по клієнтах АБ
11,60 грн за обробку заявок по клієнтах МР

Сума в
картки

Інформування клієнтів по cross-selling заявкам по картах Універсальна (рекомендації)

15,45 грн

Сума в
картки

Інформування клієнтів по крос-продажу заявками по мінікарт	6,74 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ; 20,89 грн за обробку заявок по клієнтах МП	По факту за випуск
КРОС- СЕЛЛІНГ КАРТИ ЮНІОРА	10,96 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	За одну
Інформування клієнтів по перевипуск карти Юніора	12,36 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна); 40,69 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія)	У разі, якщо перевищує терміну
Інформування клієнтів по cross-selling заявкам консультантів	12,60 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ;	
	3,20 грн за обробку заявок по клієнтах АВ	У разі якщо результати
	15,65 грн за обробку заявок по клієнтах МР	
Інформування клієнтів по крос-продажу заявками «Рахунки юридичних осіб» (за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна))	6,17 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	За факт

Інформування клієнтів по крос-продажу заявками «Рахунки юридичних осіб» (за обробку заявок по клієнтах АБ)	4,62 грн за обробку заявок по клієнтах АБ	За факт
Інформування клієнтів по крос-продажу заявками «Рахунки юридичних осіб» (за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Росія))	11,50 грн за обробку заявок по клієнтах МП	За факт
Інформування клієнтів по крос-продажу заявками на стікери PayPass	8,36 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	сума ви оформл
Інформування корпоративних клієнтів про відновлення роботи по поточному рахунку	20,00 грн	за факт клієнто
Інформування корпоративних клієнтів про умови розміщення депозитів	50,00 грн	за факт депозит
Вилучення в ТСП платіжного засобу, який підозрюється у використанні з шахрайськими цілями	100,00 грн	за факт карти с дотрим * - Обм дотрим агенту: - Карта - Карта співроб торгови - По кар транзан відмови - Чи не еквайр

Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом карта Універсальна II рівень	18,60 грн за обробку заявок по клієнтам ПБ; 21,60 грн за обробку заявок по клієнтам МП; 38,0 грн за обробку заявок по клієнтам АБ	Клієнт с Універс дати ко
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" з клієнтами власниками прострочених карт Універсальна	6,1 грн за обробку заявок по клієнтам ПБ; 4,70 грн за обробку заявок по клієнтам МП	Клієнт с Універс дати ко
Залучення клієнта і видача Розстрочення	40 грн. - За кредит в магазинах Комфі, Фокстрот, Ельдорадо, 100 грн. - За кредити, видані в інших магазинах (мережі Алло, ОБІ, КТС, та ін.) Якщо в пакеті з кредитом продана страховка - додатковий бонус 40 грн	Залуче Розстро У разі, я Розстро першог кредиту наклад грн. на якщо за про якіс вистави підтвер бонус з кожен т
Відновлення зв'язку з клієнтами-власниками карти Універсальна з нульовим лімітом	17,25 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ; 13,36 грн за обробку заявок по клієнтах МП; 16,73 грн за обробку заявок по клієнтах АБ	Клієнт з доходн суму не протяго

Інформування клієнтів по cross-selling заявками по персоніфікованій карті Універсальна з ФОТО	8,58 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ; 13,55 грн за обробку заявок по клієнтах МП	Сума в оформл
Гаряча лінія: шахрайство	250 грн	За фак надход рахуно
Тести Midot	250 грн	За фак кількіст
Залучення клієнта на проведення реструктуризації проблемної заборгованості за беззаставними активів банку	30грн + 4% від суми авансу на момент реструктуризації	Якщо п реструк реглам «календ
Телемаркетинг карти Універсальна клієнтам, які виконали умову реструктуризації	15,63 грн	Клієнт с напротя інформ

Інформування клієнта про
переоформлення поліса ОСЦПВ 6,01 грн
на новий період

За факт
ОСЦПВ
дати ко

Подача заявки 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) 25,63 грн

За факт
клієнто

Карта GOLD, Ваше чемпіонське
золото 13,30 грн за
обробку заявок по
клієнтам ПБ

За факт

Обзвон - Cross- selling карт Gold 14,40 грн за
обробку заявок по
клієнтах ПБ; 3,70
грн за обробку
заявок по клієнтах
АБ

За факт

Інформування клієнтів по cross-
selling заявками по продукту
"Міні-термінал"

За умо
протяго
заявки

2,52 грн за обробку
заявок по клієнтах
ПриватБанк
(Україна)

Централізоване призначення зустрічі з зовнішнім корпоративним клієнтом МСБ для залучення на обслуговування (дзвінок ПП)	10,60 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ; 6,60 грн за обробку заявок по клієнтах АБ	За факт
Централізоване призначення зустрічі із зовнішнім корпоративним клієнтом МСБ для залучення на обслуговування (дзвінок ЮО)	29,65 грн	За факт
Централізоване призначення зустрічі з зовнішнім корпоративним клієнтом МСБ для залучення на обслуговування (дзвінок ОПР ЮО)	10,75 грн	За факт
Комунікація з нотаріусом	Тариф для ДР (згода) - 3 грн; Тариф для ДР (відмова) - 1 грн.	
Пенсійна програма	Тариф для ДР (згода) - 2,96 грн; Тариф для ДР (відмова) - 1,04 грн.	
Обдзвін заявок за технологією Cross-selling	Тариф для ДР (згода) - 2,43 грн; Тариф для ДР (відмова) - 1,04 грн.	

Складний інформаційний
обдзвін

Тариф для DP
(згода) - 1,8 грн;
Тариф для DP
(відмова) - 1,8 грн.

Обдзвін з пропозицією
оформлення Додатковий услуг

Тариф для DP
(згода) - 1,8 грн;
Тариф для DP
(відмова) - 1,08 грн.

Обдзвін "Надежных Клиентов"
(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 картки банкоматом	Тариф для DP (згода) - 0,71 грн; Тариф для DP (відмова) - 0,71 грн.	
Опитування "Лояльність"	Тариф для DP (згода) - 2,79 грн; Тариф для DP (відмова) - 2,79 грн.	
Обдзвін в рамках відновлення зв'язку з клієнтами-нотаріусами	5 грн успішний контакт з отриманням згоди клієнта і 1 грн. проведений контакт.	
Обробка заявок cross-selling «Авто в кредит»	4,2 грн за обробку заявок по клієнтам ПБ; 4,70 грн за обробку заявок по клієнтам АВ;	Узгодже клієнту
Обробка заявок cross-selling «Житло в кредит»	7,00 грн.	У разі, я рішення
Підвищенні класу карти Універсальна до рівня карти - GOLD	25,58 грн за обробку заявок по клієнтах МП	Клієнти протяго
Інформування клієнтів по cross-selling заявками по карті GOLD (клієнти МП)	12,33 грн	за факт

Інформування клієнтів по cross-selling по пенсійній картці	3,30 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	а факт
Обдзвін - Крос- селлинг "Соціальна карта"	4,80 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ ; 20,20 грн за обробку заявок по клієнтах АБ	За факт АБ
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за полісом ОСЦПВ	5,25 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	За факт поліса
Інформування клієнтів по cross-selling по продукту "Паливна скретч карта"	3,80 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	За факт скретч
Пропозиція обслуговування бізнесу клієнта, зазначений при ідентифікації, що є керівником комерційного підприємства	7,20 грн	За факт
Пропозиція обслуговування бізнесу клієнта, зазначений при ідентифікації що є підприємцем	6,45 грн	За факт
Зворотній зв'язок з клієнтами для відключення регулярного платежу за SMS з текстом "OFF"	3,77 грн	За факт відключ
Регулярний платіж (підключення)	1 грн	Підключ суму від

Регулярний платіж (підключення)	4 грн	Винагорода від 5 грн
Пропозиція Зарплатного проекту Керівникам організацій, які обслуговувалися в БрокБізнес банку	33,47 грн за обробку заявок по клієнтах ПриватБанк (Україна)	3 клієнти
Продаж пенсійної картки клієнтам передпенсійного віку (власники зарплатних карт) (004537)	17,2 грн	За фактом протязі
Обдзвін заявки "Еквайринг", "Бонус +", "Дисконт"	12,3 грн	Підключення (протязі)
Пропозиція одержувачам SWIFT-платежів і міжнародних переказів ПриватБанк (Україна) оформити пакет "Золота картка для виплат"	7,85 грн	За фактом протязі
Пропозиція відправникам SWIFT-платежів і міжнародних переказів ПриватБанк (Україна) оформити пакет "Універсальна Gold"	8,60 грн	За фактом протязі
Пропозиція картки Gold-клієнтам, які відправляють грошові перекази	22,05 грн за обробку заявок по клієнтах АБ	Продаж протязі

Пропозиція пільгового обслуговування в GoldКлубе	6,55 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ 19,10 грн за обробку заявок по клієнтах АБ	Стати у картку
ДЗВІНОК - вітальний ДЗВІНОК ПЕРШОГО МІСЯЦЯ ПО КАРТІ "УНІВЕРСАЛЬНА GOLD"	3,65 грн	Здійсни протяго клієнто
ПРОПОЗИЦІЯ ПІДВИЩИТИ КЛАС КАРТИ БЕЗ ПІДВИЩЕННЯ 24,95 грн кредитного ліміту		Згода к отрима момент Приват
Дзвінок - призначення зустрічі з пропозицією Бонус Плюс	10,05 грн	Згода н
Дзвінок - Пропозиція клієнтам оформити картку GOLD, які здійснюють платежі і роблять великі Покупки через ПриватБанк	22,60 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Клієнт п GOLD п комунік
Звонок клієнтам-вкладчикам для реструктуризації депозита и назначенія встречи с РП	6,15 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Призна
Обзвон - Продаж послуги накопичення Копілка - комплексна пропозиція	5,40 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Клієнт п пропози послугу

Крос- селлинг Интернет Бонус Плюс (Україна)	3,30 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Вислати послуги
CROSS-SELLING WORLD	13,75 грн	Продаж для бан
Cross-selling Зарплатного Проекту	9,50 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Погодити метою і договор
Cross- selling - Персоніфікована кредитна картка з фото	9,00 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Оформ
Пропозиція встановити обмеження на зняття грошей з картки клієнтам, які розмістили свої реквізити для благодійного збору в інтернеті	9,00 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Встанов розміщ
Дотискування клієнта сервис на "Оплата частинами"	2,25 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Нагаду умов пі частина
Пропозиція ЗНҚД клієнтам , яким раніше був запропонований інший страховий продукт (мас)	23,85 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Оформ момент ти днів

ДЗВІНОК КЛІЄНТУ ДЛЯ ВІДНОВЛЕННЯ ЗВ'ЯЗКУ З НОТАРІУСАМИ	8,00 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Призна
Обзвон ГО клієнтів, які подали заявку на підключення до комплексної пропозиції "Оплата Частинами"	5,65 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Оформ підключ частина
Попередження клієнтів про можливе відключення сервісу "Оплата Частинами"	3,30 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Попере відключ Частин
ДЗВІНОК з пропозиція торгових ТОЧЦІ ПІДКЛЮЧИТИ СОВМЕЩЕНИЕ	7,20 грн	Отрима
Залучення власників активних валютних карт відправляти / отримувати SWIFT-платежі в ПриватБанк (Україна)	33,56 грн	За фак свифт п після к
Обдзвін - Залучення клієнтів інших банків на карти Універсальна в АТМ Росія	17,02 грн	За фак (протяг

Обдзвін - Відновлення зв'язку з клієнтами, после ВТРАТИ / крадіжки пластікової карти (14 днів после Блокування картки) 9,03 грн за Обробки заявок по клієнтах ПБ; 8,73 грн за Обробки заявок по клієнтах МП; 11,56 грн за Обробки заявок по клієнтах АБ

Клієнт п
(підв'яз
або від
30 днів

Обдзвін - Відновлення зв'язку з клієнтами, після втрати / крадіжки пластікової карти (при одержанні коду відмови 40 або 41 при спробі провести транзакцію по заблокованій карті) 18,70 грн за обробку заявок по клієнтам ПБ; 12,40 грн за обробку заявок по клієнтам МП

Клієнт п
(підв'яз
або від
30 днів

Cross-selling - Обробка крос-заявок на продукт "Оплата частинами. Без переplat" 9,39 грн

Забезп
грн. по
перепл

Пропозиція оформити персоналізовану карту Універсальна клієнтам-власникам карт Універсальна миттєвого випуску	36,86 грн	За факт (протяг
---	-----------	-----------------

Телефонні продажі карти Універсальна клієнтам, які раніше погоджувалися на її оформлення в рамках телефонних продажів (35-45 днів тому)	35,97 грн	За факт (протяг
---	-----------	-----------------

Обдзвін - відновлення зв'язку за рахунком з клієнтами які більше 1 року не користуються рахунком (дзвінок ОПР ЮО або ФОП)	4,45 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ ; 8,60 грн за обробку заявок по клієнтах АБ	За факт
---	---	---------

Обзвон - пропозиція зустрічі внутрішньому клієнту для презентації продуктів	3,65 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ ; 4,15 грн за обробку заявок по клієнтах АБ	За факт
---	---	---------

Обдзвін - відновлення зв'язку за рахунком з клієнтами, які втратили активність по рахунку (дзвінок ОПР ЮО або ФОП)	3,90 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ ; 3,60 грн за обробку заявок по клієнтах АБ
--	---

За фак

Копилка, 1 процент від надходжень - збільшення відсотка

4,47 грн

За фак
надход
накопич

Копилка, підключення округлення до 10 грн

3,31 грн

За фак
округле
накопич

Обдзвін з ГО продаж гарантій або призначення зустрічі для презентації гарантій
--

12,24 грн

По фак

Обдзвін клієнтів МСБ з ЗЕД з ГО - призначення зустрічі з метою поновлення роботи з валютними рахунками
--

6,85 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ ; 12,90 грн за обробку заявок по клієнтах АБ

За фак

Охоплення внутрішніх клієнтів (у кіт. Немає діючої Кредитки) Кредиткою - ГолдПо фактом призначення зустрічі	Кредитні карти	5,00 грн	Клієнти протягом комунікації
Надання послуг Юніорамі в рамках програми "Моя перша робота"	Кредитні карти	17,7 грн/год	За надання послуг проходять в рамках програми за кількості клієнтів
Підключення або зміна умов за послугою накопичення "Копілка"	Підключення або зміна умов за послугою накопичення "Копілка" (001861)	6,5 грн	Клієнту за послугу
Інформування клієнтів по cross - selling за послугою накопичення "Скарбничка"	Кредитні карти	12,40 грн	Клієнту за послугу
	Поповнення мобільного телефону - кнопка ТСО "Поповнити мобільний"	0.2 грн, бонус за навчання 1 грн.	За спілкування з клієнтом бонус. У клієнта 3 днів агента. Виплата 1 місяць.

Переказ на картку ПриватБанку
- кнопка ТСО "Поповнити картку
(з наявністю або за номером)"

0.5 грн., бонус за
навчання 5 грн.

За спіл
кліенто
бонус. З
кліенто
днів аге
Виплат
місяць.

Комунальний платіж в ТСО
через меню "Оплата послуг"

0.8 грн

За спіл
кліенто
бонус. К
раз на п

Платіж через меню "Мої платежі" - екран ТСО "Мої платежі"

0.8 грн., бонус за навчання 3 грн.

За спілкування з клієнтом бонус. У разі клієнта, який не днів аге бонусу, бонусу 1 раз на

Відправлення переказів - кнопка ТСО "Надіслати / отримати грошовий переказ"

10 грн., Бонус за навчання 25 грн.

За спілкування з клієнтом бонус. У разі клієнта, який не днів аге бонусу, бонусу 1 раз на

Виплата переказів - кнопка ТСО "Надіслати / отримати грошовий переказ"

10 грн, бонус за навчання 25 грн.

За спілкування з клієнтом бонус. У разі клієнта, який не днів аге бонусу, бонусу 180 днів аге бонусу, бонусу 1 раз на

	1 грн., бонус за навчання 3 грн.	За спільноту клієнтів бонус. У клієнтів днів аге обучені 1 раз на
Купівля квитків на автобус - кнопка ТСО "Квитки"	1 грн., Бонус за навчання 2 грн.	За спільноту клієнтів бонус. У клієнтів днів аге обучені 1 раз на
Авто в кредит	300 грн, 600 грн	Авто в кредит авто з п - 300 гр
		Авто в кредит майдан - 600 гр
Викуп авто	500 грн	По фак авто
Викуп б/у автомобіля	250	Виплач за заяв

Авто в кредит	14грн, 28грн, 35грн	Премію дефолт період (14грн,
Обдзвін заявок перевірки можливості переходу зарплатного проекту, з можливістю призначення зустрічі	За призначення зустрічі 5,32 грн; за проведення діалогу без призначення зустрічі 3,13; При відмові клієнта від діалогу - 1,88	В залеж Обдзвін
Обзвон - Пропозиція клієнту , який отримав виплату по страховій події , оформити страховку	7,85 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ ; 1,80 грн за обробку заявок по клієнтах АВ	За фак
Провести контакт з бухгалтерами підприємств, з метою призначення зустрічі для проведення навчання бухгалтера підприємства	6,20 грн	За фак
Пропозиція ЗНҚД і НБО клієнтам, погасившим розстрочку (мас,)	13,65 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ; 26,10 грн за обробку заявок по клієнтах АВ	За фак
Призначення зустрічей з зовнішніми клієнтами для продажу ЗП проекту або залучення агентів на чужому зп проекті	48,50 грн	За фак

Телефонні продажі ЗНКД (для дітей) батькам юніорів	12,45 грн	За факт
Обдзвін ГО - Відновлення зв'язку з пенсійної карти (неактивна 3 місяці) (копія 015324)	18 грн	Відновлення Приват
Обдзвін - попередження втрати зв'язку за рахунком з клієнтами, які знизили активність за рахунком - attrition-скоринг (дзвінок ОПР ЮО або ФОП)	4,70 грн	За факт
Обдзвін - активація розрахункового рахунку (дзвінок ОПР ЮО або ФОП)	6,25 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ ; 9,00 грн за обробку заявок по клієнтах АБ	За факт
Дзвінок ГО - призначення зустрічі з метою надання фінансової звітності	5,40 грн	За факт
Перевипуск Карт GOLD за новою схемою (дзвінки) (008135)	2,20 грн за обробку заявок по клієнтам ПБ; 2,90 грн за обробку заявок по клієнтам АБ;	Сума в оформленні
Cross-selling - Персоніфікована кредитна карта з фото	17,15 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Оформлення

Відновленню зв'язку за послугою "Копілка".	4,35 грн	На прог коммун "Копілк змініво (на "Коп коштів :
Обзвон - НБО -Пропозиція оформити НБО платникам за ком. послуги , або на адресу будівельних компаній (мас.)	12,55 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ 14,65 грн за обробку заявок по клієнтах АБ	Оформ "Нерух
Пропозиція Карти Голд клієнтам, які отримують грошові перекази	22,95 грн за обробку заявок по клієнтах АБ	Продаж 30 днів
Обдзвін ГО - відмова від зшивання КДВ пенсійна карта - масове	12,90 грн	За фак пенсійн
Пропозиція оформити короткостроковий вклад клієнтам, які не знімають кошти більше 3х міс з Приват вкладу	16,80 грн	За фак
ДЗВІНОК - ПРИЗНАЧЕННЯ ЗУСТРІЧІ БОНУС ПЛЮС ELITE (NORECA)	4,15 грн	Згоду н

ЦЕНТРАЛІЗОВАНЕ
ПРИЗНАЧЕННЯ ЗУСТРІЧІ З
ЗОВНІШНІХ корпоративних
клієнтів МАЛОГО БІЗНЕСУ -
платник ПДВ ДЛЯ ЗАЛУЧЕННЯ
НА ОБСЛУГОВУВАННЯ (ДЗВІНОК ЮО)

18,90 грн

Досягн
про дат
співроб
презент
Приват
поточно
результ
внесенн

ЦЕНТРАЛІЗОВАНЕ
ПРИЗНАЧЕННЯ ЗУСТРІЧІ З
ЗОВНІШНІХ корпоративних
клієнтів МАЛОГО БІЗНЕСУ -
платник ПДВ ДЛЯ ЗАЛУЧЕННЯ
НА ОБСЛУГОВУВАННЯ (ДЗВІНОК ОПР ЮО)

5,80 грн

Досягн
про дат
співроб
презент
Приват
поточно
результ
внесенн

ЦЕНТРАЛІЗОВАНЕ
ПРИЗНАЧЕННЯ ЗУСТРІЧІ З
ЗОВНІШНІХ корпоративних
клієнтів СЕРЕДНЬОГО БІЗНЕСУ
- платник ПДВ ДЛЯ ЗАЛУЧЕННЯ
НА ОБСЛУГОВУВАННЯ (ДЗВІНОК ОПР ЮО)

7,35 грн

Досягн
про дат
співроб
презент
Приват
поточно
результ
внесенн

Призначення зустрічі по крос-
селлінговій заявці на поточний
рахунок

3,30 грн за обробку
заявок по клієнтам
ПБ

За факт

Обдзвін клієнтів, які подали
заявку на сторінці Регулярні
платежі

9,60 грн

За факт
платеж

Обзвон - Відновлення зв'язку з клієнтами, після втрати / крадіжки пластикової карти (14 днів після блокування картки) (002315)	6,10 грн за обробку заявок по клієнтам ПБ; 6,70 грн за обробку заявок по клієнтам АБ	Клієнт п (підв'яз або від 30 днів
Обзвон - Відновлення зв'язку з клієнтами, після втрати / крадіжки пластикової карти (при одержанні коду відмови 40 або 41 при спробі провести транзакцію по заблокованій карті) (002316)	6,6 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Клієнт п (підв'яз або від 30 днів
Обдзвін корпоративних клієнтів, які подали заявку на зустріч	5,50 грн	За факт
Вихідний дзвінок інтернет-заявки на карту "Універсальна" ПриватБанк України	3,10 грн	Сума в оформл
Cross-selling ЗНКД - Обробка заявок	4,4 грн	За факт
Обзвон клієнтів, що відмовилися від чергового списання регулярного платежу (007993)	3,00 грн	За факт платеж
Пропозиція клієнтам, які досягли рівня 300 дебетових транзакцій по карті Універсальна, безкоштовної карти Універсальна Gold	9,60 грн за обробку заявок по клієнтам ПБ	Сума в оформл

Дзвінок: отримання згоди клієнта на додавання контактів компанії в "Довідник підприємств, що приймають оплату ДП"	3,60 грн	За факт компан прийма послуги
Обзвон об'яв про продаж автомобіля для подальшого його викупу (013303)	19,50 грн	За факт огляд а
Дзвінок з пропозицією переукладення поліса ОСЦПВ на новий строк (018857)	РВ - 4,1 грн	У разі с 21 дня
Перехоплення дзвінка-Клієнти, натиснули "" 1 "" у події 019109 (019112)	РВ - 17,8 грн	У разі с днів

Відновлення зв'язку за полісом
ОСЦПВ - Дзвінок через 14 днів
після закінчення дії поліса
(019114)

РВ - 9,30 грн

У разі с
30 днів

Перевипуск Карт "Ключ до
рахунку" (025013)

РВ - 3,40 грн

Оформ
відкрит
протяго

Обзвон ГО - Збільшення КЛ і
ліміту на ДП при оформленні
поручительства (МСБ) (025768)

11,90 грн

В случа

Обзвон клієнтів інших Страхових
компаній, які назвали дату
закінчення страховки для
пропозиції оформити поліс
ОСЦПВ в ПриватБанку (000635)

26,4 грн

У разі с
45 днів

Перевипуск корпоративних карток (025431)

6,5 грн

Оформ
відкрит
протяго

Вітальний дзвінок другого місяця по карті " Gold"

2,10 грн

У разі я
(після і
витрати

ПРОПОЗИЦІЯ КАРТКИ GOLD
КЛІЄНТАМ, ЯКІ ЗРОБИЛИ
ПОКУПКУ В МАГАЗИНІ
(ДЗВІНОК)

33,65 грн

За фак
(протяг

Інформування клієнта про
переоформлення поліса ОСЦПВ
на новий період

16,80 грн

За фак
ОСЦПВ
дати ко

Вихідний дзвінок по ліду на
карту "Карту Універсальна"

46,60 грн за
обробку заявок по
клієнтам ПБ

Сума в
оформл

Відновлення зв'язку за
зарплатними проектами

29,9 грн за обробку
заявок по клієнтам
ПБ

За фак

Перевипуск Картки
"Універсальна" за новою схемою
(дзвінки) (007626)

РВ 3,30 грн; АВ -
3,5 грн

Сума в
оформл

Обзвон - Залучення на пенсійне обслуговування клієнтів передпенсійного віку (000063)	21,1 грн	Сума в оформл
Пропозиція оформити Страхування від втрати роботи клієнтам ПБ, держателям ЗП карт	13,90 грн	
Дзвінок з пропозицією торгової точці підключити суміщення	5,48 грн	
"Просте КАСКО" залучення на продукт для зовнішнього ринку	15%.	
КАСКО mini	40 грн	
Прийом платежів за квитки на потяг - нагородження	10 грн	
Продаж картки "Універсальна Gold" в дзвінку	24,50 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Відкрит "Універ від дати
ДЗВІНОК - ПРОПОЗИЦІЯ ОФОРМИТИ КАРТУ GOLD СТУДЕНТАМ , які оплачуються СВОЄ НАВЧАННЯ ЗА КОРДОНОМ ЗА ДОПОМОГОЮ SWIFT- ПЕРЕКЛАДУ (МАС.)	18,80 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Клієнт п протяго

Залучення інвалідів на пенсійні картки	6,20 грн за обробку заявок по клієнтам ПБ	Відкриття протягом
Обзвон ГО- зовнішня база залучення клієнтів пенсіонерів. акція 100грн	24,60 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	оформлення
Дзвінок: відновлення зв'язку за КУ - Клієнти, які робили 2 і більше витрати по картці Універсальна. (кеш-бек 5%)	18,15 грн за обробку заявок по клієнтам ПБ	Клієнт після операції 30 днів
Дзвінок - Пропозиція кредитної картки Gold клієнтам з діючою авторассрочкой	15,30 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Оформлення протягом
Обзвон - Пропозиція картки Gold власникам поліса ОСГПО	36,25 грн за обробку заявок по клієнтам ПБ	Оформлення протягом 30 днів з моменту
Пропозиція депозиту клієнтам із залишками на картках і рахунках (масове_ГО)	33,40 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ ; 35,75 грн за обробку заявок по клієнтах АБ	Відкриття протягом 30 днів після клієнта

ОБДЗВІН КЛІЄНТІВ ЯКІ
ВКАЗАЛИ НОМЕР ТЕЛЕФОНУ,
АЛЕ НЕ ВВЕЛИ ОТП ПАРОЛЬ /
ВВЕЛИ ОТП-ПАРОЛЬ, АЛЕ НЕ
ДІЙШЛИ ДО НАСТУПНОГО
КРОКУ, ПРИ ОФОРМЛЕННІ
ДЕПОЗИТУ НА САЙТІ / В П24

5,70 грн за обробку
заявок по клієнтах
ПБ; 6,75 грн за
обробка заявок по
клієнтах АБ

Відкрит
після ко

Тримачі цільових карток -
пропозиція депозиту (обдзвін
call-центр)

22,10 грн за
обробку заявок по
клієнтах МБ

Відкрит
днів

Відновлення зв'язку з
вкладниками (обдзвін call-центр)

23,75 грн за
обробку заявок по
клієнтах МБ

Відкрит
днів

Дзвінок - призначення зустрічі
Бонус Плюс Elite (luxury)

12,65 грн за
обробку заявок по
клієнтам ПБ

згоду на

Централізоване призначення
зустрічі з зовнішнім
корпоративним клієнтом
Середнього Бізнесу для
залучення на обслуговування
(дзвінок ЮО)

31,60 грн за
обробку заявок по
клієнтах ПБ

Досягн
про дат
співроб
презент
Приват
поточно
результ
внесенн

Централізоване призначення зустрічі з зовнішнім корпоративним клієнтом Середнього Бізнесу - платником ПДВ для залучення на обслуговування (дзвінок ЮО)

19,10 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ

Досягн
про дат
співроб
презент
Приват
поточно
результ
внесенн

Централізоване призначення зустрічі з зовнішнім корпоративним клієнтом Середнього Бізнесу для залучення на обслуговування (дзвінок ОПР ЮО)

9,40 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ

Досягн
про дат
співроб
презент
Приват
поточно
результ
внесенн

Централізоване призначення спільної зустрічі із зовнішнім корпоративним клієнтом Середнього Бізнесу для залучення на обслуговування

11,85 грн

Досягн
про дат
співроб
презент
Приват
відкрит
(привла
комунік
даних п

Призначення зустрічі з менеджером для доставки карт пачкою (дзвінок ГО)

5,45 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ

Згода к
отрима
днів з м
картку п

037793 - Страхування кредитного ліміту. Власники кредитних карт, які на момент дзвінка користуються кредитним лімітом.	5,05 грн	Оформ кредитн
Страхування кредитного ліміту. Дотискання (відмова)(копія 043539) (044693).	10,30 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Бонус в договір (протяг
Страхування кредитного ліміту. Дотискання (копія 042533) (044460)	4,05 грн	Бонус в договір (протяг
Обзвон клієнтів з пропозицією оформити депозит (клон 015720 для РП) (038305)	20,40грн	Оформ послуги протяг
ПриватФонд. Дзвінок ПП з пропозицією укласти контракт фіз.особі. (Західна Україна)	13,20 грн	Оформ (контра викона
ПРОПОЗИЦІЯ КЛІЄНТАМ, які досягли РІВНЯ 200 дебетові транзакції по картці УНІВЕРСАЛЬНА, КАРТИ УНІВЕРСАЛЬНА GOLD	13,25 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ 18 грн за обробку заявок по клієнтах АБ	Оформ протяг
Обзвон одержувачів соціальних виплат	33,25 грн	Оформ "Станд днів піс
Запрошення юніора на навчальний захід (дзвінок батькам)	14,85 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Записа

Вихідний дзвінок по ліду на карту "Універсальна"	37,00 грн за обробку заявок по клієнтах МР	Відкрити "Універсальна" дати ко
ВІДНОВЛЕННЯ ЗВ'ЯЗКУ - обдзвонити - КАРТА "GOLD"	8,10 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	У разі я (після і суму не
Переоформлення Втрати роботи на Страхування кредитного ліміту (копія 042542) (043550)	4,10 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	Бонус в договір (протяг
Обдзвін по переоформленню договору страхування "Від втрати роботи" на новий договір "Страхування кредитного ліміту"	4,5 грн	Бонус в договір (протяг
Обзвон - Переоформлення картки Gold з фото	12,8 грн	Клієнт п Gold з с обдзвон
Дзвінок ГО. Продажі карти для мам потенційним мамам (копія 043124) (046399)	8,95 грн	Оформ протяг
ДЗВІНОК - ПРИЗНАЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ЗУСТРІЧІ З ЗОВНІШНІМ КЛІЄНТОМ	18,25 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	За фак
ДЗВІНОК - ПРИЗНАЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ЗУСТРІЧІ З ВНУТРІШНІМ КЛІЄНТОМ	6,95 грн за обробку заявок по клієнтах ПБ	За фак

ДЗВІНОК ГО - ПРОДАЖ
СТРОЧНОГО ДЕПОЗИТУ ЮО

16,95 грн за
обробку заявок по
клієнтах ПБ

Клієнт п
протяго
менше

ПРИЗНАЧЕННЯ ЗУСТРІЧІ ДЛЯ
ПІДКЛЮЧЕННЯ
МАРШРУТИЗАЦІЇ ПЛАТЕЖІВ

7,85 грн за обробку
заявок по клієнтах
ПБ

За фак

CallBack клієнтам, які не
дочекалися черги на основній
лінії

0,70 грн

Бонус С
відпрац
ОК,ОЗ,

* - Результативний дзвінок - це телефонний контакт в тому випадку, якщо діалог з клієнтом відбувся, і мета проекту досягнута;

** - Успішним є дзвінок у тому випадку, якщо діалог з клієнтом або абонентом відбувся;

*** - Неуспішна дзвінок - це, якщо за вказаними номерами телефонів не вдалося зв'язатися з абонентом, а саме контакт, який не завершився спілкуванням з клієнтом після триразового набору номера клієнта протягом 3-х днів або ж зазначені в базі контактні номери телефонів не коректні, або відсутні, тобто контакту з абонентом не відбулося;

**** - Технічне відкриття карти в Програмному комплексі Банку.

Телефонні дзвінки оплачуються згідно тарифного плану Beeline <http://www.beeline.ua/tariff/plans/main.wbp>

Даний перелік послуг не є вичерпним і агентом можуть бути надані інші послуги, порядок надання та оплати яких узгоджені з Банком.

Виплата винагороди не здійснюється Консультантам, які включені до числа учасників Акції «Подарунки в добрі руки».

(підпис)

(печатк

Голова

(Приклад)

Винагорода за надання послуги третім особам Винагорода за надання послуги Банку

Назва послуги	Розмір винагороди консультанта (включаючи податки)
<i>Встановлюється заказчиком</i>	<i>Ціна послуги договірна, погоджується в окремому порядку з Консультантом</i>

Голова Правління Банку
Додаток 3

Підпис і печатка

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

$$\sum \text{кл.1}^{**} \text{ відшк. (пр1.)} = \sum \text{кл.1 операц. доходи} " \sum \text{кл.1}^* \text{ тариф(пр1)}$$

$$\sum \text{кл.1 операц. доход}$$

$$= (0,5 * \sum \text{кл.1 \% доход}$$

$$+ \sum \text{коміс. доход} - \sum \text{кл.1 кор. показник (пр.0 - n) випл.}$$

Де: $\sum \text{кл.1}^{**} \text{ відшк. (пр1.)}$ – сума надлишково сплачених банку доходів по клієнту 1;

$\sum \text{кл.1 кор. показник (пр.0 - n) випл.}$ – сума надлишково сплачених банку доходів за попередні періоди по клієнту 1.

** Сума надлишково сплачених банку доходів розраховується від суми операційного доходу по клієнту (Σ кл.1 операц. доход) на суму тарифу (Σ кл.1* тариф(пр1)) за надану інформацію, що призвела до результативного продажу банківського продукту/послуги.

* Коригувальний показник (Σ 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 заява за клієнтом на	Розмір корегуючого показника заявки до тарифів на продукт користується.
Інформування клієнтів за cross-selling Бонус+	17,00 – 34,00 грн
Телемаркетинг картки "Універсальна"	41,90 грн за обробку заявок по і обробку заявок по клієнтах АБ
Інформування клієнтів про перевипуск картки "Універсальна"	48,36 грн за обробку заяв за клі (Україна); 59,04 грн за обробку ПриватБанку (Росія); 36,68 грн з А-Банку
Телемаркетинг за продуктом «Овердрафт-Мікро»	42,50 грн

Телемаркетинг за продуктом "Рахунок юр. осіб". Тариф — 50 грн (за 1 відкритий рахунок)	42,50 грн
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом карта Універсальна	35,30 грн за обробку заявок по обробку заявок по клієнтам АБ; по клієнтам МБ
Телемаркетинг кредитних карток за заявою з інформуванням за допомогою Cross-selling та поновленням зв'язку	28,02 грн
Інформування клієнтів за "Поновленням зв'язку" про продукт "Особиста дебетна картка рівня Classic/ Mass"	8,24 грн
Інформування клієнтів за "Поновленням зв'язку" про продукт "Пенсійна картка"	8,24 грн
Інформування клієнтів за "Поновленням зв'язку" про продукт "Картка Gold"	17,54 грн за обробку заяв за клієнтами АБ; обробку заяв за клієнтами АБ
Інформування клієнтів за "Поновленням зв'язку" про продукт "Депозит фізичної особи"	15,57 грн за обробку заяв за клієнтами АБ; обробку заяв за клієнтами АБ
Інформування клієнтів за "Поновленням зв'язку" про продукт PEOPLEnet	8,24 грн
Телемаркетинг кредитних карток за "Поновленням зв'язку"	28,02 грн

Телемаркетинг кредитних карток МініКредитка за заявою з інформуванням за допомогою cross-selling	28,02 грн
Телемаркетинг МініКредитки	41,20 грн
Інформування клієнтів по cross-selling заявками по картах Універсальна	13,10 грн за обробку заявок по к 8,90 грн за обробку заявок по к 9,75 грн за обробку заявок по к
Інформування клієнтів через cross-selling заяви за картками "Універсальна" (рекомендації)	6,55 грн
Інформування клієнтів через cross-selling заяви за МініКартками	5,58 грн за обробку заяв за кліє обробку заяв за клієнтами МП
Інформування клієнтів по cross-selling заявками за Карткою ЮНІОРА	10,96 грн за обробку заявок по к
Інформування клієнтів про перевипуск картки Юніора	10,23 грн за обробку заяв за кліє (Україна); 33,69 грн за обробку : ПриватБанку (Росія)

	12,60 грн за обробку заявок по
Інформування клієнтів за cross-selling заявами консультантів	3,20 грн за обробку заявок по к
	15,65 грн за обробку заявок по
Інформування клієнтів за cross-selling заявами «Рахунки юридичних осіб» (за обробку заяв клієнтів АБ)	3,82 грн за обробку заяв за кліє
Інформування клієнтів за cross-selling заявами «Рахунки юридичних осіб» (за обробку заявок клієнтів ПБ)	5,11 грн за обробку заяв за кліє
Інформування клієнтів за cross-selling заявами «Рахунки юридичних осіб» (за обробку заявок клієнтів МП)	9,52 грн за обробку заяв за кліє
Інформування корпоративних клієнтів про роботу з поточним рахунком	16,48 грн
Інформування корпоративних клієнтів про умови оформлення депозитів юридичним особам	41,2 грн
Інформування клієнтів по "Відновленню зв'язку" за продуктом карта Універсальна II рівень	37,80 грн за обробку заявок по обробку заявок по клієнтах АБ
Інформування клієнтів за "Поновленням зв'язку" з клієнтами - власниками прострочених карт "Універсальна"	7,19 грн за обробку заяв за кліє заяв за клієнтами МП

Поновлення зв'язку з клієнтами - власниками картки "Універсальна" з нульовим лімітом	14,28 грн за обробку заяв за клієнтами МП; обробку заяв за клієнтами АБ
Інформування клієнтів по cross - selling за послугою накопичення "Скарбничка"	12,40 грн
Телемаркетинг картки "Універсальна" клієнтам, які виконали умови реструктуризації	12,94 грн
Інформування клієнтів за cross-selling заявами на стікери PayPass	6,92 грн за обробку заяв за клієнтами МП
Інформування клієнтів за cross-selling заявами про персоніфіковану картку "Універсальна" з фото	7,10 грн за обробку заяв за клієнтами МП; обробку заяв за клієнтами АБ
Обзвон - Cross-selling карт Gold	14,40 грн за обробку заявок по клієнтах МП; обробку заявок по клієнтах АБ
Інформування клієнтів за cross-selling заявами про продукт "Міні-термінал"	2,09 грн за обробку заяв за клієнтами МП
Централізоване призначення зустрічі із зовнішнім корпоративним клієнтом МСБ для залучення на обслуговування (дзвінок ПП)	10,60 грн за обробку заявок по клієнтах МП; обробку заявок по клієнтах АБ
Телемаркетинг страхових продуктів клієнтам, що отримали страхову виплату	12,42

Інформування клієнта про переоформлення поліса ОСГПО на новий період	4,98 грн
Інформування клієнтів за cross-selling заявами про картку GOLD (клієнти МП)	10,21 грн
Інформування клієнтів по cross - selling по пенсійній картці	3,30 грн за обробку заявок по к
Обзвон - Крос- селлинг "Соціальна карта"	4,80 грн за обробку заявок по к обробку заявок по клієнтах АБ
Інформування клієнтів за "Поновленням зв'язку" про поліс ОСГПО	4,35 грн за обробку заяв за кліє
Інформування клієнтів за cross-selling про продукт "Паливна скретч-картка"	4,22 грн за обробку заяв за кліє
Інформування клієнтів інших страхових компаній, які назвали дату закінчення страховки, про пропозицію оформити поліс ОСГПО у ПриватБанку	17,35 грн
Пропозиція щодо обслуговування бізнесу клієнта, який зазначив під час ідентифікації, що він є керівником комерційного підприємства	27,93 грн
Пропозиція щодо обслуговування бізнесу клієнта, який зазначив під час ідентифікації, що він підприємець	9,70 грн

Зворотній зв'язок з клієнтами для відключення регулярного платежу через SMS з текстом "OFF"	3,12 грн
Інформування клієнтів за cross-selling заявами про «Зарплатний проект» (за обробку заяв клієнтів ПБ)	21,22 грн
Пропозиція щодо зарплатного проекту керівникам організацій, які обслуговувалися в БрокБізнес банку	27,71 грн за обробку заявок по (Україна)
Обдзвін заяви "Еквайринг", "Бонус+", "Дисконт"	10,33 грн
Пропозиція одержувачам SWIFT-платежів і міжнародних переказів ПриватБанку (Україна) оформити пакет "Золота картка для виплат"	7,85 грн
Пропозиція одержувачам SWIFT-платежів і міжнародних переказів ПриватБанку (Україна) оформити пакет "Універсальна Gold"	10,20 грн
Пропозиція картки Gold клієнтам, які відправляють грошові перекази	10,90 грн за обробку заявок по
Пропозиція пільгового обслуговування в GoldКлуб	6,55 грн за обробку заявок по к 19,10 грн за обробку заявок по

Дзвінок - призначення зустрічі з пропозицією Бонус Плюс	10,05 грн
Дзвінок - Пропозиція клієнтам оформити картку GOLD, які здійснюють платежі і роблять великі Покупки через ПриватБанк	20,50 грн за обробку заявок по к
Звонок клієнтам-вкладчикам для реструктуризації депозита и назначенія зустрічі с РП	6,15 грн за обробку заявок по к
Обзвон - Продаж послуги накопичення Копілка - комплексна пропозиція	5,40 грн за обробку заявок по к
Крос- селлінг Інтернет Бонус Плюс (Україна)	3,30 грн за обробку заявок по к
Cross-selling Зарплатного Проекту	9,50 грн за обробку заявок по к
Cross- selling - Персоніфікована кредитна картка з фото	9,00 грн за обробку заявок по к

Пропозиція встановити обмеження на зняття грошей з картки клієнтам, які розмістили свої реквізити для благодійного збору в інтернеті	9,00 грн за обробку заявок по к
Дотискування клієнта сервіс на "Оплата частинами"	2,25 грн за обробку заявок по к
Страхування кредитного ліміту. Дотискання (відмова)(копія 043539) (044693).	10,30 грн за обробку заявок по к
Пропозиція ЗНКД клієнтам, яким раніше був запропонований інший страховий продукт (мас.)	23,85 грн за обробку заявок по к
Обзвон ГО клієнтів, які подали заявку на підключення до комплексної пропозиції "Оплата Частинами"	5,65 грн за обробку заявок по к
Попередження клієнтів про можливе відключення сервісу "Оплата Частинами"	3,30 грн за обробку заявок по к
Залучення власників активних валютних карток на відправлення/ отримання SWIFT-платежів у ПриватБанку (Україна)	27,78 грн
Обдзвін - Залучення клієнтів інших банків на картки "Універсальна" в АТМ Росія	14,09 грн

Обдзвін - Поновлення зв'язку з клієнтами після втрати/крадіжки пластикової картки (14 днів після блокування картки)	7,48 грн за обробку заяв за клієнтами МП; 9,57 грн за обробку заяв за клієнтами АБ
Обдзвін - Поновлення зв'язку з клієнтами після втрати/крадіжки пластикової картки (за кодом відмови 40 або 41 у разі спроби здійснити транзакцію за заблокованою карткою)	11,32 грн за обробку заяв за клієнтами МП; 11,32 грн за обробку заяв за клієнтами АБ
Cross-selling - Обробка крос-заявок на продукт "Оплата частинами. Без переплат"	7,77 грн
Централізоване призначення зустрічі із зовнішнім корпоративним клієнтом МСБ для залучення до обслуговування (двінок ОПР ЮО)	8,15 грн
Пропозиція оформити персоналізовану картку "Універсальна" клієнтам - власникам карток "Універсальна" миттєвого випуску	30,52 грн
Телефонний продаж картки "Універсальна" клієнтам, які раніше погодилися її оформити в рамках телефонного продажу (35-45 днів назад)	29,78 грн
Обзвон - відновлення зв'язку за рахунком з клієнтами які більше 1 року не користуються рахунком (дзвінок ОПР ЮО або ФОП)	4,45 грн за обробку заявок по клієнтах МП; 4,45 грн за обробку заявок по клієнтах АБ
Обзвон - пропозиція зустрічі внутрішньому клієнту для презентації продуктів	3,65 грн за обробку заявок по клієнтах МП; 3,65 грн за обробку заявок по клієнтах АБ

Обдзвін - поновлення зв'язку за рахунком з клієнтами, які втратили активність за рахунком (дзвінок ОПР ЮЛ або ФОП)	4,05 грн за обробку заявок по к обробку заявок по клієнтах АБ
"Копілка", відсоток від надходжень - збільшення відсотка	3,70 грн
"Копілка", підключення округлення до 10 грн	2,74 грн
Обдзвін із ГО - продаж гарантій або призначення зустрічі для презентації гарантій	10,13 грн
Обзвон клієнтів МСБ з ЗЕД з ГО - призначення зустрічі з метою відновлення роботи по валютних рахунках	6,85 грн за обробку заявок по к обробку заявок по клієнтах АБ
Підключення або зміна умов за послугою накопичення "Копілка"	14,30 грн за обробку заявок по к календаря 001943 10,70 грн за комунікаційного календаря 0019
Обзвон - Пропозиція клієнту , який отримав виплату по страховій події , оформити страховку	7,85 грн за обробку заявок по к 1,80 грн за обробку заявок по к

Провести контакт з бухгалтерами підприємств, з метою призначення зустрічі для проведення навчання бухгалтера підприємства	6,20 грн
Централізоване призначення зустрічі із зовнішнім корпоративним клієнтом МСБ для залучення на обслуговування (дзвінок ЮО)	8,65 грн
Пропозиція ЗНКД і НБО клієнтам, які погасили розстрочку (мас.)	13,65 грн за обробку заявок по 26,10 грн за обробку заявок по
Призначення зустрічей з зовнішніми клієнтами для продажу ЗП проекту або залучення агентів на чужому зп проекті	48,50 грн
Телефонні продажі ЗНКД (для дітей) батькам юніорів	12,45 грн
Обдзвін ГО - Відновлення зв'язку з пенсійної карті (неактивна 3 місяці) (копія 015324)	18 грн
Обдзвін - попередження втрати зв'язку за рахунком з клієнтами, які знизили активність за рахунком - attrition-скоринг (дзвінок ОПР ЮО або ФОП)	5,10 грн

Обдзвін - активація розрахункового рахунку (дзвінок ОПР ЮО або ФОП)	10,50 грн за обробку заявок по обробку заявок по клієнтах АБ
Дзвінок ГО - призначення зустрічі з метою надання фінансової звітності	27,30 грн
Cross-selling - Персоніфікована кредитна карта з фото	57 грн
Авто в кредит	100 грн./200 грн./200грн/300грн.
Авто в кредит	14грн, 28грн, 35грн
Відновленню зв'язку за послугою "Копілка".	4,35 грн
Обзвон - НБО -Пропозиція оформити НБО платникам за ком. послуги , або на адресу будівельних компаній (мас.)	9,75 грн за обробку заявок по к 14,65 грн за обробку заявок по к
Пропозиція Карти Голд клієнтам, які отримують грошові перекази	22,95 грн за обробку заявок по к

Обдзвін ГО - відмова від зшивання КДВ пенсійна карта — масове	12,90 грн
Пропозиція оформити короткостроковий вклад клієнтам, які не знімають кошти більше 3х міс з Приват вкладу	16,80 грн
ДЗВІНОК - ПРИЗНАЧЕННЯ ЗУСТРІЧІ БОНУС ПЛЮС ELITE (NORECA)	4,15 грн
ЦЕНТРАЛІЗОВАНЕ ПРИЗНАЧЕННЯ ЗУСТРІЧІ З ЗОВНІШНІХ корпоративних клієнтів МАЛОГО БІЗНЕСУ - платник ПДВ ДЛЯ ЗАЛУЧЕННЯ НА ОБСЛУГОВУВАННЯ (ДЗВІНОК ЮО)	18,90 грн
ЦЕНТРАЛІЗОВАНЕ ПРИЗНАЧЕННЯ ЗУСТРІЧІ З ЗОВНІШНІХ корпоративних клієнтів МАЛОГО БІЗНЕСУ - платник ПДВ ДЛЯ ЗАЛУЧЕННЯ НА ОБСЛУГОВУВАННЯ (ДЗВІНОК ЛПР ЮЛ)	5,80 грн
ЦЕНТРАЛІЗОВАНЕ ПРИЗНАЧЕННЯ ЗУСТРІЧІ З ЗОВНІШНІХ корпоративних клієнтів СЕРЕДНЬОГО БІЗНЕСУ - платник ПДВ ДЛЯ ЗАЛУЧЕННЯ НА ОБСЛУГОВУВАННЯ (ДЗВІНОК ЛПР ЮЛ)	7,35 грн
Дзвінок з пропозицією торгової точці підключити суміщення	5,48 грн

Продаж картки "Універсальна Gold" в дзвінку	10,24 грн за обробку заявок по
Залучення інвалідів на пенсійні картки	6,20 грн за обробку заявок по кл
Обзвон ГО- зовнішня база залучення клієнтів пенсіонерів. акція 100грн	24,60 грн за обробку заявок по
Дзвінок: відновлення зв'язку за КУ - Клієнти, які робили 2 і більше витрати по картці Універсальна. (кеш-бек 5%)	18,15 грн за обробку заявок по
Дзвінок - Пропозиція кредитної картки Gold клієнтам з діючою авторассрочкой	10,25 грн за обробку заявок по
Обзвон - Пропозиція картки Gold власникам поліса ОСГПО	36,25 грн за обробку заявок по
Пропозиція картки класу Gold клієнтам, які здійснили купівлю в магазині (дзвінок)	33,65 грн
Пропозиція депозиту клієнтам із залишками на картках і рахунках (массовое_ГО)	33,40 грн за обробка заявок по
	35,75 грн за обробка заявок по

ОБЗВІН КЛІЄНТІВ ЯКІ ВКАЗАЛИ НОМЕР ТЕЛЕФОНУ, АЛЕ НЕ ВВЕЛИ ОТП ПАРОЛЬ / ВВЕЛИ ОТП-ПАРОЛЬ, АЛЕ НЕ ДІЙШЛИ ДО НАСТУПНОГО КРОКУ, ПРИ ОФОРМЛЕННІ ДЕПОЗИТУ НА САЙТІ / В П24	5,70 грн за обробку заявок по к обробка заявок по клієнтах АБ
Тримачі цільових карток - пропозиція депозиту (обдзвін call-центр)	22,10 грн за обробку заявок по
Відновлення зв'язку з вкладниками (обдзвін call-центр)	23,75 грн за обробку заявок по
Дзвінок - призначення зустрічі Бонус Плюс Elite (luxury)	12,65 грн за обробку заявок по
Централізоване призначення зустрічі з зовнішнім корпоративним клієнтом МСБ для залучення на обслуговування (дзвінок ЮО)	29,65 грн
Централізоване призначення зустрічі з зовнішнім корпоративним клієнтом Середнього Бізнесу - платником ПДВ для залучення на обслуговування (дзвінок ЮО)	19,10 грн за обробку заявок по
Централізоване призначення зустрічі з зовнішнім корпоративним клієнтом МСБ для залучення на обслуговування (дзвінок ОПР ЮО)	10,75 грн
Централізоване призначення спільної зустрічі із зовнішнім корпоративним клієнтом Середнього Бізнесу для залучення на обслуговування	11,85 грн

Призначення зустрічі з менеджером для доставки карт пачкою (дзвінок ГО)	5,45 грн за обробку заявок по к
037793 - Страхування кредитного ліміту. Власники кредитних карт, які на момент дзвінка користуються кредитним лімітом.	5,05 грн
Страхування кредитного ліміту. Дотискання (копія 042533) (044460)	4,05 грн
Обзвон клієнтів з пропозицією оформити депозит (клон 015720 для РП) (038305)	20,40грн за оформлення срочного Стандарт безподатковий протяг
Продаж картки "Універсальна Gold" в дзвінку (клієнти з картою "Універсальна")	24,50 грн за обробку заявок по
ПриватФонд. Дзвінок ПП з пропозицією укласти контракт фіз.особі. (Західна Україна)	13,20 грн Оформити контракт фіз.особою). Термін виконання
ВІДНОВЛЕННЯ ЗВ'ЯЗКУ - КРЕДИТКА "УНІВЕРСАЛЬНА" (обдзвон)	35,30 грн за обробку заявок по обробку заявок по клієнтах АБ ; клієнтах МБ
Пропозиція відправникам SWIFT- платежів і міжнародних переказів ПриватБанк (Україна) оформити пакет "Універсальна Gold"	8,60 грн
ДЗВІНОК - ПРОПОЗИЦІЯ ОФОРМИТИ КАРТКУ GOLD СТУДЕНТАМ , які оплачують СВОЄ НАВЧАННЯ ЗА КОРДОНОМ ЗА ДОПОМОГОЮ SWIFT- ПЕРЕКАЗУ (МАС.)	18,80 грн за обробку заявок по

ВІДНОВЛЕННЯ ЗВ'ЯЗКУ - обдзвон - КАРТА "GOLD"	8,10 грн за обробку заявок по к
ПРОПОЗИЦІЯ КЛІЄНТАМ, які досягли РІВНЯ 200 дебетові транзакції по картці УНІВЕРСАЛЬНА, КАРТИ УНІВЕРСАЛЬНА GOLD	13,25 грн за обробку заявок по к 18 грн за обробку заявок по кліє
Обзвон одержувачів соціальних виплат	33,25 грн
CROSS-SELLING WORLD	13,75 грн
Крос- селлинг Кредитки	13,10 грн за обробку заявок по к 8,90 грн за обробку заявок по к 11,60 грн за обробку заявок по к
Запрошення юніора на навчальний захід (дзвінок батькам)	14,85 грн за обробку заявок по к
Вихідний дзвінок по ліду на карту "Універсальна"	37,00 грн за обробку заявок по к
Пропозиція обслуговування бізнесу клієнта, вказавши при ідентифікації що є підприємцем	6,45 грн
ДЗВІНОК КЛІЄНТУ ДЛЯ ВІДНОВЛЕННЯ ЗВ'ЯЗКУ З НОТАРІУСАМИ	8,00 грн за обробку заявок по к

Централізоване призначення зустрічі з зовнішнім корпоративним клієнтом Середнього Бізнесу для залучення на обслуговування (дзвінок ЮО)	31,60 грн за обробку заявок по к
Централізоване призначення зустрічі з зовнішнім корпоративним клієнтом Середнього Бізнесу для залучення на обслуговування (дзвінок ЛПР ЮО)	9,40 грн за обробку заявок по к
ПЕРЕОФОРМЛЕННЯ ВТРАТИ РОБОТИ НА СТРАХУВАННЯ КРЕДИТНОГО ЛІМІТУ	4,10 грн за обробку заявок по к
Обдзвін по переоформленню договору страхування "Від втрати роботи" на новий договір "Страхування кредитного ліміту"	4,5 грн Бонус виплачується за оформл кредитного ліміту (протягом 30 ,
ДЗВІНОК - ПРИЗНАЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ЗУСТРІЧІ З ЗОВНІШНІМ КЛІЄНТОМ	18,25 грн за обробку заявок по к
ДЗВІНОК - ПРИЗНАЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ЗУСТРІЧІ З ВНУТРІШНІМ КЛІЄНТОМ	6,95 грн за обробку заявок по к
ДЗВІНОК ГО - ПРОДАЖ СТРОЧНОГО ДЕПОЗИТУ ЮО	16,95 грн за обробку заявок по к
ПРИЗНАЧЕННЯ ЗУСТРІЧІ ДЛЯ ПІДКЛЮЧЕННЯ МАРШРУТИЗАЦІЇ ПЛАТЕЖІВ	7,85 грн за обробку заявок по к

1.3.18. Заява на видачу кредиту "Кредит під депозит".



Заява на видачу кредиту

Я, _____,

**що нижче
підписався,
прошу
надати**

кредит на наступних умовах:

Сума кредиту (кредитного ліміту)		гривень
Строк користування		місяців
Процентна ставка		%
Мета/технологія	Споживчі потреби/Кредит під заставу депозита	

Платіжний баланс заявника

Щомісячні доходи:

Доходи		гривень
Всього доходів:		гривень

Щомісячні витрати:

Витрати на ведення господарства		гривень
Погашення раніше взятих кредитів (щомісячний платіж)		гривень
Всього витрат:		гривень

Заявник підтверджує, що вся вищеперелічена інформація є достовірною і відповідає дійсним фактам, висловлює згоду на проведення подальшого її аналізу. Заявник не проти відвідання кредитним спеціалістом свого місця проживання, роботи і готовий представити йому всю необхідну інформацію. Банк залишає за собою право звертатися до будь-якої особи, відомій або не відомій заявнику, яка, як вважає банк, може сприяти в ухваленні рішення щодо видачі або не видачі кредиту заявнику. Якщо заявник з яких-небудь причин не бажає, щоб хто-небудь був обізнаний про цю заяву, то заявнику необхідно вказати ім'я даної особи і причину.

При зміні місця роботи, місця проживання чи інших даних позичальник зобов'язується повідомити Банк про це протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту змін.

Довідка про стандартні умови кредитування ПриватБанку та орієнтовну сукупну вартість споживчого кредиту.

Підтверджую, що ПриватБанк письмово проінформував мене про умови кредитування, а також орієнтовну сукупну вартість кредиту, а саме про:

1. Найменування та місцезнаходження ПриватБанку.
2. Умови кредитування (можливу суму кредиту; строк кредиту; мету кредиту; форми та види забезпечення кредиту; наявні форми та види кредитування ПриватБанку; тип процентної ставки; переваги та недоліки запропонованих схем кредитування).
3. Орієнтовну сукупну вартість кредиту з урахуванням: процентної ставки за кредитом, вартості всіх супутніх послуг, що надаються ПриватБанком, а також інших фінансових зобов'язань, які пов'язані з отриманням, обслуговуванням і погашенням кредиту; варіантів погашення кредиту, включаючи кількість платежів, їх періодичність та обсяги; можливості та умов дострокового повернення кредиту;
4. Інші умови, передбачені законодавством.

Загальні умови надання кредиту ПриватБанком

Найменування та місцезнаходження Банку:	ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК ПРИВАТБАНК
Юридична адреса:	49094, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50
Можлива сума кредиту	Залежить від розміру депозита, але не менш ніж 50 000 грн, та не більш ніж 90% від суми депозиту.
Валюта кредиту	Гривня
Можливий строк кредиту:	Залежить від строку депозитного вкладу
Мета кредиту:	споживчі потреби
Забезпечення кредиту:	Забезпеченням виконання зобов'язань по кредиту є застава майнових прав по договору Про депозитний вклад
Форма кредитування:	Споживче кредитування
Тип процентної ставки:	Фіксована
Перелік документів, необхідних для отримання кредиту*:	Паспорт громадянина України, довідка про надання ідентифікаційного номеру, довідка про доходи, Договір про депозитний вклад

Дострокове погашення кредиту:	Дострокове повернення кредиту можливе шляхом збільшення позичальником сум щомісячних платежів.
Порядок повернення кредиту:	Повернення кредиту здійснюється шляхом: 1. Щомісячної сплати відсотків, заборгованість за кредитом повертається на прикінці строку кредиту; 2. Сплати щомісячних ануїтетних платежів; 3. Рівними частинами заборгованості за кредитом. Базис днів для розрахунку - 360. Кількість платежів залежить від строку кредитування.
Переваги	Можливість отримати кошти без розірвання депозиту. Низька % ставка.
Недоліки	Обмеження сумой і строком депозиту.

Про податковий режим сплати відсотків та про державні субсидії клієнт може отримати інформацію у відповідних державних органах.

Орієнтована сукупна вартість кредиту, що залежить від кредитного продукту та складається з наступних складників:

Назва кредитного продукту	Умови кредитування	
Програма "Кредит під депозит"	Сума кредиту	Залежить від розміру депозита
	Строк кредиту	Залежить від строку депозитного вкладу
	Мета кредиту	споживчі потреби
	Винагорода за надання кредиту	0%
	Страхова компанія	без страхування
	Валюта	UAH
	Процентна ставка за кредитом (річна) нараховується на залишок суми кредиту	Діюча ставка за депозитом в UAH + маржа 4%
	Ефективна процентна ставка	Діюча ставка за депозитом в UAH + маржа 4%

Перевірка застави у ДРОРМ**	34,00 грн
Реєстрація застави у ДРОРМ**	34,00 грн

* - перелік документів може бути встановлений індивідуально в залежності від стану кредитоспроможності Позичальника.

** - Державний реєстр обтяжень рухомого майна

Приклад розрахунку графіку погашення «Кредиту під депозит» при порядку погашення: відсотки щомісячно, кредит в кінці строку.

Сума кредиту	Строк кредиту	Процентна ставка, річних	Кількість платежів	Щомісячний платіж (розрахований для місяця, в якому 31 день)
100 000,00	6 місяців	26,00%	6	2 238,89

Інші наявні форми та види кредитування ПриватБанку

Умови	Картка Platinum	Картка «Універсальна»
Сума кредиту	до 50 000,00 грн	до 25 000,00 грн
Строк кредиту	1 рік	5 років
Льготний період	30 днів	55 днів
Мета кредиту	Споживчі потреби	Споживчі потреби
Винагорода за надання кредиту	Відкриття картки 1 540,00 грн/Щомісячна плата за обслуговування 160,00 грн	0,00%
Страхова компанія	без страхування	без страхування
Валюта	UAH	UAH
Щомісячний платіж	нараховані відсотки від заборгованості за кредитом	5,00% від заборгованості за кредитом
Процентна ставка	37,20%	43,20%
Переваги	Елітна платіжна картка з комплектом додаткових карток, послуг і сервісів	Платіжна картка з додатковою депозитною функцією
Недоліки	немає	немає

Інформація про інші кредитні продукти, детальний опис умов кредитування за ними, переваги та недоліки опубліковані на офіційному сайті <http://privatbank.ua/>

**З наявними
кредитними
продуктами,
детальними умовами
кредитування,
перевагами та
недоліками
ознайомлений,
Заява заповнена
мною власноруч.**

Клієнт _____ " _ " _____ 20__
р.

Прийняв заяву _____ " _ " _____ 20__
р.

1.3.19. Заява про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі «Кредит під депозит»

Заява про приєднання до Умов та правил надання кредиту

по програмі «Кредит під депозит» клієнт МСБ № _____

_____ (юридична особа) в особі _____, який діє на підставі _____ (Статуту, Положення, Свідоцтва, Витягу, Виписці) (надалі - "Позичальник"), керуючись ст. 634 Цивільного кодексу України, дає свою згоду на приєднання до Умов та правил надання банківських послуг на умовах, визначених Умовами та правилами надання банківських послуг, що розміщені на офіційному веб-сайті ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ "ПРИВАТБАНК" (далі - "Банк") www.privatbank.ua.

Ця Заява разом з Умовами та правилами надання банківських послуг та Тарифами складає кредитний договір (далі - «Договір»).

Датою укладання Договору є дата підписання обома Сторонами даної Заяви. З моменту підписання Позичальником даної Заяви та прийняття її Банком, Сторони набувають прав та обов'язків, визначених

Договором, та несуть відповідальність за їх невиконання (неналежне виконання).

Підписуючи цю Заяву, Позичальник гарантує отримання дозволів від осіб, персональні дані яких передаються за Договором, на обробку Банком персональних даних, з метою та на умовах, встановлених у Договорі, підтверджує повідомлення осіб, персональні дані яких передаються за Договором, про права, пов'язаних із зберіганням та обробкою персональних даних, визначених чинним законодавством, про цілі збору та осіб, яким передаються персональні дані; гарантує регулярне ознайомлення із змінами Умов та правил надання банківських послуг на сайті www.privatbank.ua.

А. ІСТОТНІ УМОВИ КРЕДИТУВАННЯ

A1. Вид кредиту – відновлювана кредитна лінія.

A2. Ліміт цього Договору: _____ (_____) ___0,00 цифрами (словами) 00 ____, в тому числі на наступні цілі:

- у розмірі _____ (_____) ___0,00 цифрами (словами) 00 ____ на поповнення обігових коштів,
- у розмірі _____ (_____) ___0,00 цифрами (словами) 00 ____ для сплати за реєстрацію предметів застави у Державному реєстрі обтяження рухомого майна шляхом перерахування за реквізитами зазначеними в п. 3.2.5.2.1.1. Умов та Правил,
- у розмірі _____ (_____) ___0,00 цифрами (словами) 00 ____ на сплату судових витрат, передбачених п.п. п.п. 3.2.5.2.2.14., 3.2.5.5.8. Умов та Правил.

A3. Термін повернення кредиту" _____ " _____ 20__ року. Згідно зі ст. 212, 651 Цивільного кодексу України (далі- «ЦКУ») у випадку порушення Позичальником 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 цього Договору, встановивши інший термін повернення кредиту. При цьому Банк направляє Позичальнику відповідне повідомлення в системі Приват24, SMS-повідомлення із зазначенням дати терміну повернення кредиту. При цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні. У випадку непогашення Позичальником заборгованості за цим Договором у термін, зазначений у повідомленні, уся заборгованість, починаючи з наступного дня дати, зазначеної у повідомленні, вважається простроченою. У випадку погашення заборгованості у період до закінчення 90 днів (включно) з моменту порушення будь-якого із зобов'язань, кінцевим терміном повернення кредиту є «_____» _____ 20__ року.

A4. Рахунки для обслуговування кредиту:

- рахунок 2909 _____ (в гривнях), отримувач: ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК", МФО 305299, код ЄДРПОУ 14360570;

A5. Зобов'язання Позичальника забезпечуються: договором застави майнових прав № __ від __.__.20__ року;

A6. За користування кредитом Позичальник сплачує проценти у розмірі _____ (_____) % річних.

A7. У випадку порушення Позичальником будь-якого грошового зобов'язання Позичальник сплачує Банку проценти за користуванням кредитом у розмірі _____ (_____) % річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У випадку порушення Позичальником будь-якого із грошових зобов'язань та при реалізації права Банку, передбаченого п. А.3 цього Договору, Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі _____ (_____) % від суми залишку непогашеної заборгованості за кожен день прострочки. Сплата пені здійснюється з дня, наступного за датою, передбаченою повідомленням. При цьому проценти за користування кредитом не нараховуються та не сплачуються.

A8. Датою сплати процентів є 25-е число кожного поточного місяця, починаючи з дати підписання цього Договору. У випадку несплати процентів у зазначений термін вони вважаються простроченими (крім випадків розірвання цього Договору згідно з п. 3.2.5.2.3.2. Умов та Правил.

A9. Ця Заява складена на українській мові, в _____ примірниках для кожної із Сторін.

A10. Додатки до цього Договору є невід'ємною частиною цього Договору:

Додаток 1: Договір застави майнових прав №__ від __.__.20__р.

A11. Місто виконання Договору зазначене в Умовах та правилах надання банківських послуг.

A12. Реквізити Сторін Договору:

Банк:

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»,
місцезнаходження: 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги 50, кор. рахунок у
Нацбанку України № 32009100400, МФО 305299,

Код в ЄДРПОУ 14360570,

ФІЛІЯ/ВІДДІЛЕННЯ

адреса:

За довіреністю:

Підпис: _____, П.І.Б., печатка.

Позичальник:

повне найменування _____, місцезнаходження: індекс, місто, вулиця, будинок, офіс:
_ _____, п/р № _____, відкритий у _____, МФО_____. код в
ЄДРПОУ _____, фактичне місцезнаходження: індекс, місто, вулиця, будинок, офіс: _

**ПОСАДА ПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ (Голова правління/ генеральний директор/директор/
фізична-особа-підприємець)**

Підпис: _____, П.І.Б., печатка.

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

Підпис уповноваженої особи:

Посада _____

Заява про приєднання до Умов та правил укладання договору застави

майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору №_____

(застава фізичної особи по програмі «Кредит під депозит» клієнт МСБ)

_____ (далі - "Заставадавець"), який діє на підставі особистого волевиявлення, керуючись ст. 634 Цивільного кодексу України, дає свою згоду на приєднання до Умов та правил надання банківських послуг на умовах, визначених Умовами та правилами надання банківських послуг, що розміщені на офіційному веб-сайті ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ "ПРИВАТБАНК" (далі - "Заставодержатель") www.privatbank.ua.

Ця Заява разом з Умовами та правилами надання банківських послуг та Тарифами складає договір застави майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору (далі - «Договір»).

Датою укладання Договору є дата підписання обома Сторонами даної Заяви. З моменту підписання Заставодавцем даної Заяви та прийняття її Заставодержателем, Сторони набувають прав та обов'язків, визначених Договором, та несуть відповідальність за їх невиконання (неналежне виконання).

Підписуючи цю Заяву, Заставодавець дає згоду на обробку Заставодержателем своїх персональних даних, з метою та на умовах, встановлених у Договорі, підтверджує, що ознайомлений про права, пов'язані із зберіганням та обробкою персональних даних, визначених чинним законодавством, про цілі збору та осіб, яким передаються персональні дані; гарантує регулярне ознайомлення із змінами Умов та правил надання банківських послуг на сайті www.privatbank.ua.

Істотні умови

1. Предметом цього договору є надання Заставодавцем в заставу майнових прав на отримання грошових коштів в повному обсязі по **договору № _____ від __.__.20__р. (наприклад, Вклад «Стандарт» з щомісячною виплатою)** (далі- **«Депозитний договір»**), укладеному між Заставодавцем та Заставодержателем, в забезпечення виконання зобов'язань _____ (НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА АБО ПІДПРИЄМЦЯ-повністю), _____ юридична адреса якого: _____ (вказується повністю дані зі Статуту або Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи/фізичної особи підприємця або виписці/витягу: наприклад для підприємства: 49024, Україна, м. Дніпропетровськ, вулиця Передова, буд. 8, кв. 22 код в ЄДРПОУ 30982316; наприклад для фізичної особи-підприємця: юридична адреса якого: 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Праці, буд. 8, кв. 150, ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів 3362737890), далі - «Позичальник/Клієнт», перед Заставодержателем, в силу чого Заставодержатель має вищий пріоритет (переважне право) у випадку невиконання Позичальником/Клієнтом зобов'язань, забезпечених заставою, та (або) невиконання Заставодавцем зобов'язань за цим договором, одержати задоволення за рахунок Предмету застави переважно перед іншими кредиторами Заставодавця. та (або) Позичальника/Клієнта.

2. За цим договором заставою забезпечується виконання зобов'язань Позичальником/Клієнтом, що випливають з кредитного договору № _____ від _____.20____ року, далі – «Кредитний договір», з повернення кредиту – відновлювана кредитна лінія з лімітом _____,00 грн. (_____ тисяч гривень, 00 копійок), в тому числі на наступні цілі:

- у розмірі _____ (_____ тисяч гривень, 00 копійок) гривень на поповнення обігових коштів, в т.ч. для закупки партії товарів та сировини, у розмірі 34,00 (тридцять чотири гривні 00 копійок) гривні для сплати за реєстрацію предметів застави у Державному реєстрі обтяження рухомого майна шляхом перерахування за реквізитами зазначеними в п. 3.2.5.2.1.1. Умов та Правил, у розмірі _____ (_____ гривень, 00 копійок) гривень на сплату судових витрат, передбачених п.А2, п.п. 3.2.5.2.2.14., 3.2.5.2.2.14., 3.2.5.2.4.2., 3.2.5.5.8. Умов та Правил, з кінцевим терміном повернення кредиту "___" _____ 2014 року у відповідності до умов п. А.3 Кредитного договору;

- За користування кредитом Позичальник сплачує проценти у розмірі ____ (_____) % річних.

- У випадку порушення Позичальником будь-якого грошового зобов'язання Позичальник сплачує Банку проценти за користуванням кредитом у розмірі ____ (_____) % річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У випадку порушення Позичальником будь-якого із грошових зобов'язань та при реалізації права Банку, передбаченого п. А.3 Кредитного договору, Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі ____ (_____) % від суми залишку непогашеної заборгованості за кожен день прострочки. Сплата пені здійснюється зі дня, наступного за датою, передбаченою повідомленням. При цьому проценти за користування кредитом та винагороди не нараховуються та не сплачуються.

- датою сплати процентів є 25-е число кожного поточного місяця, починаючи з дати підписання Кредитного договору, якщо інше не передбачене п. А 8 Кредитного Договору. У випадку несплати процентів у зазначений термін вони вважаються простроченими (крім випадків розірвання Кредитного договору згідно з п. 3.2.5.2.3.2. Умов та Правил.

3. Максимальний розмір вимоги, яка забезпечується заставою за цим договором, складає суму _____,____ (_____) гривень ____ копійок.(що складається з суми депозиту + судові витрати, що розраховуються по формулі: 1000,00 гривень + 5 % від суми встановленого ліміту,вказаного на цілі).

АБО!!!

У ВИПАДКУ, ЯКЩО КРЕДИТ НАДАНИЙ В ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТІ, ТО ПУНКТ 3 ЦЬОГО ДОГОВОРУ ПОТРІБНО ВИКЛАСТИ В НАСТУПНІЙ РЕДАКЦІЇ З ВКАЗІВКОЮ ВАЛЮТИ КРЕДИТУ:

3. Максимальний розмір вимоги, яка забезпечується заставою за цим договором, у гривневому еквіваленті за офіційним курсом Національного банку України на дату укладення цього договору становить суму _____, ____ (_____) гривень __ копійок.

(що складається з суми депозиту у гривневому еквіваленті за офіційним курсом НБУ на дату укладання договору + судові витрати, що розраховуються по формулі: 1000,00 гривень + 5 % від суми встановленого ліміту, вказаного на цілі).

4. Сторони визначили, що вартість Предмету застави складає суму вкладу _____, ____ (_____) **гривень/доларів США/євро/ і т.ін. 00 копійок/центів/і т.ін.** (заставна вартість повинна бути вказана у валюті вкладу по договору, який вказаний п.1 цього Договору).

5. Заставодержатель має право одержати задоволення за рахунок Предмету застави переважно перед іншими кредиторами Заставодавця (право вищого пріоритету). Сума по Депозитному договору, що зазначена у п.4 цього договору, списується з рахунку (вибрати) 2630/2635 _____ та зараховуються в рахунок погашення заборгованості Позичальника за Кредитним договором згідно із черговістю, визначеною Умовами та правилами надання банківських послуг.

6. Ця Заява складена на українській мові, в _____ примірниках для кожної із Сторін.

7. Додатки до цього Договору є невід'ємною частиною цього Договору:

Додаток 1: Договір відступлення прав вимог № ____ від ____ . ____ . 20 ____ р.

8. Місто виконання Договору зазначене в Умовах та правилах надання банківських послуг.

9. Реквізити Сторін Договору:

ЗАСТАВОДАВЕЦЬ

ПІБ повністю, __.__.19__ року народження,

паспорт серія __ номер _____,

виданий _____ РВ ДМУ УМВС України

в _____ ський області
___.__.19__ року

адреса реєстрації:

область/м. _____,

вул./провул. _____, буд. _____, кв. _____,

ідентифікаційний податковий номер _____,

_____.ініціали__.
Призвіще

ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЬ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО

КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»

юридична адреса:

49094, м. Дніпропетровськ,

вул. Набережна Перемоги, 50

к/р 32009100400 в Обласному Управлінні НБУ

м. Дніпропетровська,

МФО 305299, код в ЄДРПОУ 14360570

фактична адреса:

індекс, область/м. _____, вул./
провул. _____, буд. _____

За довіреністю:

_____.ініціали__.призвіще
м.п.

Я, ПІБ повністю, __.__.19__ року народження, паспорт серія __ номер _____, виданий _____ РВ ДМУ УМВС України в _____ ський області __.__.19__ року, ідентифікаційний податковий номер _____, , що є Заставодавцем по Договору застави № _____ (майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору) від __.__.20__ року, укладеному між мною та Заставодержателем, заявляю, що не проживаю однією сім'єю з будь-якою іншою особою, крім той, що надала згоду на надання в заставу Заставодержателю майнових прав згідно вказаного договору застави. Ця заява надана Заставодержателю для отримання кредиту/ гарантії/акредитиву НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА АБО ПІДПРИЄМЦЯ- повністю наприклад **ПРИВАТНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ «С.А.М.»**,/ **ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АВАНГАРД»**/ **ПРИВАТНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «АЛЬФА»**/ **Фізичною особою-підприємцем Сидоровим Олексієм Петровичем**, юридична адреса якого: вказується повністю дані зі Статуту або Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи/фізичної особи підприємця або виписці/витягу: наприклад для підприємства: 49024, Україна, м. Дніпропетровськ, вулиця Передова, буд. 8, кв. 22 код в ЄДРПОУ 30982316; наприклад для фізичної особи-підприємця: юридична адреса якого: 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Праці, буд. 8, кв. 150, ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів 3362737890; за _____ №__ від __.__.20__ року, в установі Заставодержателя.

«__» _____ 20__ року _____ ініціали__. прізвище

(підпис)

У РАЗІ ШЛЮБУ ПІДПИСАТИ ЗГОДУ!

ЗГОДА СПІВВЛАСНИКА

Я, ПІБ повністю, __.__.19__ року народження, паспорт серія __ номер _____, виданий _____ РВ ДМУ УМВС України в _____ ський області __.__.19__ року, ідентифікаційний податковий номер _____,

, даю згоду на укладання Заставодавцем Договору застави № _____ (майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору) від __.__.20__ року, а також надання ним в заставу Заставодержателю вказаних майнових прав, що належать мені на праві спільної власності з Заставодавцем, з метою забезпечення виконання зобов'язань НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА АБО ПІДПРИЄМЦЯ- повністю наприклад **ПРИВАТНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ «С.А.М.»**,/ **ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АВАНГАРД»**/ **ПРИВАТНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «АЛЬФА»**/ **Фізичною особою_підприємцем Сидоровим Олексієм Петровичем**, юридична адреса якого: вказується повністю дані зі Статуту або Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи/фізичної особи підприємця або виписці/витягу: наприклад для підприємства: 49024, Україна, м. Дніпропетровськ, вулиця Передова, буд. 8, кв. 22 код в ЄДРПОУ 30982316; наприклад для фізичної особи-підприємця: юридична адреса якого: 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Праці, буд. 8, кв. 150, ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів 3362737890; за _____ № __ від __.__.20__ року, а також даю згоду на реалізацію переданих в заставу майнових прав у випадках та на умовах, передбачених зазначеним договором застави.

«__» _____ 20__ року _____ ініціали__ . прізвище
(підпис)

У ВИПАДКУ, ЯКЩО СПІВВЛАСНИКОМ З ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЕМ УКЛАДЕНА УГОДА ПРО ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ, ЗМІСТ ТЕКСТУ ЦІЄЇ ЗГОДИ ВИКЛАСТИ В НАСТУПНІЙ РЕДАКЦІЇ:

Я, ПІБ повністю, __.__.19__ року народження, паспорт серія __ номер _____, виданий _____ РВ ДМУ УМВС України в _____ ський області __.__.19__ року, ідентифікаційний податковий номер _____, зі змістом ознайомлений(на), та надаю згоду на укладання Заставодавцем Договору застави № _____ (майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору) від __.__.20__ року, а також надання ним в заставу Заставодержателю вказаних майнових прав, що належать мені на праві спільної власності з Заставодавцем, з метою забезпечення виконання зобов'язань НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА АБО ПІДПРИЄМЦЯ- повністю наприклад **ПРИВАТНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ «С.А.М.»**,/ **ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АВАНГАРД»**/ **ПРИВАТНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «АЛЬФА»**/ **Фізичною особою_підприємцем Сидоровим Олексієм Петровичем**, юридична адреса якого: вказується повністю дані зі Статуту або Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи/фізичної особи підприємця або виписці/витягу: наприклад для підприємства: 49024, Україна, м. Дніпропетровськ, вулиця Передова, буд. 8, кв. 22 код в ЄДРПОУ 30982316; наприклад для фізичної особи-підприємця: юридична адреса якого: 49000,

Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Праці, буд. 8, кв. 150, ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів 3362737890; за _____ № __ від _____.20__ року, а також даю згоду на реалізацію переданих в заставу майнових прав у випадках та на умовах, передбачених зазначеним договором застави, та ця згода підписана із використанням електронного цифрового підпису в порядку, передбаченому Законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронний цифровий підпис», та на підставі Угоди про використання електронного цифрового підпису від _____.20__ року, підписаного між Співвласником та Заставодержателем, та вважається укладеним з моменту його підписання шляхом накладення електронного-цифрового підпису усіма його сторонами.

Снятие наличных в **банкоматах ПриватБанка (Украина)** по картам ПриватБанка (Украина) и А-Банка всех типов на одного клиента (кроме карты кассовых операций и крупных вкладчиков)

Зняття готівки в **банкоматах ПриватБанка (Україна)** по картам ПриватБанка (Україна) і А-Банка усіх типів на одного клієнта (крім карт касових операцій і крупних вкладників)

Дополнительная комиссия в размере 1% на сумму, превышающую 50 000,00 грн. в эквиваленте в календарный месяц

Додаткова комісія у розмірі 1% на суму, що перевищує 50 000 грн. у еквіваленті в календарний місяць

Заява про приєднання до Умов та правил укладання договору застави майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору

Заява про приєднання до Умов та правил укладання договору застави

майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору №_____

(застава юридичної особи по програмі «Кредит під депозит» клієнт МСБ)

_____ (далі - "Заставодавець") в особі _____, який діє на підставі _____ (Статуту, Положення, Свідоцтва, Витягу, Виписці), керуючись ст. 634 Цивільного кодексу України, дає свою згоду на приєднання до Умов та правил надання банківських послуг на умовах, визначених Умовами та правилами надання банківських послуг, що розміщені на офіційному веб-сайті ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ "ПРИВАТБАНК" (далі - "Заставодержатель" www.privatbank.ua).

Ця Заява разом з Умовами та правилами надання банківських послуг та Тарифами складає договір застави майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору (далі - «Договір»).

Датою укладання Договору є дата підписання обома Сторонами даної Заяви. З моменту підписання Заставодавцем даної Заяви та прийняття її Заставодержателем, Сторони набувають прав та обов'язків, визначених Договором, та несуть відповідальність за їх невиконання (неналежне виконання).

Підписуючи цю Заяву, Заставаодавець гарантує отримання дозволів від осіб, персональні дані яких передаються за Договором, на обробку Банком персональних даних, з метою та на умовах, встановлених у Договорі, підтверджує повідомлення осіб, персональні дані яких передаються за Договором, про права, пов'язаних із зберіганням та обробкою персональних даних, визначених чинним законодавством, про цілі збору та осіб, яким передаються персональні дані; гарантує регулярне ознайомлення із змінами Умов та правил надання банківських послуг на сайті www.privatbank.ua.

Істотні умови

1. Предметом цього договору є надання Заставаодавцем в заставу майнових прав на отримання грошових коштів в повному обсязі по **договору № _____** від **____.____.20__**р. (наприклад, **Вклад «Стандарт» з щомісячною виплатою**) (далі - **«Депозитний договір»**), укладеному між Заставаодавцем та Заставаодержателем, в забезпечення виконання зобов'язань _____ (НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА АБО ПІДПРИЄМЦЯ- повністю), юридична адреса якого: _____ (вказується повністю дані зі Статуту або Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи/фізичної особи підприємця або виписці/витягу: наприклад для підприємства: 49024, Україна, м. Дніпропетровськ, вулиця Передова, буд. 8, кв. 22 код в ЄДРПОУ 30982316; наприклад для фізичної особи-підприємця: юридична адреса якого: 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Праці, буд. 8, кв. 150, ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів 3362737890), далі - «Позичальник/Клієнт», перед Заставаодержателем, в силу чого Заставаодержатель має вищий пріоритет (переважне право) у випадку невиконання Позичальником/Клієнтом зобов'язань, забезпечених заставою, та (або) невиконання Заставаодавцем зобов'язань за цим договором, одержати задоволення за рахунок Предмету застави переважно перед іншими кредиторами Заставаодавця. та (або) Позичальника/Клієнта.

2. За цим договором заставою забезпечується виконання зобов'язань Позичальником/Клієнтом, що впливають з кредитного договору № ____ від ____ . ____ .20__ року, далі – «Кредитний договір», з повернення кредиту – відновлювана кредитна лінія з лімітом _____,00 грн. (_____ тисяч гривень, 00 копійок), в тому числі на наступні цілі:

- у розмірі _____ (_____ тисяч гривень, 00 копійок) гривень на поповнення обігових коштів, в т.ч. для закупки партії товарів та сировини, у розмірі **34,00 (тридцять чотири гривні 00 копійок) гривні** для сплати за реєстрацію предметів застави у Державному реєстрі обтяження рухомого майна шляхом перерахування за реквізитами зазначеними в п. 3.2.5.2.1.1. Умов та Правил, у розмірі _____ (_____ гривень, 00 копійок) гривень на сплату судових витрат, передбачених п.А2, п.п. 3.2.5.2.2.14., 3.2.5.2.2.14., 3.2.5.2.4.2., 3.2.5.5.8. Умов та Правил, з кінцевим терміном повернення кредиту " ____ " _____ **2014 року** у відповідності до умов п. А.3 Кредитного договору;

- За користування кредитом Позичальник сплачує проценти у розмірі ____ (_____) % річних.

- У випадку порушення Позичальником будь-якого грошового зобов'язання Позичальник сплачує Банку проценти за користуванням кредитом у розмірі __ (_____) % річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У випадку порушення Позичальником будь-якого із грошових зобов'язань та при реалізації права Банку, передбаченого п. А.3 Кредитного договору, Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі ____ (_____) % від суми залишку непогашеної заборгованості за кожен день прострочки. Сплата пені здійснюється зі дня, наступного за датою, передбаченою повідомленням. При цьому проценти за користування кредитом та винагороди не нараховуються та не сплачуються.

- датою сплати процентів є 25-е число кожного поточного місяця, починаючи з дати підписання Кредитного договору, якщо інше не передбачене п. А 8 Кредитного Договору. У випадку несплати процентів у зазначений термін вони вважаються простроченими (крім випадків розірвання Кредитного договору згідно з п. 3.2.5.2.3.2. Умов та Правил.

3. Максимальний розмір вимоги, яка забезпечується заставою за цим договором, складає суму _____, ____ (_____) гривень __ копійок. (що складається з суми депозиту + судові витрати, що розраховуються по формулі: 1000,00 гривень + 5 % від суми встановленого ліміту, вказаного на цілі).

АБО!!!

У ВИПАДКУ, ЯКЩО КРЕДИТ НАДАНИЙ В ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТІ, ТО ПУНКТ 3 ЦЬОГО ДОГОВОРУ ПОТРІБНО ВИКЛАСТИ В НАСТУПНІЙ РЕДАКЦІЇ З ВКАЗІВКОЮ ВАЛЮТИ КРЕДИТУ:

3. Максимальний розмір вимоги, яка забезпечується заставою за цим договором, у гривневому еквіваленті за офіційним курсом Національного банку України на дату укладення цього договору становить суму _____, ____ (_____) гривень __ копійок.

(що складається з суми депозиту у гривневому еквіваленті за офіційним курсом НБУ на дату укладання договору + судові витрати, що розраховуються по формулі: 1000,00 гривень + 5 % від суми встановленого ліміту, вказаного на цілі).

4. Сторони визначили, що вартість Предмету застави складає суму вкладу _____, ____ (_____) гривень/доларів США/євро/ і т.ін. 00 копійок/центів/і т.ін. (заставна вартість повинна бути вказана у валюті вкладу по договору, який вказаний п.1 цього Договору).

У ВИПАДКУ, ЯКЩО ЗАСТАВОДАВЕЦЬ КОМУНАЛЬНЕ АБО ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО П. 4 ЦЬОГО ДОГОВОРУ НЕОБХІДНО ВИКЛАСТИ В НАСТУПНІЙ РЕДАКЦІЇ наприклад варіант:

4. Згідно до звіту про незалежну оцінку від 19.01.2012 року, виданого суб'єктом оціночної діяльності –підприємцем Івановим Петром Семеновичем (сертифікат суб'єкта оціночної діяльності № 9992/10 від 16.09.2010 року, виданий Фондом державного майна України, строк дії з 16.09.2010 року до 16.09.2013 року), вартість об'єкту оцінки складає суму _____,____ (_____) гривень ____ копійок/або наприклад _____,____ (_____) долларів США __ центів. Сторони визначили, що вартість Предмету застави складає суму _____,____ (_____) гривень ____ копійок.

УВАГА ЯКЩО НЕОБХІДНО ВКАЗАТИ ЗАСТАВНУ ВАРТІСТЬ ЗАТВЕРДЖЕНУ ПРОТОКОЛОМ КК, ТО ЦЯ ВАРТІСТЬ ПОВИННА БУТИ НЕ БІЛЬШ НІЖ ВАРТІСТЬ НЕЗАЛЕЖНОГО ОЦІНЮВАЧА, наприклад варіант:

4. Згідно до висновків виданого суб'єктом оціночної діяльності про вартість об'єкту оцінки – приватним підприємством «Житомирське експертне бюро» (сертифікат суб'єкта оціночної діяльності № 11989/11 від 03.06.2011 року, виданий Фондом державного майна України, строк дії з 03.06.2011 року до 03.06.2014 року), оцінювачем Петровим Володимиром Федоровичем (кваліфікаційне свідоцтво оцінювача МФ № 1925 від 02.10.2005 року, видане Фондом державного майна України), вартість об'єкту оцінки складає суму _____,____ (_____) гривень ____ копійок/або наприклад _____,____ (_____) долларів США __ центів.

5. Заставодержатель має право одержати задоволення за рахунок Предмету застави переважно перед іншими кредиторами Заставодавця (право вищого пріоритету). Сума по Депозитному договору, що зазначена у п. 4 цього договору, списується з рахунку (вибрати) 2630/2635 _____ та зараховуються в рахунок погашення заборгованості Позичальника за Кредитним договором згідно із черговістю, визначеною Умовами та правилами надання банківських послуг.

6. Ця Заява складена на українській мові, в _____ примірниках для кожної із Сторін.

7. Додатки до цього Договору є невід'ємною частиною цього Договору:

Додаток 1: Договір відступлення прав вимог №__ від __.__.20__р.

8. Місто виконання Договору зазначене в Умовах та правилах надання банківських послуг.

9. Реквізити Сторін Договору:

ЗАСТАВОДАВЕЦЬ

НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА АБО
ПІДПРИЄМЦЯ-

повністю наприклад **ПРИВАТНЕ
ПІДПРИЄМСТВО «Д.В.Д.»**

**/ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРОК»/**

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ
ТОВАРИСТВО «ОБРІЙ»/ Фізична
особа-підприємець Іванов Іван
Іванович**

місцезнаходження:

індекс, область/м. _____,

вул./провул. _____, буд. _____

п/р 2600 0 000000 000 у ПАТ КБ
«ПРИВАТБАНК»

**МФО 305299, код в
ЄДРПОУ _____;**

вибрати генеральний директор/
директор/президент

/фізична особа-підприємець

_____.ініціали_____
прізвище

○
ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЬ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО

КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»

юридична адреса:

49094, м. Дніпропетровськ,

вул. Набережна Перемоги, 50

**к/р 32009100400 в Обласному
Управлінні НБУ**

м. Дніпропетровська,

МФО 305299, код в ЄДРПОУ 14360570

фактична адреса:

індекс, область/м. _____,

вул./провул. _____, буд. _____

За довіреністю:

_____.ініціали_____.прізвище
м.п.

Заява про приєднання до Умов та правил укладання договору відступлення права вимоги

Заява про приєднання до Умов та правил укладання договору відступлення права вимоги № _____

(з фізичною особою по програмі «Кредит під депозит» клієнт МСБ)

_____ (далі - "Кредитор"), який діє на підставі особистого волевиявлення, керуючись ст. 634 Цивільного кодексу України, дає свою згоду на приєднання до Умов та правил надання банківських послуг на умовах, визначених Умовами та правилами надання банківських послуг, що розміщені на офіційному веб-сайті ПАО КБ "ПРИВАТБАНК" (далі - "Банк") www.privatbank.ua.

Ця Заява разом з Умовами та правилами надання банківських послуг та Тарифами складає договір відступлення прав вимог (далі - «Договір»).

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

Підписуючи цю Заяву, Кредитор дає згоду на обробку Банком своїх персональних даних, з метою та на умовах, встановлених у Договорі, підтверджує, що ознайомлений про права, пов'язаних із зберіганням та обробкою персональних даних, визначених чинним законодавством, про цілі збору та осіб, яким передаються персональні дані; гарантує регулярне ознайомлення із змінами Умов та правил надання банківських послуг на сайті www.privatbank.ua.

Істотні умови

1. Предметом цього договору є відступлення Кредитором Банку на підставі укладеного між ними договору застави № _____ (майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору) від _____.20__ року (далі - «**Договір застави**») права

вимоги на отримання в повній сумі грошових коштів, що впливає з «повністю **ДОГОВОРУ** № _____ *наприклад (Вклад «Стандарт» з щомісячною виплатою) від 01.01.2012 року* (далі - «**Договір**»), укладеному між Кредитором та Банком.

2. Даний договір набирає чинності з моменту порушення **НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА АБО ПІДПРИЄМЦЯ**- повністю *наприклад **ПРИВАТНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ «С.А.М.»/ ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АВАНГАРД»/ ПРИВАТНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «АЛЬФА»/ Фізичною особою_підприємцем Сидоровим Олексієм Петровичем***, юридична адреса якого: вказується повністю дані зі Статуту або Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи/фізичної особи підприємця або виписці/витягу: *наприклад для підприємства: 49024, Україна, м. Дніпропетровськ, вулиця Передова, буд. 8, кв. 22 код в ЄДРПОУ 30982316; наприклад для фізичної особи-підприємця: юридична адреса якого: 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Праці, буд. 8, кв. 150, ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів 3362737890; далі - «**Позичальник**», якого-небудь із зобов'язань, передбачених _____ №__ від __.__.20__ року (наприклад далі- «**Кредитний договір**»), укладеному між Позичальником та Банком та настання якої-небудь із подій зазначеної у п.____ Умов та Правил надання банківських послуг.*

3.Ця Заява складена на українській мові, в _____ примірниках для кожної із Сторін та є невід'ємною частиною Договору застави.

4. Місто виконання Договору зазначене в Умовах та правилах надання банківських послуг.

5. Реквізити Сторін Договору

КРЕДИТОР

ПІБ повністю, __.__.19__ року
народження,

паспорт серія __ номер _____,

виданий _____ РВ ДМУ УМВС
України

в _____ ський області
__.__.19__ року

адреса реєстрації:

область/м. _____,

вул./провул. _____, буд. __, кв.
__,'

ідентифікаційний податковий
номер _____,

_____.ініціали__.
призвіще

БАНК

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО

КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»

юридична адреса:

49094, м. Дніпропетровськ,

вул. Набережна Перемоги, 50

**к/р 32009100400 в Обласному Управлінні
НБУ**

м. Дніпропетровська,

МФО 305299, код в ЄДРПОУ 14360570

фактична адреса:

індекс, область/м. _____,

вул./провул. _____, буд. __,

За довіреністю:

_____.ініціали__призвіще
м.п.

Заява про приєднання до Умов та правил укладання договору відступлення права вимоги №_____ (з юридичною особою по програмі «Кредит під депозит» клієнт МСБ)

_____ (далі - "Кредитор") в особі _____, який діє на підставі _____ (Статуту, Положення, Свідоцтва, Витягу, Виписці), керуючись ст. 634 Цивільного кодексу України, дає свою згоду на приєднання до Умов та правил надання банківських послуг на умовах, визначених Умовами та правилами надання банківських послуг, що розміщені на офіційному веб-сайті ПАО КБ "ПРИВАТБАНК" www.privatbank.ua.

Ця Заява разом з Умовами та правилами надання банківських послуг та Тарифами складає договір відступлення прав вимог (далі - «Договір»).

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

Підписуючи цю Заяву, Кредитор гарантує отримання дозволів від осіб, персональні дані яких передаються за Договором, на обробку Банком персональних даних, з метою та на умовах, встановлених у Договорі, підтверджує повідомлення осіб, персональні дані яких передаються за Договором, про права, пов'язаних із зберіганням та обробкою персональних даних, визначених чинним законодавством, про цілі збору та осіб, яким передаються персональні дані; гарантує регулярне ознайомлення із змінами Умов та правил надання банківських послуг на сайті www.privatbank.ua.

Істотні умови

1. Предметом цього договору є відступлення Кредитором Банку на підставі укладеного між ними договору застави № _____ (майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору) від __.__.20__ року (далі - **«Договір застави»**) права вимоги на отримання в повній сумі грошових коштів, що випливає з **«повністю ДОГОВОРУ № _____ наприклад (Вклад «Стандарт» з щомісячною виплатою) від 01.01.2012 року (далі - «Договір»)**, укладеному між Кредитором та Банком.

2. Даний договір набирає чинності з моменту порушення зобов'язань Кредитором якого-небудь із зобов'язань, передбачених _____ № ____ від __.__.20__ року (*наприклад* далі- **«Кредитний договір»**), укладеному між Кредитором та Банком та настання якої-небудь із подій зазначеної у п. ____ Умов та Правил надання банківських послуг.

3.Ця Заява складена на українській мові, в ____ примірниках для кожної із Сторін та є невід'ємною частиною Договору застави.

4. Місто виконання Договору зазначене в Умовах та правилах надання банківських послуг.

5. Реквізити Сторін Договору

КРЕДИТОР

НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА АБО
ПІДПРИЄМЦЯ- повністю наприклад
ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Д.В.Д.»

/ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРОК»/

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ
ТОВАРИСТВО «ОБРІЙ»/ Фізична особа-
підприємець Іванов Іван Іванович

місцезнаходження:

індекс, область/м. _____,

вул./провул. _____, буд. _____

п/р 2600 0 000000 000 у ПАТ КБ
«ПРИВАТБАНК»

МФО 305299, код в
ЄДРПОУ _____;

вибрати генеральний директор/
директор/президент

/фізична особа-підприємець

_____.ініціали__.
призвіще

м.п.

БАНК

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО

КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»

юридична адреса:

49094, м. Дніпропетровськ,

вул. Набережна Перемоги, 50

к/р 32009100400 в Обласному
Управлінні НБУ

м. Дніпропетровська,

МФО 305299, код в ЄДРПОУ
14360570

фактична адреса:

індекс, область/м. _____,

вул./провул. _____, буд. _____

За довіреністю:

_____.ініціали__.призвіще
м.п.

1.3.24. Угода про приєднання до Договору фінансового лізингу (імпортої сільськогосподарської техніки)

Угода про приєднання до Договору фінансового лізингу (імпортої сільськогосподарської техніки) № _____

м. «_____» _____ 20____ року

Лізингоодержувач */повне найменування/* (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____, місцезнаходження: _____, юридична адреса: _____, банківські реквізити: _____, E-mail _____, телефон _____, в особі */ посада, прізвище, ім'я, по- батькові уповноваженої особи/*, що діє на підставі */документ, що підтверджує повноваження особи, яка підписує Угоду/*, шляхом підписання цієї Угоди підтверджує наступне:

1. Лізингоодержувач приєднується до договору фінансового лізингу імпортої сільськогосподарської техніки, далі за текстом - "Договір", умови якого розміщені на веб-сайті ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ „ПРИВАТБАНК” (далі – "Банк") [www.privatbank.ua.](http://www.privatbank.ua), приймає на себе зобов'язання, передбачені Договором в цілому, гарантує належне виконання обов'язків по Договору, а також регулярне ознайомлення з їх змінами на сайті [www.privatbank.ua.](http://www.privatbank.ua)

2. Лізингоодержувач приєднується до Договору на наступних істотних умовах:

2.1. Банк здійснює придбання у власність у _____ *вказується найменування, ЄДРПОУ постачальника майна*, що іменується надалі - "Продавець", а потім передає Лізингоодержувачу, а Лізингоодержувач приймає від Банку в платне користування, а після сплати всієї суми лізингових платежів у власність, у визначені цим Договором строки, на умовах фінансового лізингу (надалі - "Лізингу"), Майно- найменування, кількість, вартість та технічні характеристики якого, вказуються в Специфікації (Додаток № 1), що є невід'ємною частиною цього Договору (надалі- "Додаток № 1).

2.2. На дату укладання Договору Вартість Майна становить: _____ (____) гривень _____ копійок, ПДВ _____ (____) гривень _____ копійок, усього до сплати _____ (____) гривень _____ копійок, що відповідає еквіваленту _____, _____ Євро/Доларів США (по курсу _____, _____ гривень за 1 Євро/Долар США).

2.3. Авансовий платіж Лізингоодержувача в рахунок оплати Майна становить _____ (_____) **гривень __ копійок**, що відповідає еквіваленту _____, _____ **Євро/Доларів США** (по курсу _____, _____ гривень за 1 Євро/Долар США) і підлягає сплаті у день укладення Договору на рахунок відкритий згідно п. 2.4. цієї Угоди.

2.4. Для здійснення Лізингоодержувачем платежів за цим Договором Банк відкриває рахунок 2909_____.

2.5. Поставка Майна здійснюється на умовах:

2.5.1. Передача Майна буде здійснюватися за адресою Лізингоодержувача: _____.

2.5.2. Майно повинне бути передане Лізингоодержувачу протягом _____ (_____) календарних днів після внесення авансового платежу, що зазначене у п. 2.3. цієї Угоди, на рахунок зазначений у п. 2.4. цієї Угоди. Строк передачі Майна може змінюватись в залежності від дотриманням Продавцем строку постачання Майна за Договором купівлі-продажу, укладеного між Банком по Продавцем, про що Банк попередньо повідомляє Лізингоодержувача.

(Вказуються умови поставки відповідно до Договору купівлі-продажу між Банком та Продавцем Майна. Строк постачання у цьому Договорі встановлюється з таким розрахунком, щоб дата постачання була не раніше останньої дати постачання згідно Договору купівлі-продажу.

ПРИКЛАД

Дата цього Договору 01.06.2012;

Дата договору купівлі-продажу 02.06.2012;

Строк сплати авансового платежу за договором купівлі-продажу 7 днів від дати підписання;

Строк постачання за договором купівлі-продажу - 14 днів після сплати авансу;

ВИСНОВОК – строк постачання Майна за цим Договором – 22 дня).

2.6. Вартість Майна, що зазначена в п.2.2 цієї Угоди, співвідноситься з курсом продажу Євро/Доларів, зафіксованим на момент закриття торгів на міжбанківському валютному ринку України станом на останній робочий день, що передував:

- даті укладення Договору (визначення суми договору);

- даті підписання Графіку внесення лізингових платежів - Додаток №2 до Договору (визначення суми платежів), який укладається в день підписання Акту прийому-передачі Майна – Додаток №4 до Договору. Загальна сума цього Договору рівна вартості Майна згідно п.2.2. Цієї Угоди та складається з:

2.6.1. суми авансового платежу згідно п.2.3. Цієї Угоди;

2.6.2. загальної вартості лізингових платежів у частині, що йде на викуп вартості переданого в лізинг майна, _____ (_____) гривень, що відповідає

еквіваленту __, __ **Євро/Доларів США** (по курсу __, __ гривень за 1 **Євро/Долар США**) на дату підписання Графіку внесення лізингових платежів, зазначеного в Додатку № 2, що є невід'ємною частиною Договору (далі - "**Додаток № 2**").

2.6.3. У випадку коли станом на останній робочий день, що передував даті підписання Додатку №2, на момент закриття торгів на міжбанківському валютному ринку України, курс продажу Євро/Доларів США зафіксовано на рівні:

2.6.3.1. нижче ніж __, __ гривень за 1 Євро/Доларів США, Вартість Майна, а саме розмір платежів, вказаних в п. 2.6.2. цієї Угоди, Сторонами не переглядається;

2.6.3.2. вище ніж __, __ гривень за 1 Євро/Доларів США, Вартість Майна, а саме розмір платежів, вказаних в п. 2.6.2. цієї Угоди перераховується в гривні по курсу продажу Євро/Доларів США, зафіксованому на момент закриття торгів на міжбанківському валютному ринку України станом на останній робочий день, що передував даті підписання Додатку №2, відповідно до суми еквіваленту в Євро/Доларах США, вказаної в п. 2.6.2. Договору.

2.7. Розмір, структура, строки сплати лізингових платежів встановлюються Додатком № 2.

2.7.1. Лізингові платежі сплачуються на рахунок, зазначений у п. 2.4. цієї Угоди.

2.8. Лізингоодержувач сплачує Банку на рахунок, зазначений у п. 2.4. цієї Угоди, згідно Додатку № 2:

2.8.1. Винагороду за відкриття рахунку "Фінансовий лізинг (оренда)" у розмірі ____ (____) гривень у день укладення цього Договору;

2.8.2. Винагороду за отримане в лізинг Майно у розмірі __ (____) % річних від суми залишку несплаченої вартості Майна, виходячи з фактичної кількості днів користування Майном, і 360 днів у році, **(вибрати необхідне)** на дату сплати чергового лізингового платежу згідно Додатку № 2; **або:** в дату сплати винагороди, якою є 25-е число кожного поточного місяця;

2.8.3. Винагороду за моніторинг операції фінансового лізингу у розмірі __ (____) % від вартості Майна, зазначеної у п. 2.2. цієї Угоди, без урахування авансу, зазначеного у п. 2.3. цієї Угоди, одноразово, у день укладення цього Договору, що становить ____ (____) **гривень** __ **копійок**;

2.9. Передача Банком та прийом Лізингоодержувачем Майна в лізинг здійснюється згідно Акту прийому-передачі Майна- зазначеним у Додатку № 4, що є невід'ємною частиною Договору, (надалі- "Додаток № 4") не пізніше ____ (____) **календарних днів** після внесення авансового платежу, зазначеного у п. 2.3. цієї Угоди, на рахунок зазначений у п.2.4. Цієї Угоди, , якщо інше не передбачено цим Договором.

2.10. Майно повинне перебувати в місці експлуатації за адресою Лізингоодержувача: _____.

2.11. Лізингоодержувач після укладання цього Договору зобов'язується укласти зі страховою компанією: _____ (надалі - "Страхова компанія") Договір страхування.

За Договором страхування Майно повинне бути застраховане на сумму ____ (____) гривень від ризиків, встановлених у Договорі.

2.12. У період дії цього Договору Лізингоодержувач зобов'язується:

- Направляти не менш ніж __,00 (____, 00), але не менш ніж ____% загального обсягу надходжень від господарської діяльності на поточний рахунок у Банку,

- Укласти з Банком Договір банківського рахунку з використанням електронно-інформаційних програмних продуктів у термін до __. __.20 __ року. (дата словами),

- Проводити через Банк валютно-обмінні операції з продажу (купівлі) іноземної валюти за гривню або іншу іноземну валюту в обсязі не менш ніж __,00 (_____, 00) доларів США/євро на місяць за договірним курсом, що діє у Банку на день проведення валютно-обмінної операції,

- Придбати у Банку паливні картки у кількості не менше (кількість)____ карток та здійснити з їх використанням платіж за паливо у термін до до __.__.20__року. (дата словами),

- Укласти з Банком Договір на випуск корпоративної картки у термін до __.__.20__року. (дата словами),

- Укласти з Банком Договір про використання банківських платіжних карток як платіжного засобу у торговельних та сервісних підприємствах (еквайрінг) та встановити в торговельно-сервісній мережі Лізингоодержувача POS-термінали тільки Банку в кількості_____ у термін до __.__.20__року. (дата словами).

- Зараховувати торговельну виручку Лізингоодержувача тільки на рахунки у Банку у сумі_____ в термін дії цього Договору,

- Зараховувати відшкодування по POS-терміналам тільки на рахунки у Банку (у разі відсутності зобов'язання в протоколі – видалити)

- Встановити в торговельно-сервісній мережі Лізингоодержувача POS-термінали тільки Банку

- Підключити керівника Лізингоодержувача та/або Поручителя/Поручителів на регулярний платіж у термін до до __.__.20__року. (дата словами),

- Сторони зобов'язуються провести впровадження зарплатного проекту для співробітників Лізингоодержувача у кількості не менш ніж _____ платіжних карток у термін до __.__.20__року. (дата словами), здійснити активацію зарплатного проекту у термін до __.__.20__року. (дата словами), також Лізингоодержувач зобов'язується підтримувати платіжні картки активними, у кількості _____ штук, шляхом щомісячного зарахування заробітної плати

У випадку порушення Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених п.п.3.12.11.7.2.21. - 3.12.11.7.2.24. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф у розмірі _____ гривень__копійок, за кожен факт такого порушення. У випадку, якщо такі порушення зобов'язань призвели до збитків Банку в вигляді штрафів і т.ін, Лізингоодержувач відшкодовує Банку додатково збитки в повному розмірі, що були понесені Банком.

2.13. Плата за відповідальне зберігання відповідно до Договору складає ____ (____) та враховується при сплаті винагороди за відкриття рахунку "Фінансовий лізинг (оренда)" у складі цієї винагороди, шляхом зменшення суми винагороди, зазначеної у Договорі, на вищезазначену суму.

2.14. Строк дії Договору - з дати підписання цієї Угоди до __.__.20__ (_____ дві тисячі _____) року. Зазначений строк може бути змінений у відповідності до умов Договору.

3. Підписуючи цю Угоду, Лізингоодержувач гарантує отримання дозволів від осіб, персональні дані яких передаються за Договором, на обробку Банком персональних даних, з метою та на умовах, встановлених у Договорі, підтверджує повідомлення осіб, персональні дані яких передаються за Договором, про права, пов'язаних із зберіганням та обробкою персональних даних, визначених чинним законодавством, про цілі збору та осіб, яким передаються персональні дані.

4. Лізингоодержувач ознайомлений з умовами Договору та Угоди, а також отримав належним чином засвідчений примірник цієї Угоди .

5. Договір вступає в силу з моменту підписання цієї Угоди.

6. З усіх питань, не врегульованих Договором та цією Угодою, Лізингоодержувач керується чинним законодавством України.

7. Цю угоду підписано Лізингоодержувачем в двох примірниках, один примірник – для Лізингоодержувача, другий примірник залишається у Банку.

8. Факсимільна / сканована копія цієї Угоди має юридичну силу оригіналу – до моменту отримання оригіналу.

_____ (П.І.Б.)
(Посада уповноваженої особи) _____ (підпис) _____ уповноваженої особи

М.П.

(для учредителей физических лиц) - выбрать нужное, остальное удалить

Учасник(-и)/Власник(-и)/Засновник(-и)/Акціонер(-и) юридичної особи
Лізингоодержувача

«_____ (повне ПІБ) _____ (особистий підпис),
«___.___._____р.».

(для учредителей юридических лиц:)

«_____ (повне найменування юридичної особи згідно установчих документів), код ЄДРПОУ _____, в особі Директора/Генерального директора/Голови Правління/фізичної особи на підставі довіреності №__ від __.__._____р., _____ (повне ПІБ) _____ (особистий підпис), _____ печатка, «___.___._____р.».

«Підтверджую/Підтверджуємо, що особа, яка виступає від імені Лізингоодержувача, укладаючи даний Договір, діє в інтересах юридичної особи-Лізингоодержувача, добросовісно, розумно та не перевищуючи своїх повноважень. Особа, яка виступає від імені Лізингоодержувача, отримала всі погодження та повноваження, необхідні для укладання цього Договору згідно установчих документів юридичної особи-Лізингоодержувача та діючого законодавства України».

Для заповнення Банком

Угода № _____

Отримана _____
(дата)

Уповноважена особа:

М.П.

Ознайомлено Продавець _____ / _____

М.П.

(1. Пункт «Ознайомлений Продавець» включається в Угоду відповідно до умови в Протоколі КК:

Зворотний викуп майна Продавцем у випадку дефолта клієнта: «**Зворотний викуп є**».

2. Пункт «Ознайомлений Продавець» виключається з Договору відповідно до умови в Протоколі КК:

Зворотний викуп майна Продавцем у випадку дефолта клієнта: «**Зворотного викупу немає**», або у випадку якщо в Протоколі КК по угодах лізингу обладнання умова зворотного викупу не обумовлюється)

ДОДАТОК № 1

до Договору фінансового лізингу № _____ від _____.20_ року
СПЕЦИФІКАЦІЯ МАЙНА

№ п/п	Найменування Майна (марка, модель та модифікація, країна-виробник)	Дані технічного паспорту Майна в т.ч. комплектність, дата випуску, серійний номер	Всього вартість Майна з урахуванням ПДВ

В С Ь О Г О повна вартість Майна становить: _____ (_____) гривень __ копійок, ПДВ _____ (_____) гривень __ копійок/ немає, усього до сплати _____ (_____) гривень __ копійок

РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

<p>БАНК:</p> <p>ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», місцезнаходження: 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50 к/р 32009100400 в Обласному Управлінні НБУ м. Дніпропетровська, МФО 305299, код в ЄДРПОУ 14360570</p> <p>(За довіреністю):</p> <p>Підпис: _____, печатка.</p>	<p>ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧ:</p> <p>повне найменування _____, місцезнаходження: індекс, місто, вулиця, будинок, офіс: _____, п/р № _____ у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО _____, код в ЄДРПОУ _____</p> <p>ПОСАДА ПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ:</p> <p>Підпис: _____, печатка.</p>
	<p>Ознайомлено Продавець _____ / _____ М.П.</p> <p><i>(1. Пункт «Ознайомлений Продавець» включається в Договір відповідно до умови в Протоколі КК: Зворотний викуп майна Продавцем у випадку дефолта клієнта: «Зворотний викуп є».</i></p> <p><i>2. Пункт «Ознайомлений Продавець» виключається з Договору відповідно до умови в Протоколі КК: Зворотний викуп майна Продавцем у випадку дефолта клієнта: «Зворотного викупу немає», або у випадку якщо в Протоколі КК по угодах лізингу обладнання умова зворотного викупу не обумовлюється)</i></p>

ДОДАТОК № 2

до Договору фінансового лізингу № _____ від __.__.20__ року

ГРАФІК ЛІЗИНГОВИХ ПЛАТЕЖІВ СКЛАДАЄТЬСЯ З:

1. Графіку відшкодування вартості Майна:

№ платежу	Дата платежу	Лізингові платежі				Залишок заборгованості за договором фінансового лізингу
		У рахунок викупу Майна				
		Вартість об'єкта	ПДВ	Усього до оплати		
1	___.__.20__ р.					
2	___.__.20__ р.					
3	___.__.20__ р.					
4	___.__.20__ р.					
5	___.__.20__ р.					
6	___.__.20__ р.					
7	___.__.20__ р.					
...	___.__.20__ р.					
	Усього					

2. Винагороди за відкриття рахунку у розмірі та порядку сплати згідно п.2.8.1 угоди про приєднання до Договору фінансового лізингу

3. Винагороди за отримане в лізинг Майно у розмірі та порядку сплати згідно п.2.8.2 угоди про приєднання до Договору фінансового лізингу.

4. Винагороди за моніторинг операції фінансового лізингу у розмірі та порядку сплати згідно п.2.8.3 угоди про приєднання до Договору фінансового лізингу.

5. Винагороди за користування Майном у розмірі та порядку сплати згідно п.2.4 Договору.

РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

<p>БАНК:</p> <p>ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», місцезнаходження: 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50 к/р 32009100400 в Обласному Управлінні НБУ м. Дніпропетровська, МФО 305299, код в ЄДРПОУ 14360570</p> <p>(За довіреністю):</p> <p>Підпис: _____, печатка.</p>	<p>ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧ:</p> <p>повне найменування _____, місцезнаходження: індекс, місто, вулиця, будинок, офіс: _____, п/р № _____ у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО _____, код в ЄДРПОУ _____</p> <p>ПОСАДА ПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ:</p> <p>Підпис: _____, печатка.</p>
	<p style="text-align: right;">Ознайомлено Продавець _____ / _____ М.П.</p> <p>(1. Пункт «Ознайомлений Продавець» включається в Договір відповідно до умови в Протоколі КК: Зворотний викуп майна Продавцем у випадку дефолта клієнта: «Зворотний викуп є». 2. Пункт «Ознайомлений Продавець» виключається з Договору відповідно до умови в Протоколі КК: Зворотний викуп майна Продавцем у випадку дефолта клієнта: «Зворотного викупу немає», або у випадку якщо в Протоколі КК по угодах лізингу обладнання умова зворотного викупу не обумовлюється)</p>

ДОДАТОК № 3
до Договору фінансового лізингу №
_____ від __. __. 20__ року

Тарифи за оформлення документів	грн. (в т.ч. ПДВ) або методика нарахування
Тарифи за оформлення документів:	

*1.Видача дублікатів:	
Податкової накладної:	
до 6 місяців:	60,00
Більше 6 місяців	120,00
Акт надання послуг	
до 6 місяців:	60,00
Більше 6 місяців	120,00
Договори фінансового лізингу	240,00
Акта прийому-передачі	180,00
Додаткові угоди	180,00
Договори купівлі-продажу	180,00
2. Послуги:	
Довідка про заборгованість (не за запитом аудиторів)	120,00
Акт звірки взаєморозрахунків (не за запитом аудиторів)	200,00
Попередній розрахунок дострокового погашення	
для фізичних осіб	200,00
для юридичних осіб	500,00
Перегляд графіку платежів	
для фізичних осіб	200,00
для юридичних осіб	500,00
Розшифровка рахунку-фактури	300,00
Дозвіл на суборенду	200,00
* вищенаведені документи надаються на підставі письмового запиту клієнта після сплати відповідного рахунку-фактури відповідно до діючих тарифів.	

БАНК:

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»,
місцезнаходження: 49094, м.
Дніпропетровськ,
вул. Набережна Перемоги, 50
к/р 32009100400 в Обласному Управлінні
НБУ
м. Дніпропетровська,
МФО 305299, код в ЄДРПОУ 14360570**

(За довіреністю):

Підпис:

_____,
печатка.

ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧ:

повне найменування _____,
місцезнаходження: індекс, місто, вулиця,
будинок, офіс: _____,
п/р № _____ у ПАТ КБ
«ПРИВАТБАНК»,
МФО _____, код в ЄДРПОУ _____

ПОСАДА ПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ:

Підпис:

_____,
печатка.

1.3.25. Угода про приєднання до Договору фінансового лізингу (доступної сільськогосподарської техніки)

Угода про приєднання до Договору фінансового лізингу (доступної сільськогосподарської техніки) № _____

М. _____ « _____ » _____ 20 _____ року

Лізингоодержувач /повне найменування/ (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____, місцезнаходження: _____, юридична адреса: _____, банківські реквізити: _____, E-mail _____, телефон _____, в особі / посада, прізвище, ім'я, по- батькові уповноваженої особи/, що діє на підставі /документ, що підтверджує повноваження особи, яка підписує Угоду/, шляхом підписання цієї Угоди підтверджує наступне:

1. Лізингоодержувач приєднується до договору фінансового лізингу, далі за текстом - "Договір", умови якого розміщені на веб-сайті ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ „ПРИВАТБАНК” (далі – "Банк") [www.privatbank.ua.](http://www.privatbank.ua), приймає на себе зобов'язання, передбачені Договором в цілому, гарантує належне виконання обов'язків по Договору, а також регулярно ознайомлення з їх змінами на сайті [www.privatbank.ua.](http://www.privatbank.ua)

Лізингоодержувач приєднується до Договору на наступних істотних умовах:

2.1. Банк здійснює придбання у власність у _____, юридична адреса якого: _____ код в ЄДРПОУ _____ /ідентифікаційний номер платника _____, (надалі "Продавець"), а потім передає Лізингоодержувачу, а Лізингоодержувач приймає від Банку в платне користування, а після сплати всієї суми лізингових платежів у власність, у визначені цим Договором строки, на умовах фінансового лізингу (надалі - "Лізинг") Майно відповідно до Специфікації, наданої в Додатку № 1 до цього Договору (надалі - "Майно").

2.2. На дату укладання Договору Вартість Майна становить: _____ (_____) гривень _____ копійок, ПДВ _____ (_____) гривень _____ копійок, усього до сплати _____ (_____) гривень _____ копійок, що відповідає еквіваленту _____, _____ Євро/Доларів США (по курсу _____, _____ гривень за 1 Євро/Долар США).

2.3. Авансовий платіж Лізингоодержувача в рахунок оплати Майна становить _____ (_____) **гривень _____ копійок**, що відповідає еквіваленту _____, _____ **Євро/Доларів США** (по курсу _____, _____ гривень за 1 Євро/Долар США) і підлягає сплаті у день укладення Договору на рахунок відкритий згідно п. 2.4. цієї Угоди.

2.4. Для здійснення Лізингоодержувачем платежів за цим Договором Банк відкриває рахунок № 2909_____.

2.5. Передача Майна в Лізинг здійснюється на умовах:

2.5.1. Передача Майна буде здійснюватися за адресою Лізингоодержувача/Продавця _____.

2.5.2. Майно повинне бути передане Лізингоодержувачу протягом (_____) календарних днів після внесення авансового платежу, зазначеного в п. 2.3. цієї Угоди, на рахунок відкритий згідно п. 2.4. цього Договору. Строк передачі Майна може змінюватись в залежності від дотримання Продавцем строку постачання Майна за Договором купівлі-продажу, укладеного між Банком та Продавцем, про що Банк попередньо повідомляє Лізингоодержувача.

(Вказуються умови поставки відповідно до договору купівлі-продажу між Банком і Продавцем Майна. Строк поставки в договорі лізингу майна встановлюється з таким розрахунком, щоб дата поставки була не раніше останньої дати поставки згідно Договору купівлі-продажу Майна.

ПРИКЛАД

Дата цього Договору 01.06.2012;

Дата договору купівлі-продажу 02.06.2012;

Строк сплати авансового платежу за договором купівлі-продажу 7 днів від дати підписання;

Строк поставки за договором купівлі-продажу - 14 днів після оплати авансу;

*ВИСНОВОК – строк поставки Майна за цим Договором – **22 дні**).*

2.6. Вартість Майна, що зазначена в п.2.2 цієї Угоди, співвідноситься з курсом продажу Євро/Доларів, зафіксованим на момент закриття торгів на міжбанківському валютному ринку України станом на останній робочий день, що передував:

- даті укладення Договору (визначення суми договору);

- даті підписання Графіку внесення лізингових платежів - Додаток №2 до Договору (визначення суми платежів), який укладається в день підписання Акту прийому-передачі Майна – Додаток №4 до Договору. Загальна сума цього Договору рівна вартості Майна згідно п.2.2. Цієї Угоди та складається з:

2.6.1. суми авансового платежу згідно п.2.3. Цієї Угоди;

2.6.2. загальної вартості лізингових платежів у частині, що йде на викуп вартості переданого в лізинг майна, _____ (_____) гривень, що відповідає еквіваленту __, __ **Євро/Доларів США** (по курсу __, __ гривень за 1 **Євро/Долар США**) на дату підписання Графіку внесення лізингових платежів, зазначеного в Додатку № 2, що є невід'ємною частиною Договору (далі - **“Додаток № 2”**).

2.6.3. У випадку коли станом на останній робочий день, що передував даті підписання Додатку №2, на момент закриття торгів на міжбанківському валютному ринку України, курс продажу Євро/Доларів США зафіксовано на рівні:

2.6.3.1. нижче ніж __, __ гривень за 1 Євро/Доларів США, Вартість Майна, а саме розмір платежів, вказаних в п. 2.6.2. цієї Угоди, Сторонами не переглядається.

2.6.3.2. вище ніж __, __ гривень за 1 Євро/Доларів США, Вартість Майна, а саме розмір платежів, вказаних в п. 2.6.2. цієї Угоди перераховується в гривні по курсу продажу Євро/Доларів США, зафіксованому на момент закриття торгів на міжбанківському валютному ринку України станом на останній робочий день, що передував даті підписання Додатку №2, відповідно до суми еквіваленту в Євро/Доларах США, вказаної в п. 2.6.2. Договору.

2.7. Розмір, структура, строки сплати лізингових платежів встановлюються Додатком 2.

2.7.1. Лізингові платежі сплачуються на рахунок, що відкритий згідно п. 2.4. цієї Угоди.

2.8. Лізингоодержувач сплачує Банку на рахунок, відкритий згідно п. 2.4. цієї Угоди, згідно Додатку 2:

2.8.1. Винагороду за відкриття рахунку "Фінансовий лізинг (оренда)" у сумі ____ (____) гривень __ копійок у день укладення цього Договору;

2.8.2. Винагороду за користування Майном у розмірі ____ (____) % річних від суми залишку несплаченої вартості Майна, виходячи з фактичної кількості днів користування Майном, та 360 днів у році, на дату сплати чергового лізингового платежу згідно Додатку 2 ;

2.8.3. Винагороду за отримання Майна у розмірі ____ (____) % від вартості Майна, зазначеної в п. 2.2 цієї Угоди одноразово, у день укладення цього Договору, що становить суму ____ (____) гривень __ копійок.

2.9. Передача Банком і прийом Лізингоодержувачем Майна в Лізинг здійснюється згідно Акту прийому-передачі Майна- (Додаток № 3) (надалі -"Акт"), що є невід'ємною частиною Договору, не пізніше ____ (____) календарних днів після внесення авансового платежу, зазначеного в п. 2.3. цієї Угоди, на рахунок відкритий згідно п. 2.4. Договору, якщо інше не передбачено Договором.

2.10. Майно повинне перебувати в місці експлуатації за адресою Лізингоодержувача: _____.

2.11. Лізингоодержувач після укладання цього Договору зобов'язується укласти зі Страховою компанією _____ (надалі "Страхова компанія") договір страхування строком на один рік, перебіг якого повинен починатись не пізніше дня фактичного отримання Лізингоодержувачем Майна на відповідальне зберігання згідно умовами Договору, або безпосередньо у Лізинг. У договорі страхування повинне бути передбачено, що Вигодонабувачем за Договором страхування є Банк, та внесення змін у Договір страхування без згоди Банку не допускається.

За Договором страхування Майно повинне бути застраховане на суму _____ (____) гривень __ копійок від ризиків, зазначених у Договорі.

2.12. У період дії цього Договору Лізингоодержувач зобов'язується:

- Направляти не менш ніж __,00 (_____, 00), але не менш ніж ____% загального обсягу надходжень від господарської діяльності на поточний рахунок у Банку,

- Укласти з Банком Договір банківського рахунку з використанням електронно-інформаційних програмних продуктів у термін до __.__.20__ року;
- Проводити через Банк валютно-обмінні операції з продажу (купівлі) іноземної валюти за гривню або іншу іноземну валюту в обсязі не менш ніж __,00 (_____, 00) доларів США/євро на місяць за договірним курсом, що діє у Банку на день проведення валютно-обмінної операції,
- Придбати у Банку паливні картки у кількості не менше (кількість)____ карток та здійснити з їх використанням платіж за паливо у термін до до __.__.20__ року;
- Укласти з Банком Договір на випуск корпоративної картки у термін до __.__.20__ року;
- Укласти з Банком Договір про використання банківських платіжних карток як платіжного засобу у торговельних і сервісних підприємствах (еквайрінг) та встановити в торговельно-сервісній мережі Лізингоодержувача POS-термінали тільки Банку в кількості _____ у термін до __.__.20__ року;
- Зараховувати торговельну виручку Лізингоодержувача тільки на рахунки у Банку у сумі _____ в термін дії цього Договору,
- Зараховувати відшкодування по POS-терміналам тільки на рахунки у Банку (у разі відсутності зобов'язання в протоколі – видалити);
- Встановити в торговельно-сервісній мережі Лізингоодержувача POS-термінали тільки Банку;
- Підключити керівника Лізингоодержувача та/або Поручителя/Поручителів на регулярний платіж у термін до до __.__.20__ року;
- Сторони зобов'язуються провести впровадження зарплатного проекту для співробітників Лізингоодержувача у кількості не менш ніж _____ платіжних карток у термін до __.__.20__ року, здійснити активацію зарплатного проекту у термін до __.__.20__ року, також Лізингоодержувач зобов'язується підтримувати платіжні картки активними, у кількості _____ штук, шляхом щомісячного зарахування заробітної плати;

2.13. Строк дії Лізингу - з дати підписання цієї Угоди до __.__.20__ (_____ дві тисячі _____) року. Зазначений строк може бути змінений у відповідності до умов Договору.

3. Підписуючи цю Угоду, Лізингоодержувач гарантує отримання дозволів від осіб, персональні дані яких передаються за Договором, на обробку Банком персональних даних, з метою та на умовах, встановлених у Договорі, підтверджує повідомлення осіб, персональні дані яких передаються за Договором, про права, пов'язаних із зберіганням та обробкою персональних даних, визначених чинним законодавством, про цілі збору та осіб, яким передаються персональні дані.

4. Лізингоодержувач ознайомлений з умовами Договору та Угоди, а також отримав належним чином засвідчений примірник цієї Угоди .

5. Договір вступає в силу з моменту підписання цієї Угоди.

6. З усіх питань, не врегульованих Договором та цією Угодою, Лізингоодержувач керується чинним законодавством України.

7. Цю угоду підписано Лізингоодержувачем в двох примірниках, один примірник – для Лізингоодержувача, другий примірник залишається у Банка.

8. Факсимільна / сканована копія цього Договору має юридичну силу оригіналу – до моменту отримання оригіналу.

Ознайомлено Продавець _____ / _____

М.П.

(1. Пункт «Ознайомлений Продавець» включається в Угоду відповідно до умови в Протоколі КК:

Зворотний викуп майна Продавцем у випадку дефолта клієнта: «Зворотний викуп є».

2. Пункт «Ознайомлений Продавець» виключається з Договору відповідно до умови в Протоколі КК:

Зворотний викуп майна Продавцем у випадку дефолта клієнта: «Зворотного викупу немає», або у випадку якщо в Протоколі КК по угодах лізингу обладнання умова зворотного викупу не обумовлюється)

ДОДАТОК № 1
до Договору фінансового лізингу № _____ від __.__.20__ року

м. _____ «___» _____ 20__ року

СПЕЦИФІКАЦІЯ МАЙНА

Характеристика Майна згідно нижченаведеної таблиці:

№ п/п	Найменування Майна (марка, модель та модифікація, країна-виробник)	Дані технічного паспорта Майна в т.ч. комплектність, дата випуску, серійний номер	Всього вартість Майна з урахуванням ПДВ

В С Ь О Г О: повна вартість Майна, що постачається, становить суму _____ (_____) гривень__копійок, ПДВ _____ суму (_____) гривень__ копійок, усього до сплати сума _____ (_____) гривень__ копійок.

РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

БАНК:

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПРИВАТБАНК"
юридична адреса: 49094, м.
Дніпропетровськ,
вул. Набережна Перемоги, 50,
к/р № 32009100400 в Обласному
управлінні НБУ м. Дніпропетровська,
МФО 305299, код в ЄДРПОУ 14360570
фактичне місцезнаходження:
ФІЛІЯ _____адреса:

___ (За довіреністю):

Підпис:

_____,
П.І.Б.,
печатка.

ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧ:

_____,
місцезнаходження: _____,
п/р № _____ у ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК",
МФО _____, код в ЄДРПОУ _____

___:

Підпис:

_____,
П.І.Б.,
печатка.

Ознайомлено Продавець

м.п.

(1. Пункт «Ознайомлений Продавець»
включається в Договір відповідно до умови в
Протоколі КК:
Зворотний викуп майна Продавцем у випадку
дефолта клієнта: **«Зворотний викуп є».**

2. Пункт «Ознайомлений Продавець»
виключається з Договору відповідно до умови
в Протоколі КК:
Зворотний викуп майна Продавцем у випадку
дефолта клієнта: **«Зворотного викупу
немає»**, або у випадку якщо в Протоколі КК
по Лізингу умова зворотного викупу не
обумовлюється)

ДОДАТОК № 2
до Договору фінансового лізингу № _____ від __.__.20__ року

м. _____ « ____ » _____ 20__ року

ГРАФІК ЛІЗИНГОВИХ ПЛАТЕЖІВ:

№ платежу	Дата платежу	Лізингові платежі						Залишок заборгованості за договором
		У рахунок викупу Майна				Комісії		
		Вартість об'єкта	ПДВ	Усього до оплати				
1	__..__.20__ року							
2	__..__.20__ року							
3	__..__.20__ року							
4	__..__.20__ року							
5	__..__.20__ року							
6	__..__.20__ року							
7	__..__.20__ року							
...	__..__.20__ року							
	Усього:							

Всі нижченаведені платежі (п.п. 1-3) входять до графіку лізингових платежів.

Правила складання графіка:

1. Платіж № 1 на дату оформлення даного договору включає:

- **винагороду за відкриття** рахунку 2071 "Фінансовий лізинг (оренда)" згідно п.2.8.1. цієї Угоди,

- **одноразову винагороду** згідно п.2.8.3 цієї Угоди.

2. Наступні платежі - щомісячні платежі, що містять у собі:

- суми у рахунок викупу Майна;

- винагороду згідно п.2.8.2 цієї Угоди.

РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

<p>БАНК:</p> <p>ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК “ПРИВАТБАНК” юридична адреса: 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50, к/р № 32009100400 в Обласному управлінні НБУ м. Дніпропетровська, МФО 305299, код в ЄДРПОУ 14360570 фактичне місцезнаходження: ФІЛІЯ _____ адреса:</p> <p>__ (За довіреністю):</p> <p>Підпис: _____, П.І.Б., печатка.</p>	<p>ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧ:</p> <p>_____, місцезнаходження: _____, п/р № _____ у ПАТ КБ “ПРИВАТБАНК”, МФО _____, код в ЄДРПОУ _____</p> <p>____:</p> <p>Підпис: _____, П.І.Б., печатка.</p>
	<p>Ознайомлено Продавець _____/_____ м.п.</p> <p><i>(1. Пункт «Ознайомлений Продавець» включається в Договір відповідно до умови в Протоколі КК: Зворотний викуп майна Продавцем у випадку дефолта клієнта: «Зворотний викуп є».</i></p> <p><i>2. Пункт «Ознайомлений Продавець» виключається з Договору відповідно до умови в Протоколі КК: Зворотний викуп майна Продавцем у випадку дефолта клієнта: «Зворотного викупу немає», або у випадку якщо в Протоколі КК по Лізингу умова зворотного викупу не обумовлюється)</i></p>

1.3.26. Заява про розкриття банком інформації, що містить банківську таємницю

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»

Голові Правління

пану Дубілету Олександрю Валерійовичу

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

Заявник: _____, адреса: _____,
тел.: _____

Заява

про розкриття банком інформації, що містить банківську таємницю

Я, _____,
цією заявою надаю ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» дозвіл на розкриття інформації, що містить банківську таємницю відповідно до ст. 62 ЗУ «Про банки та банківську діяльність» № 2121-III від 07.12.2000 для надання в _____

по запиту _____ в межах _____.

«__» _____ 200_ р.

Підпис

1.3.27. Договір поруки.

ДОГОВІР ПОРУКИ № _____

М. _____,
тисячі чотирнадцятого року.

_____ дві

Ми нижчепідписані, ПІБ повністю, __.__.19__ року народження, паспорт серія __ номер _____, виданий _____ РВ ДМУ УМВС України в _____ській області __.__.19__ року, ідентифікаційний податковий номер _____, далі - «Поручитель», що мешкає за адресою: область/м. _____, вул./провул. _____, буд. __, кв. __, та діє на підставі власного волевиявлення з одного боку, та

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК», юридична адреса якого: 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, 50, код в ЄДРПОУ 14360570, далі – «Кредитор», в особі ПОСАДА ВІДДІЛЕННЯ/ФІЛІЇ «_____» ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ «ПРИВАТБАНК» ПІБ повністю, що мешкає за адресою: область/м. _____, вул./провул. _____, буд. __, кв. __, та діє на підставі довіреності № ____ від __.__.20__ року, посвідченої приватним/державним нотаріусом _____ського міського/районного нотаріального округу ПРИЗВИЩЕ ІНІЦІАЛИ, __.__.20__ року за реєстром № ____ з другого боку, уклали цей Договір про наступне:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

Предметом цього договору є надання поруки Поручителем перед Кредитором за виконання НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА АБО ПІДПРИЄМЦЯ- повністю наприклад юридична адреса якого: вказується повністю дані зі Статуту або Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи/фізичної особи підприємця: або виписці/витягу: наприклад для підприємства: , ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів ; далі – «Боржник» зобов'язань за угодами- приєднання до:

1.1.1. розділу 3.2.1. "Кредитний ліміт" Умов та правил надання банківських послуг , далі Угода 1, по сплаті:

а) процентної ставки за користування кредитом:

-За період користування кредитом згідно п. 3.2.1.4.1.2. «Угоди 1» - 33% (тридцять три) річних;

-За період користування кредитом згідно п. 3.2.1.4.1.3. «Угоди 1» - 66% (шістдесят шість) річних;

б) комісійної винагороди згідно п. 3.2.1.1.17. «Угоди 1» в розмірі 3% від суми перерахувань ;

в) винагороди за використання Ліміту відповідно до 3.2.1.4. 4. «Угоди 1» 1-го числа кожного місяця у розмірі 0,9% від суми максимального сальдо кредиту, що існувало на кінець банківського дня за попередній місяць» .

г) кредиту в розмірі _____ гривень.

Якщо під час виконання «Угоди1» зобов'язання Боржника, що забезпечені цим Договором збільшуються, внаслідок чого збільшується обсяг відповідальності Поручителя, Поручитель

при укладанні цього Договору дає свою згоду на збільшення зобов'язань за «Угодою1» в розмірі таких збільшень. Додаткових узгоджень про такі збільшення з Поручителем не потрібні.

1.1.2. до розділу 3.2.2. « Кредит за послугою “Гарантовані платежі” Умов та правил надання банківських послуг» «Угода 2», по сплаті :

а) процентної ставки за користування кредитом за період користування кредитом згідно з п. 3.2.2.2 «Угоди 2» – 64% (шістьдесят чотири) річних;

б) винагород, штрафів, пені та інші платежі, відшкодувати збитки, у відповідності, порядку та строки, зазначені у «Угоді 2».

в)- кредиту в розмірі _____ гривень.

Якщо під час виконання «Угоди 2» зобов'язання Боржника, що забезпечені цим Договором збільшуються, внаслідок чого збільшується обсяг відповідальності Поручителя, Поручитель при укладанні цього Договору дає свою згоду на збільшення зобов'язань за «Угодою 2» в розмірі таких збільшень. Додаткових узгоджень про такі збільшення з Поручителем не потрібні.

1.2. Поручитель відповідає перед Кредитором за виконання зобов'язань за «Угодою 1 та Угодою 2» в тому ж розмірі, що і Боржник, включаючи сплату кредиту, процентів, нарахованих за користування кредитом, винагород, штрафів, пені та інших платежів, відшкодування збитків. Згідно цього пункту Поручитель відповідає перед Кредитором всіма власними коштами та майном, яке належить йому на праві власності.

Поручителем надані всі наявні документи, що стосуються Поручителя, на момент укладання цього договору, в господарському/цивільному суді не мається заяв кредиторів про визнання Поручителя банкрутом;

У випадку смерті або банкрутства Боржника за «Угодою 1 або Угодою 2» на , та/або заміни Боржника внаслідок правонаступництва та/або переведення боргу на будь-яку іншу особу (нового боржника), Поручитель приймає на себе зобов'язання та згодний відповідати за виконання «Угоди1 і/або Угоди 2» за Боржника, а також за будь-якого іншого боржника (нового боржника) при настанні вказаних в даному пункті обставин, в зв'язку з чим, Поручитель надає поруку перед Кредитором за виконання новим боржником зобов'язань за «Угодою1 і/або Угодою 2» у розмірі і порядку, визначеному умовами «Угоди1 і /або Угоди 2». При цьому, будь-які додаткові узгодження з Поручителем не потрібні.

1.3. Поручитель з умовами «Угоди 1 та Угоди 2 » ознайомлений.

1.4. До Поручителя, який виконав зобов'язання Боржника за «Угодою1 і/або Угодою 2 », переходять всі права Кредитора за «Угодою 1 і/або Угодою 2», що укладені в забезпечення виконання зобов'язань Боржника перед Кредитором за «Угодою1 і/або Угодою 2», ».

1.5. У випадку невиконання Боржником зобов'язань за «Угодою 1/або Угодою 2 », Боржник та Поручитель відповідають перед Кредитором як солідарні боржники.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. Кредитор має право:

2.1.1. У випадку порушення Поручителем зобов'язання, передбаченого п.2.4.1 цього Договору, Поручитель доручає Кредиторові списувати грошові кошти зі всіх відкритих на ім'я Поручителя рахунків, у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», які зараховуються в рахунок погашення заборгованості за «Угодою 1/або Угодою 2 », послідовності (черговості) виконання грошових зобов'язань. Списання грошових коштів згідно з умовами цього пункту оформлюється меморіальним ордером, у реквізиті «Призначення платежу» якого зазначається інформація про платіж, номер, дату та посилання на цей пункт Договору.

У випадку списання Кредитором з рахунку(-ів) Поручителя грошових коштів в національній валюті України згідно умов цього пункту, якщо зобов'язання має бути виконано в іноземній валюті, за взаємною згодою сторін сума в іноземній валюті, яка має бути направлена на погашення заборгованості, визначається за курсом, який розраховується за формулою: $K = K_{нбу} + K_{Кнбу}$, де: K — курс для розрахунку суми в іноземній валюті, яка буде направлена на погашення кредиту та/або процентів за його користування; $K_{нбу}$ — офіційний курс гривні щодо іноземних валют, встановлений Національним банком України на день списання Кредитором коштів з рахунку Поручителя; $K_{Кнбу}$ — коефіцієнт, який становить 3,0 (три) % до офіційного курсу гривні щодо іноземних валют, встановленого Національним банком України на день списання Кредитором коштів з рахунку Поручителя.

У випадку списання Кредитором з рахунку(-ів) Поручителя грошових коштів в іноземній валюті згідно умов цього пункту, якщо зобов'язання має бути виконано в національній валюті України, за взаємною згодою сторін сума в національній валюті України, яка має бути направлена на погашення заборгованості, визначається за курсом, який розраховується за формулою: $K = K_{нбу} + K_{Кнбу}$, де: K — курс для розрахунку суми в національній валюті України, яка буде направлена на погашення заборгованості за «Угодою 1/або Угодою 2 »; $K_{нбу}$ — офіційний курс гривні щодо іноземних валют, встановлений Національним банком України на день списання Кредитором коштів з рахунку Поручителя; $K_{Кнбу}$ — коефіцієнт, який становить 0,0 (нуль) % до офіційного курсу гривні щодо іноземних валют, встановленого Національним банком України на день списання Кредитором коштів з рахунку Поручителя.

Сторони взаємно домовилися, що для повного погашення заборгованості за «Угодою 1/або Угодою 2», вказані вище формули розрахунків курсів (разом або окремо) можуть переглядатися Кредитором в односторонньому порядку, про що Кредитор направляє Поручителю відповідне повідомлення зручним для Кредитора способом (смс-повідомлення, лист на електронну пошту, письмовий лист, телефонний дзвінок, повідомлення в системі дистанційного обслуговування «Приват24» та ін.). Додаткове погодження Сторонами змін формули розрахунків не вимагається. Нова формула розрахунків курсу/курсів застосовується через 5 (п'ять) календарних днів, що слідує за днем відправлення Кредитором відповідного повідомлення.

2.1.2. У випадку невиконання Боржником якого–небудь зобов'язання, передбаченого п.1.1 цього Договору, Кредитор має право направити Поручителю вимогу із зазначенням невиконаного(их) зобов'язання(нь). Ненаправлення Кредитором вказаної вимоги не є перешкодою та не позбавляє права Кредитора звернутися до суду з вимогою виконати взяті на себе Поручителем зобов'язання або вимагати від Поручителя виконання взятих на себе зобов'язань іншими способами. Поручитель відповідає перед Кредитором як солідарний Боржник у випадку невиконання Боржником зобов'язань за «Угодою 1 і/або Угодою 2 », незалежно від факту направлення чи ненаправлення Кредитором Поручителю передбаченої даним пунктом вимоги.

2.2. Поручитель має право:

2.2.1. У випадку виконання Поручителем зобов'язань Боржника за «Угодою1 і/або Угодою 2 », вимагати від Кредитора передачі всіх прав Кредитора за «Угодою1 і/або Угодою 2 », та договором(ами) застави (іпотеки), укладеним(ми) в забезпечення виконання зобов'язань Боржника перед Кредитором за «Угодою1 і/або Угодою 2 ».

2.3. Кредитор зобов'язаний:

2.3.1. У випадку виконання Поручителем зобов'язань Боржника за «Угодою1 і/або Угодою 2 », передати Поручителю впродовж 5 (п'яти) банківських днів з моменту виконання зобов'язань всі документи, що підтверджують зобов'язання Боржника за «Угодою».

2.4. Поручитель зобов'язаний:

2.4.1. Виконати зобов'язання Боржника, зазначені в направленій Кредитором вимозі згідно п.п.2.1.2 п.2.1 цього Договору.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

3.1. У випадку невиконання Поручителем зобов'язань Боржника за «Угодою1 і/або Угодою 2 », згідно вимоги Кредитора, зазначеної в п.п.2.1.2 п.2.1 цього Договору, Поручитель сплачує на користь Кредитора пеню в розмірі 1 (один) % від суми заборгованості, яка зазначена в зазначеній письмовій вимозі, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня, за кожний день прострочки. Сплата пені не звільняє Поручителя від виконання зобов'язань за цим Договором.

3.2. У випадку невиконання Кредитором зобов'язань згідно п. 2.3.1 цього Договору, Кредитор сплачує на користь Поручителя штраф в розмірі 50,00 (п'ятдесят) гривень 00 копійок.

ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ.

4.1. Сторони взаємно домовились, що порука за цим Договором припиняється через 15 (п'ятнадцять) років після укладення цього Договору. У випадку виконання Боржником та/або поручителем всіх зобов'язань за «Угодою 1 і/або Угодою 2 » цей Договір припиняє свою дію.

4.2. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться тільки за згодою сторін, в письмовому вигляді, шляхом укладення відповідного договору про внесення змін.

4.3. Дострокове розірвання цього Договору здійснюється за письмовою згодою сторін.

4.4. Всі інші питання, неврегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

ІНШІ УМОВИ

ПОРУЧИТЕЛЬ

КРЕДИТОР

ПІБ повністю

___. ___. 19__ року народження,

паспорт серія __ номер _____,

виданий _____ РВ ДМУ УМВС України

в _____ ській області ___. ___. 19__ року,

адреса реєстрації:

ідентифікаційний податковий номер

_____,'

Підпис:

_____,'

(ПІБ)

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО

КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»,

місцезнаходження: 49094, м. Дніпропетровськ,

вул. Набережна Перемоги, 50

к/р 32009100400 в Обласному Управлінні НБУ

м. Дніпропетровська,

МФО 305299, код в ЄДРПОУ 14360570

Підпис:

_____,' _____,'

печатка.

(Підпис)

5.1.Сторони домовились збільшити встановлену законом позовну давність, дійшовши згоди, що до передбачених цим Договором вимог Кредитора до Поручителя позовна давність встановлюється Сторонами тривалістю 15 (п'ятнадцять) років.

. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

У РАЗІ ШЛЮБУ ПІДПИСАТИ ЗГОДУ!

ЗГОДА СПІВВЛАСНИКА

Я, ПІБ повністю, __.__.19__ року народження, паспорт серія __ номер _____, виданий _____ РВ ДМУ УМВС України в _____ ській області __.__.19__ року, ідентифікаційний податковий номер _____, адреса реєстрації область/м. _____, вул./провул. _____, буд. __, кв. __, зі змістом цього договору поруки № __ від _____ ознайомлений(на), надаю згоду на його укладення Поручителем з метою забезпечення виконання зобов'язань Боржника за «Угодою 1 та Угодою 2».

« ____ » _____ 20__ року

ДОВІДКА

Я _____ (П.І.П), __.__.____ року народження, паспорт серія __ номер _____, виданий _____ від __.__.____ р., ідентифікаційний податковий номер _____, адреса реєстрації: _____, що є Поручителем по цьому Договору поруки № _____ від __.__.____ р.. заявляю що не проживаю однією сім'єю з будь-якою/им жінкою/чоловіком з якою/им не перебуваю у шлюбі, а також не перебуваю у законному шлюбі.

(ПІБ)

(Підпис)

« ____ » _____ 20__ року

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

Підпис уповноваженої особи:

Посада _____

1.3.28. Методика розрахунків процентів за депозитами на основі простих процентів

1.3.28. Методика розрахунків процентів за депозитами на основі простих процентів

Нарахування процентів здійснюється на сальдо за рахунком депозиту за фактичний строк користування вкладом, з урахуванням змін процентної ставки, відповідно до умов Договору. Нарахування процентів за вкладом, у тому числі, при перегляді суми вкладу (у встановленому порядку) за докладеннями, проводиться щодня, за період розміщення грошових коштів, починаючи з дня, наступного за днем надходження коштів на депозитний рахунок. День повернення Банком вкладу в інтервал розрахунку процентів не включається.

Формула простих процентів за депозитами, що застосовується Банком:

Значення символів:

S – сума грошових коштів, що належать поверненню вкладнику по закінченню строка депозита. Вона складається з суми коштів, що розміщені на депозиті та нарахованих процентів

P – сума коштів, що розміщені на депозиті
I – годова процентна ставка
t – кількість днів нарахування процентів за депозитом
K – кількість днів в календарному році (365 або 366)

Розрахунок суми простих процентів здійснюється по формулі:

Значення символів:

Sp – сума процентів (дохід)

P–сума коштів, що розміщені на депозиті
I – годова процентна ставка
t – кількість днів нарахування процентів за депозитом
K – кількість днів в календарному році (365 або 366)

1.3.29 Заява позичальника про приєднання до умов надання споживчого кредиту фізичним особам "Розстрочка"

ЗАЯВА ПОЗИЧАЛЬНИКА № _____

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

- Сума та валюта кредиту _____ грн (_____ гривень _____ копійок).
- Строк кредиту _____ місяців (-я) з _____ р. по _____ р. включно.
- Відсоткова ставка (**фіксована**) _____ % (_____)% річних.
- Єдиноразова винагорода за надання фінансового інструменту _____ грн.
- Щомісячна винагорода за надання фінансового інструменту у розмірі _____ грн.

- Позичальник, при здійсненні погашення за Кредитом, сплачує Банку платню за розрахунково-касове обслуговування в розмірі, вказаному на Умовах и Правилах Банку.
- Щомісячний платіж у сумі _____ грн., з _____ р. у сумі _____ грн., починаючи з " __ " по " __ " число кожного місяця
- Рахунок для зарахування коштів, спрямованих на погашення заборгованості по кредиту, відсоткам, винагороді та іншим платежам: _____ у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО 305299.
- 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 ЄДРПОУ _____ :

№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 просроченою.

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 субсидії, на які Позичальник має право, і відомості про те, від кого Позичальник може одержати докладнішу інформацію; переваги та недоліки запропонованих 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 заборгованості. При цьому Банк одноосібно приймає рішення черговості погашення таких зобов'язань, з пріоритетом погашення незабезпечених зобов'язань.

14. При порушенні Позичальником зобов'язань 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 _____
Банку

Від

(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

1.3.30. Інструкція по проведенню оплати за допомогою сервіса DCC.

1. Ввести суму операції.

2. Вставити Платіжний засіб чипом/ провести магнітною смужкою в зчитувач POS-терміналу.

Термінал визначить можливі валюти для оплати і запропонує в інтерфейсі меню здійснити оплату в одній із валют.

Порядок дій касира може змінювати пункти 1 і 2 місцями, при цьому подальше відпрацювання операції не змінюється.

3. Запропонувати клієнтові здійснити оплату в одній з валют, що з'явилася на екрані терміналу.

Можливість оплати в гривні зберігається (сума в гривні вказується останньою в списку валют для розрахунку, якщо її не видно на екрані, потрібно курсором зпуститися на потрібну валюту)

4. На терміналі потрібно вибрати необхідну валюту для оплати (ту яка зручна для розрахунку клієнту) і завершити оплату, натиснувши зелену кнопку

5. Чек терміналу містить інформацію про курс конвертації, валюті операції та суму в гривні

2. Фізичним особам

2.1 Картки (умови та правила використання платіжних карток Банку)

2.1.1 Кредитні картки

2.1.1.1. 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 Картки та відкриття Рахунки Картки 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.

2.1.1.2. Умови обслуговування.

2.1.1.2.1. 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 укладення Договору є дата отримання Карти, зазначена в Заяві. Договір укладається терміном на п'ять років. Якщо за місяць до закінчення терміну дії договору жодна із сторін письмово не відмовилася від договору, він продовжується на такий же термін.

2.1.1.2.2. Картка є власністю Банку і видається у тимчасове користування.

2.1.1.2.3. 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.

2.1.1.2.4. Підписання цього Договору є прямим і безумовним згодою Клієнта щодо прийняття будь-якого розміру Кредитного ліміту, встановленого Банком.

2.1.1.2.5. 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.

2.1.1.2.6. 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)

2.1.1.2.7. 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.

2.1.1.2.8. 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.

2.1.1.2.9. 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.

Для обмеження доступу до коштів Клієнта довіреним особам, Клієнту необхідно закрити основний рахунок.

2.1.1.2.10. При отриманні Картки Держатель зобов'язаний підписати Картку 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 для відмови у проведенні операції з використанням Картки і вилученню такої Картки з обігу.

2.1.1.2.11. Банк не несе відповідальності за несвоєчасне отримання Держателем Картки, випущеної на новий термін дії.

2.1.1.2.12. Після настання зазначеного на Картці останнього місяця терміну її дії Банком випускається Картка на новий термін, за що клієнтом вноситься плата згідно діючих тарифів.

Термін дії Картки не підлягає продовженню банком в разі надання клієнтом до початку останнього місяця дії картки письмової заяви про закриття рахунку, за умови відсутності простроченої заборгованості клієнта перед банком за відповідним рахунком.

Закінчення терміну дії Картки, її втрата або пошкодження не спричиняє припинення договірних відносин між банком і клієнтом та/або закриття пов'язаного з нею поточного рахунку клієнта.

2.1.1.2.13. Клієнт зобов'язаний до закінчення останнього місяця терміну дії Картки звернутись до обслуговуючого відділення банку для отримання платіжної картки з новим терміном дії.

Невиконання цього обов'язку не звільняє клієнта від виконання договірних зобов'язань.

2.1.1.2.14. 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.

2.1.1.2.15. Бонусний рахунок - спеціальний рахунок, що відкривається Банком для обліку в електронному вигляді бонусів Держателя карти за попередньо здійсненими операціями з платіжною картою. 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-партнери 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. 2.1.1.2.17-2.1.1.2.19. цих Умов, але не виключно, розміщені на Internet-сайті Банку. У разі, якщо по бонусному рахунку Клієнта не здійснюються операції (поповнення або трата бонусів), Банк має право на винагороду за обслуговування рахунку відповідно до встановлених тарифів. Клієнт доручає Банку здійснити списання коштів з бонусного рахунку в розмірі винагороди в односторонньому порядку.

2.1.1.2.16. Акція «Крос-селінг на себе» (за виключенням Преміальних карток (Platinum, MC World Elite і VISA Infinite) - при самотійному 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.

2.1.1.2.17. Акція «Купуй більше!» за виключенням Преміальних карток (Platinum, MC World Elite 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.

2.1.1.2.18. «Поличний продукт» (за виключенням Преміальних карток (Platinum, MC World Elite 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.

2.1.1.2.19. Клієнт доручає Банку відкривати додаткові рахунки до договору, необхідні для функціонування режиму "мультивалютності", якщо вона передбачена типом відкривається Клієнтом карти.

2.1.1.2.20. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване отримання грошових коштів з карткового рахунку третіми особами.

2.1.1.2.21. Клієнт може використовувати Стікер PayPass для переказу коштів з Карткового рахунку.

2.1.1.2.21.1 Клієнт доручає Банку здійснювати списання коштів з Карткового рахунку на оплату за товари, послуги у торгово-сервісних підприємствах згідно пп. 2.1.1.2.21., 2.1.1.2.21.2.

2.1.1.2.21.2. Введення ПІНу або дії Клієнту з підключення Стікери 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.

2.1.1.2.21.3. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване одержання коштів з Карткового рахунку третіми особами з використанням Стікери PayPass.

2.1.1.2.22. Підписанням анкети-заяви при відкритті преміальних карт (Platinum або MC World Elite або VISA Infinite) клієнт доручає Банку відкрити для клієнта поточні рахунки в трьох валютах (гривна України, долар США і ЄВРО).

2.1.1.2.23. Послуга «LoungeKey» - доступна власникам карток MasterCard Platinum та MasterCard World Elite. Є правом доступу в зали підвищеної комфортності міжнародних аеропортів - учасників програми компанії LoungeKey*.

Оплата вартості відвідування залів підвищеної комфортності LoungeKey здійснюється Клієнтами утримувачами карток MasterCard Platinum та MasterCard World Elite.

* банк не несе відповідальності за послуги посередників, у тому числі компанії LoungeKey.

2.1.1.2.23.1. Клієнт доручає Банку здійснювати переказ грошових коштів з Карткового рахунку на оплату послуги LoungeKey за фактом* відвідування Клієнтом залів підвищеної комфортності - учасників програми LoungeKey. Плата за відвідування залу підвищеної комфортності згідно тарифів компанії LoungeKey за 1 відвідування за 1 людину складає еквівалент 30 доларів США по курсу Приватбанку для карток, що діє на дату проведення списання. Період проведення списання плати за відвідування складає до 100 днів від дати відвідування Клієнтом залу підвищеної комфортності.

*фактом відвідування Клієнтом залу підвищеної комфортності LoungeKey вважається пред'явлення Клієнтом адміністрації залу підвищеної комфортності міжнародного аеропорту платіжної картки MasterCard Platinum чи MasterCard World Elite при вході до залу.

2.1.1.2.24. Для власників преміальних карток (Platinum або MC World Elite або VISA Infinite) доступна послуга «сервіс Security». У рамках послуги VIP-клієнтам банку, членам їх сімей (дружина, чоловік, діти) при виникненні екстрених ситуацій Банком надається правова та практична допомога. В обласних центрах України при необхідності, можливий виїзд Банку на

місце події і надання допомоги в контактах зі співробітниками правоохоронних органів. Для отримання послуг необхідно звернутися в "Консьерж-сервіс" за тел. 09290000020929000002. При завідомо неправдивому виїзді Банку в рамках «сервісу Security» клієнт зобов'язаний сплатити комісію, згідно діючих тарифів. Завідомо неправдивим вважається навмисно видаваний за дійсний виклик.

2.1.1.2.25. Власникам преміальних карток (Platinum, MC World Elite або VISA Infinite) доступна послуга термінового збільшення кредитного ліміту.

Терміновий кредитний ліміт встановлюється тільки в гривні. Сума термінового кредитного ліміту не може перевищувати 50% існуючого кредитного ліміту.

Максимальний термін використання термінового кредитного ліміту - 3 календарних дні.

Для отримання послуги, клієнту безпосередньо, або через свого персонального менеджера необхідно звернутися в "Консьерж-сервіс" за тел. 0929000002, +380567161212.

2.1.1.2.26. У разі закриття Клієнтом поточного (карткового) рахунку в гривні, Клієнт доручає Банку перевести залишки з валютних поточних (карткових) рахунків на банківські (технологічні) рахунки та закрити поточні (карткові рахунки) у валюті (для преміальних карт - Platinum або MC World Elite або VISA Infinite).

2.1.1.3. Обов'язки Банку.

2.1.1.3.1. Дотримуватися банківської таємниці по операціях Клієнта відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.1.3.2. Обслуговувати Картрахунок в порядку і на умовах, передбачених цим Договором, правилами Міжнародних платіжних систем, за якими обслуговуються Карти, чинним законодавством.

2.1.1.3.3. 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.

2.1.1.3.4. 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.

2.1.1.3.5. 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.

2.1.1.3.6. 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.

2.1.1.3.7. 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.

2.1.1.3.8. 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».

2.1.1.3.9. 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 сформуванню та надати на підпис необхідні касові документи.

2.1.1.4. Права Банку.

2.1.1.4.1. 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.

2.1.1.4.2. 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.

2.1.1.4.3. 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.

2.1.1.4.4. Банк має право припинити договір в односторонньому порядку.

2.1.1.4.5. Банк залишає за собою право встановлювати, знімати змінювати фінансовий ліміт на бонусних рахунках Клієнта.

2.1.1.4.6. 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

2.1.1.4.7. У разі відсутності витрат за картою протягом 180 днів, Банк має право припинити договір в односторонньому порядку

2.1.1.4.8. 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 рахунку відображається у виписці по карті.

2.1.1.4.9. У вартість пакету послуг по продукту кредитна карта "Універсальна" і "Карта для Виплат" входить право клієнта-одержувача на отримання в Україні переказів, відправлених з Російської Федерації через платіжну систему PrivatMoney без оплати додаткових комісії ПриватБанку (Україна) в рамках ліміту 5000 доларів США або його еквівалент в іншій валюті на місяць.

2.1.1.4.10. Кошти, отримані від Позичальника для погашення заборгованості за Кредитом, при реалізації Банком права на стягнення неустойки, згідно розділу Відповідальність сторін Умов і правил, насамперед, направляються для погашення штрафів згідно розділів 2.1.1.7.6., 2.1.1.12.8.1. і 2.1.1.16.1. цих Умов, далі - комісій, далі - пені згідно розділу 2.1.1.12.6.1. цих

Умов, далі - відсотків по овердрафту, тіла овердрафту, далі - штрафів згідно розділів 2.1.1.12.6.2. і 2.1.1.12.7.4. цих Умов, далі - простроченого тіла кредиту, далі - відсотків до сплати по кредиту, далі - тіла кредиту до оплати, 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, Умовах та правилах. Сума остаточного погашення заборгованості може відрізнятись від суми щомісячного платежу. Під реалізацією права Банку щодо стягнення неустойки згідно з розділом "Відповідальність Сторін" цих Умов Сторони погодили дії Банку по розподілу грошей, отриманих від Позичальника для погашення заборгованості, згідно черговості погашення заборгованості, вказаної в цьому пункті Умов. При цьому, Сторони погодили, що додаткові вимоги до Позичальника, щодо реалізації Банком свого права по стягненню неустойки, не потрібні.

У випадку, якщо Банк не реалізує своє право щодо стягнення неустойки згідно з розділом Відповідальність Сторін цих Умов, Банк за своїм вибором телекомунікаційного способу доставки інформації, погодженими Сторонами способами телекомунікацій, повідомляє Позичальника про таке, протягом 5 днів з дати отримання грошей від Позичальника. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: система дистанційного обслуговування "Приват24", СМС-повідомлення, термінали самообслуговування та ін.

2.1.1.5. Обов'язки Клієнта

2.1.1.5.1. 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.

2.1.1.5.2. Не використовувати Картрахунки для операцій, пов'язаних з підприємницькою діяльністю.

2.1.1.5.3. Отримувати виписки про стан картрахунку і про проведені операції по картрахунку.

2.1.1.5.4. 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).

2.1.1.5.5. Погашати заборгованість по кредиту, відсотків за його використання, на перевитрати платіжного ліміту, а також оплачувати комісії на умовах, передбачених цим Договором.

2.1.1.5.6. У разі невиконання зобов'язань за Договором, на вимогу Банку виконати зобов'язання з повернення Кредиту (у тому числі прострочених кредитах і Овердрафту), оплату Винагороди Банку.

2.1.1.5.7. Власник зобов'язаний стежити за витратою коштів в межах платіжного ліміту з метою запобігання виникнення Овердрафту.

2.1.1.5.8. 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.

2.1.1.5.9. 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.

2.1.1.5.10. Вживати заходів щодо запобігання втрати (розкрадання) Карток, ПІНа (персонального ідентифікаційного номера) або інформації, нанесеної на карту і магнітну смугу, або їх незаконного використання.

2.1.1.5.11. 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 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), +38 056 716 11 31+38 056 716 11 31(для дзвінків із-за кордону).

2.1.1.5.12. 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.

2.1.1.5.13. Письмово доручати Банку постановку Картки в СТОП-ЛИСТ Платіжної системи.

2.1.1.5.14. 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.

2.1.1.6. Права Клієнта.

2.1.1.6.1. Доручити Банку заблокувати кошти, що знаходяться на відповідному Картрахунку, звернувшись до Банку особисто або за телефоном 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), +38 056 716 11 31+38 056 716 11 31 (для дзвінків з-за кордону), а також розблокувати кошти на Картрахунку за зверненням клієнта Банк.

2.1.1.6.2. Доручати Банку здійснювати платежі з Картрахунку згідно з іншими угодами.

2.1.1.7. Відповідальність сторін.

2.1.1.7.1. 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.

2.1.1.7.2. 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.

2.1.1.7.3. 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.

2.1.1.7.4. Держатель Картки несе відповідальність за всі операції, що супроводжуються авторизацією, включаючи операції, що супроводжуються правильним введенням нанесених на карті даних, до моменту звернення Власника Картки в Банк та блокування Картки і за всі операції, які не супроводжуються авторизацією, до моменту постановки Картки в СТОП-ЛИСТ Платіжною системою.

2.1.1.7.5. 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.

2.1.1.7.6. При порушенні Клієнтом строків платежів по кожному з грошових зобов'язань, передбачених цим Договором, більш ніж на 30 днів Клієнт зобов'язаний сплатити Банку штраф, розмір якого встановлено тарифами договору. Штраф нараховується на окремий рахунок і підлягає оплаті в зазначені банком терміни.

2.1.1.8. Інші умови.

2.1.1.8.1. 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 продовженні, 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 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 звертався в Банк и блокував Картки 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.

2.1.1.8.2. У випадку заперечування Держателем операцій, здійснених з використанням Карт або інформації, нанесеної на Картки, 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

2.1.1.8.3. У разі наявності заборгованості з перевитрати Платіжного ліміту за Карткою та непогашення його Клієнтом протягом 6 місяців, проведення видаткових операцій за карткою призупиняється Банком до повного погашення заборгованості Клієнтом.

2.1.1.8.4. Відповідний Картрахунок може бути закритий на підставі Заяви Держателя або Банк має право закрити Картрахунок, повідомивши Держателя (крім випадків, передбачених пп. 2.1.1.4.4., 2.1.1.8.1., 2.1.1.9.2.).

При цьому Держатель повинен не пізніше 30 днів з дня повідомлення повернути Карту в Банк, після чого обслуговування Картки припиняється. Держатель повинен погасити всі види заборгованостей перед Банком, в тому числі що виникли протягом 30 днів з моменту повернення Картки. Банк закриває Картрахунок в строк не раніше 30-ти днів з дня припинення обслуговування Картки.

2.1.1.8.5. 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.

2.1.1.8.6. 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.

2.1.1.8.7. 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.

2.1.1.8.8. При підписанні Заяви одного з батьків про випуск на ім'я дитини Картки Юніора Клієнт надає згоду на здійснення дитиною будь-яких операцій з використанням платіжної картки, передбачених Договором, відповідно до порядку використання платіжних карток, зазначеному в розділі 2.1. цих Умов.

2.1.1.9. Вимоги безпеки.

2.1.1.9.1. Карткою має право користуватися тільки Держатель Картки. Використання Картки в торговій точці і в пункті видачі готівки повинно здійснюватися в присутності Держателя картки.

2.1.1.9.2. Банк має право у разі порушення Держателем цих «Умов використання кредитних карт» і / або «Умов банківського обслуговування», при виникненні простроченої заборгованості за Рахунком Картки, 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.

2.1.1.9.3. Держатель повинен повернути картку в Банк при перевипуску Картки до закінчення її терміну дії, при подачі претензії до Банку 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.

2.1.1.9.4. 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.

2.1.1.9.5. 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 Картки;

- 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.

2.1.1.9.6. Банк має право встановлювати ліміти на проведення операцій по Картці з повідомленням Держателя в звіті по Рахунку Картки, через інформаційні стенди підрозділів Банку та офіційний сайт Банку.

2.1.1.9.7. 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 / сервісній мережі по Kartі (Kartax) протягом місяця, тижня, доби;
- загальний ліміт на здійснення операцій по Kartці (Kartax) протягом місяця, тижня, доби;
- країни, дозволені для здійснення операцій по Kartці (Kartax).

2.1.1.9.8. 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.

2.1.1.9.9. Власник Kartи зобов'язаний вживати всіх можливих заходів для запобігання втрати Kartи / ПІНу / постійного пароля / одноразових паролів.

2.1.1.9.10. У випадку втрати Kartи / ПІНу / постійного пароля / одноразових паролів або виникнення у Держателя підозр, що Kartа / ПІН / постійний пароль / одноразові паролі могли бути втрачені, або виникнення ризику несанкціонованого використання Kartи / ПІНу / постійного пароля / одноразових паролів Держатель повинен негайно виконати одну з таких дій:

- звернутися до Банку за телефоном: 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), +38 056 716 11 31+38 056 716 11 31(для дзвінків із-за кордону);

- звернутись в Банк для блокування Kartи (у випадку втрати Kartи);

- якщо карту підключена до послуги MobileBanking, виконати дії, необхідні для припинення дії Kartи відповідно до Керівництва з використання системи MobileBanking.

- якщо Клієнт підключений до сервісу Internet Banking Приват-24 виконати дії, необхідні для припинення дії Kartи відповідно до Керівництва з використання сервісу.

Держатель несе відповідальність за всі операції з Картою, вчинені:

- по дату отримання Банком повідомлення від Клієнта про втрату Kartи включно (використовуючи телефон: 3700, 092-000-00-02092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), або через звернення в Банк);

- по дату отримання Банком повідомлення про втрату Kartи, відправленого у відповідності з Керівництвом з використання системи MobileBanking, або Internet Banking Приват-24 включно.

2.1.1.9.11. Якщо інформація по ПІну або реквізитах Картки стала доступною третім особам, Держатель повинен негайно повідомити про це в Банк за телефоном: 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), +38 056 716 11 31+38 056 716 11 31 (для дзвінків із-за кордону); Для подальшого використання Картки Клієнту необхідно звернутись в відділення Банку для перевипуску картки.

2.1.1.9.12. При виявленні Картки, раніше заявленої як втраченої, Держатель негайно повинен інформувати про це Банк та повернути Картку в Банк.

2.1.1.9.13. Замість втраченої / технічно несправної Картки Банк видає Держателю перевипущену Картку.

2.1.1.9.14. Постановка Картки в СТОП-лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.

2.1.1.10. Використання Картки.

2.1.1.10.1. Місця прийому до оплати або використання Картки відзначені логотипом, відповідним типу картки: Visa, EC / MC.

2.1.1.10.2. За картками миттєвого випуску можливі тільки операції в банкоматах і терміналах (банківських і торгових) з введенням ПІН-коду.

2.1.1.10.3. Підставою для отримання готівкових грошових коштів за Карткою через банкомат є правильне введення ПІНу. У разі шестиразового невірною введення ПІНу Карта автоматично блокується. У цьому випадку необхідно відмінити ПІН-блокування за допомогою Інтернет-банку Приват24 (меню "Налаштування - Зняття PIN блокування") або по дзвінку на номер 3700 (безкоштовно з мобільних телефонів).

2.1.1.10.4. Операція з отримання готівки в банкоматі вважається правильною 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).

2.1.1.10.5. 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.

2.1.1.10.6. 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.

2.1.1.10.7. 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.

2.1.1.10.8. 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.

2.1.1.10.9. 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.

2.1.1.10.10. Клієнт дає свою згоду на те, що за замовчуванням при видачі Картки Банк блокує можливість використання Картки в мережі Інтернет, а також при здійсненні ризикових операцій у країні і за кордоном.

2.1.1.10.11. 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.

2.1.1.10.12. 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 Картки), 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 sms-підтвердження.

2.1.1.10.13. 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.

2.1.1.10.14. Відповідальність за операції електронної комерції чи мото-операції по Картах, прив'язаним до карткового рахунку Клієнта, покладається на Клієнта.

2.1.1.10.15. 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.

2.1.1.11. Картковий рахунок.

2.1.1.12.1.1. Зарахування (поповнення) коштів на Картрахунок виконується за номером Картки / 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.

2.1.1.11.2. Операції, що здійснюються на території України Держателями кредитних карт, проводяться тільки у валюті України.

2.1.1.11.3. Якщо оригінальна валюта транзакції знаходиться в списку стандартних валют: гривня України, долар США, Євро - визначається, чи є прив'язаний до Картки рахунок у цій валюті. Якщо такий є, перевіряється доступність на ньому коштів для авторизації.

2.1.1.11.4. 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 України.

2.1.1.11.5. 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.

2.1.1.11.6. 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.

2.1.1.11.7. Комісія за отримання балансу на чек в банкоматах (крім чека про операцію зняття готівки) і терміналах самообслуговування ПриватБанку складає 3 грн.

2.1.1.12. Порядок нарахування і сплати відсотків та комісії. Порядок погашення боргових зобов'язань за Кредитом.

2.1.1.12.1 Під борговими зобов'язаннями за Кредитом Сторони узгодили зобов'язання Клієнта з повернення тіла Кредиту, відсотків за користування Кредитом, комісії, пені та штрафів, тобто загальну заборгованість клієнта.

2.1.1.12.1.1. Форма надання Кредиту: «Фінансовий» кредитний ліміт може бути використаний для отримання готівкових грошових коштів з Картрахунку і безготівкових розрахунків за придбані товари чи послуги.

2.1.1.12.2 За користування Кредитом протягом Пільгового періоду Клієнт сплачує Банку відсотки в розмірі 0,01% від суми операцій за рахунок Кредиту. В разі непогашення Клієнтом боргових зобов'язань за Кредитом до 25 числа місяця, що слідує за місяцем, в якому були здійснені трати, за користування Кредитом Клієнт сплачує Банку відсотки в розмірі, зазначеному в Тарифах, що діють на дату нарахування. Сплату відсотків за користування Кредитом Клієнт здійснює шляхом надання доручення Банку про списання грошей з його поточного рахунку в розмірі нарахованих відсотків (договірне списання).

В разі якщо, в дату нарахування відсотків згідно цих Умов, Клієнт використав всю суму Кредиту, Сторони узгодили про збільшення розміру Кредиту на розмір боргових зобов'язань за Кредитом, що мала місце на дату нарахування відсотків. Узгоджена Сторонами умова про збільшення розміру Кредиту є чинною доти, поки строк прострочення за будь-якою заборгованістю за Кредитом не перевищує 90 днів. Згідно ст.212 ЦК України, в разі, якщо будь-яка прострочена заборгованість за Кредитом є більшою ніж 90 днів - починаючи з 91-го дня вся (загальна) заборгованість за Кредитом є простроченою.

2.1.1.12.2.1 У разі виникнення прострочених зобов'язань за Кредитом, Клієнт сплачує Банку відсотки в подвійному розмірі від зазначених в Тарифах, що діють на дату нарахування.

2.1.1.12.2.2. У разі виникнення прострочених зобов'язань із терміном прострочки понад 90 днів, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірах, зазначених в Тарифах, що діють на дату нарахування. При цьому відсотки за користування Кредитом Клієнт не сплачує.

2.1.1.12.3. Погашення Кредиту - поповнення Картрахунку Клієнтом в розмірі Мінімального обов'язкового платежу шляхом внесення коштів у готівковому або безготівковому порядку, а так само шляхом договірною списання коштів з інших рахунків Клієнта на підставі доручення Клієнта.

2.1.1.12.4. Термін внесення Мінімального обов'язкового платежу по Кредиту (далі - «Платіж»), а також овердрафту - до 1-го числа місяця, наступного за розрахунковим, в розмірі, розрахованому згідно Тарифу від суми поточних боргових зобов'язань. Платіж включає відсотки за користування Кредитом, передбачені Тарифом, частину заборгованості по тілу кредиту, штраф, згідно цих Умов.

Термін повернення Овердрафту в повному обсязі - протягом 30 днів з моменту виникнення Овердрафту;

Термін погашення відсотків по овердрафту - щомісячно за попередній місяць до 1-го числа. (Даний пункт не діє для Преміальних карт)

2.1.1.12.5. За Преміальними картками (Platinum, MC World Elite 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 строку дії договору. 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.

2.1.1.12.6. На боргові зобов'язання за Кредитом і Овердрафтом Банк нараховує відсотки в розмірі, встановленому Тарифами Банку, з розрахунку 365/366 календарних днів на рік, якщо

інше не передбачено п. 2.1.1.12.13 (пункт не застосовується для Преміальних карток Platinum, MC World Elite і VISA Infinite).

2.1.1.12.6.1. У разі виникнення прострочених зобов'язань за борговими зобов'язаннями на суму від 100 грн., Клієнт сплачує Банку пеню, відповідно до встановлених тарифів. Пеня нараховується в день нарахування процентів по кредиту.

2.1.1.12.7. За користування Кредитом і Овердрафтом по Преміальним карткам (Platinum, MC World Elite і VISA Infinite) Банк нараховує відсотки в розмірі, встановленому Тарифами Банку, з розрахунку 360 (триста шістдесят) календарних днів на рік.

2.1.1.12.7.1. 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 списання коштів в розмірі, що відповідає сумі нарахованих відсотків за користування кредитним лімітом за поточний місяць, на поточний рахунок Клієнта, відкритий в Банку.

2.1.1.12.7.2. 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 Преміальних карт) Клієнт сплачує пеню за несвоєчасне погашення кредитного ліміту в Пільговий період, рівну діючій Базовій місячній процентній ставці від боргових зобов'язань 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 Преміальних картах) нарахування відсотків за користування Кредитним лімітом проводиться, виходячи з Базової процентної ставки. Договірне списання нарахованих відсотків за користування Кредитним лімітом проводиться Банком щомісяця в передостанній робочий день поточного місяця.

2.1.1.12.7.3. Відсотки за користування Кредитом (кредитним лімітом) і / або Овердрафтом нараховуються в дату їх сплати, передбачену п. 2.1.1.12.4. і п. 2.1.1.12.5. 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.

2.1.1.12.7.4. 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.

2.1.1.12.7.5. В разі ненадходження до 25 числа поточного місяця коштів в розмірі, достатньому для погашення нарахованої комісії за обслуговування картрахунку за поточний місяць, або до передостаннього робочого дня місяця коштів в розмірі, достатньому для

погашення нарахованих відсотків за користування кредитним лімітом за поточний місяць, та відсутності на картрахунку Клієнта доступних коштів, Клієнт доручає без додаткових узгоджень встановити овердрафт на Преміальну картку на суму, що відповідає сумі нарахованих комісії за обслуговування картрахунку та відсотків за користування кредитним лімітом за поточний місяць, та здійснити перерахування цієї суми на поточний рахунок Клієнта, відкритий в Банку.

2.1.1.12.8. Банк стягує комісію за обслуговування відповідно до Тарифів / Пам'яткою Клієнта / Довідкою про умови кредитування, Тарифами Банку, якщо інше не передбачено п. 2.1.1.12.13. Сплата комісії здійснюється відповідно до п. 2.1.1.3.3. Умов і правил.

2.1.1.12.8.1. У разі відсутності грошових коштів на картковий рахунок Клієнта, що привело до невиконання або неналежного виконання Клієнтом зобов'язання зі сплати комісії за обслуговування у відповідності з Пам'яткою Клієнта / Довідкою про умови кредитування, Тарифами, 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 Позичальником зобов'язання зі сплати винагороди за Кредитом.

2.1.1.12.9. Клієнт 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.

2.1.1.12.10. Банк має право вимагати дострокового виконання Боргових зобов'язань у цілому або в певній Банком частки у разі невиконання Клієнтом та \ або Довіреною особою Клієнта своїх Боргових та інших зобов'язань за цим Договором.

2.1.1.12.11. Процентна ставка за Кредитом на місяць, наступний за звітним, вказується Банком у щомісячній виписці по картрахунку за звітний місяць.

2.1.1.12.12. При перевитраті платіжного ліміту Банк має право зупинити здійснення розрахунків за Карткою (заблокувати Картку) та \ або визнати Карту недійсною до моменту усунення вказаних порушень.

2.1.1.12.13. Банк стягує комісію за обслуговування/перевипуск картки у розмірі, встановленому Тарифами Банку/Пам'яткою Клієнта (по Преміальних 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. 2.1.1.12.15. Умов і правил. Сплата комісії здійснюється відповідно до п. 2.1.1.3.3. Умов і правил.

2.1.1.12.14. Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів з Карткового рахунку для погашення комісії за відкриття, річне, щомісячне обслуговування карткового рахунку в розмірі, встановленому Тарифами Банку. У разі, відсутності доступних грошових коштів на картковому рахунку, клієнт сплачує Банку штраф в розмірі 100% від розміру неналежно сплаченої комісії.

2.1.1.12.15. 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 Карти 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.

2.1.1.12.16. 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).

2.1.1.12.17. У разі, якщо Банк застосовує зменшення тарифів у порядку та з підстав, установлених у розділі «Умови зменшення тарифу» Умов та правил надання банківських послуг. Грошові кошти у розмірі зайво сплачених Клієнтом і повернутих йому на рахунок, Клієнт доручає Банку перерахувати на рахунок Партнера або Банку в рахунок оплати за придбаний Клієнтом акційний продукт.

2.1.1.12.18. За користування Кредитом, наданим Держателю, Держатель сплачує Банку фіксовану процентну ставку в розмірі, визначеному в Тарифах.

2.1.1.13. Втрата Картки або її незаконне використання

2.1.1.13.1. При виявленні Карти, раніше заявленої втраченої або незаконно використовуваної, Держатель картки повинен негайно повідомити про це в Банк.

2.1.1.13.2. Постановка Картки в СТОП-лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.

2.1.1.13.3. У разі виникнення у Держателя картки проблемних ситуацій йому слід звернутися до Банку за цілодобовим контактним телефоном: 3700 (безкоштовно). VIP-Клієнтам - до служби Конс'єрж-сервіс по телефону 092-900-00-02/092-900-00-02 або до свого персонального менеджера.

2.1.1.14. Умови використання сервісу «Оплата частинами».

2.1.1.14.1. Тримач кредитної картки має право користуватися сервісом «Оплата частинами» в торгово-сервісних підприємствах та/або інтернет-магазинах, з якими Банк уклав договір співпраці з сервісу та вартість покупки знаходиться в межах розрахованого Банком кредитного ліміту по карті для даного сервісу.

2.1.1.14.2. Підписання чека, роздрукованого в POS- терміналі на підключення до сервісу «Оплата частинами» є акцептом умов використання сервісу «Оплата частинами».

2.1.1.14.2.1. Підтвердженням покупки за сервісом «Оплата частинами» в торгово-сервісних підприємствах є введення клієнтом в POS-терміналі пін-коду карти, підтвердженням покупки по сервісу «Оплата частинами» в інтернет-магазині є введення клієнтом на сайті OTP-пароля, що прийшов на фінансовий телефон клієнта.

2.1.1.14.3. Клієнт доручає Банку списувати грошові кошти в кількості і розмірі, зазначеному у квитанції терміналу на адресу Банку на погашення заборгованості та сплату комісії. Комісія в рамках сервісу « Оплата Частинами » стягується відповідно до тарифів, що діють у Банку на момент здійснення платежу.

2.1.1.14.3.1. При здійсненні клієнтом оплати за товар кредитною картою через сервіс «Оплата Частинами» в торгово- сервісному підприємстві , з яким Банк уклав договір розширеного сервісу з частковим відшкодуванням, клієнт доручає Банку щомісячно списувати платежі на користь торгово -сервісного підприємства в кількості і розмірі , зазначених у чеку.

2.1.1.14.3.2. При здійсненні клієнтом оплати за товар кредитною картою через сервіс «Оплата Частинами» в торгово- сервісному підприємстві, з яким Банк уклав договір розширеного сервісу з повним відшкодуванням, клієнт доручає Банку щомісячно перераховувати платежі на погашення заборгованості по карті в кількості і розмірі, зазначеному у квитанції терміналу , яка є невід'ємною частиною цих Умов.

2.1.1.14.4. Рахунок, електронним платіжним засобом якого є кредитна карта, відкривається індивідуально для кожного власника картки в момент авторизації операції по сервісу «Оплата Частинами» в терміналі Банку. Транзакція через сервіс «Оплата Частинами» в терміналі Банку, вчинена власником картки і підтверджена введенням PIN-коду , прирівнюється Банком до заяви на відкриття карткового рахунку з встановленням ліміту, для оплати операції по сервісу «Оплата Частинами».

2.1.1.14.5. Максимально можлива Кількість платежів по сервісу «Оплата частинами» не может бути більше 25 (двадцяти п'яти) .

2.1.1.14.6. Клієнт зобов'язується не допускати зниження розміру доступного залишку грошових коштів на картці менше суми щомісячного платежу, зазначеному в чеку.

2.1.1.14.7. У разі недостатньої кількості коштів для оплати чергового платежу, наданого по сервісу «Оплата Частинами», Клієнт доручає банку встановити овердрафт на кредитну картку на суму необхідну для сплати чергового платежу.

2.1.1.14.8. У разі списання регулярного платежу (крім першого, в момент транзакції) за сервісом «Оплата частинами» з картки клієнта за рахунок кредитних коштів додатково утримується комісія 4% від суми такого списання.

2.1.1.15. Програма "Кредитні канікули".

2.1.1.15.1. Програма "Кредитні канікули" - це надання відстрочки з погашення заборгованості по Кредиту без зміни терміну дії кредитного договору.

2.1.1.15.2. Термін проведення програми з 18.03.2014 р до закінчення антитерористичної операції (АТО) на Південному Сході України.

2.1.1.15.3. Умови програми "Кредитні канікули": клієнту необхідно вносити щомісяця Мінімальний обов'язковий платіж (розмір якого встановлений тарифами договору) до 1-го числа місяця наступного за звітним.

2.1.1.15.4. Банк має право переглянути умови і терміни проведення Програми "Кредитні канікули" в односторонньому порядку.

2.1.1.16. Про інформування

2.1.1.16.1 Банк за 10-30 днів до моменту закінчення терміну дії картки повідомляє клієнта способом відображення інформації в ТСО, Приват24, АТМ про закінчення терміну дії картки.

2.1.1.16.2. При здійсненні операції банк інформує клієнта про курс валют на момент проведення операції SMS -повідомленням.

2.1.1.16.3. При зверненні у відділенні клієнт може отримати виписку по рахунках, в якій буде операції на певні дати.

2.1.1.17. Забезпечення кредиту

2.1.1.17.1. В забезпечення виконання зобов'язань Позичальника перед Банком по поверненню кредиту у сумі більше ніж 50 тис. грн. Позичальник (Заставодавець) передає у заставу Банку (Заставодержателю) майнові права на отримання грошових коштів по поточному рахунку, зазначеному в Анкеті-заяві про приєднання до даного Договору, (далі - "Предмет застави"), внаслідок чого Банк має вищий пріоритет (переважне право) в разі невиконання Позичальником зобов'язань, забезпечених заставою, та (або) невиконання Позичальником зобов'язань по п. 2.1.1.17.1. даного Договору, одержати задоволення своїх вимог за рахунок Предмета застави перед іншими кредиторами Позичальника.

При цьому Сторони узгодили про розмір незнижуваного залишку за поточним рахунком, який повинен підтримувати Позичальник до повного виконання своїх зобов'язань по поверненню кредиту. Розмір незнижуваного залишку за поточним рахунком становить одну тисячу гривень.

Предметом застави забезпечується виконання зобов'язань Позичальника перед Банком щодо повернення кредиту згідно Ліміту, сплаті відсотків за користування кредитом, сплаті відсотків за користування кредитом при порушенні Позичальником взятих на себе зобов'язань, винагород, комісій, неустойки (штрафів, пені) та інших платежів, передбачених даним Договором.

Максимальний розмір вимоги, яка забезпечується Предметом застави за цим Договором, становить суму, що дорівнює сумі Ліміту, помноженій на 5 (п'ять). Предмет застави забезпечує також вимоги Банку щодо відшкодування витрат, пов'язаних з пред'явленням Банком вимог за Договором та зверненням стягнення на Предмет застави, збитків, завданих порушенням Позичальником (Заставодавцем) умов даного Договору та/або умов п.2.1.1.17.1., витрат по реєстрації Предмета застави в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, витрат по внесенню змін до запису до Державного реєстру обтяжень рухомого майна, витрат по виключенню записів про предмет застави з Державного реєстру обтяжень рухомого майна, і витрат про внесення запису про звернення стягнення на Предмет застави, якщо такі витрати здійснені банком (Заставодержателем), а також по сплаті передбачених Договором штрафних санкцій.

З моменту укладення даного Договору вступає в силу право застави, тобто з даного моменту правовідносини між Банком та Позичальником (Заставодавцем) регулюються нормами законодавства України, які регулюють правовідносини по заставі. У зв'язку з чим, на підставі ст. 586 Цивільного кодексу України Позичальник (Заставодавець) зобов'язується не вимагати закриття поточного рахунку та/або розірвання даного Договору, якщо його зобов'язання, забезпечені Предметом застави, не виконані в повному обсязі.

Застава за даним Договором поширюється на будь-яке відшкодування, отримане Позичальником (Заставодавцем) внаслідок відчуження Предмету застави.

Вартість Предмету застави складає не менше однієї тисячі гривень або сумі, що дорівнює сумі Ліміту, помножену на 5 (п'ять).

Позичальник (Заставодавець) заявляє, що: Предмет застави належить йому на праві власності, не перебуває в заставі у третіх осіб, в т.ч. чи не знаходиться в податковій заставі, не подарований, не проданий, не є предметом розгляду судових справ і під арештом не знаходиться; на підставах, передбачених чинним законодавством, він має право відчужувати Предмет застави та на Предмет застави може бути звернено стягнення; до Заставодавця не висунуті і не будуть пред'явлені майнові вимоги, пов'язані з вилученням Предмету застави; Предмет застави не знаходиться у спільній (колективній) власності, не є частиною, паєм (їх частинами) у статутному фонді інших підприємств; не є частиною в спільному майні за договором про спільну діяльність; відносно Предмета застави не укладено угод про його передачу у спільну діяльність, або інших угод про його передачу третім особам; щодо Предмету застави відсутні будь-які обтяження, вимоги інших осіб, у тому числі ті, що не зареєстровані в установленому законом порядку.

З моменту укладення даного Договору Позичальник (Заставодавець) має право відчужувати, передавати в спільну діяльність іншим особам або розпоряджатися Предметом застави яким-небудь іншим способом тільки за письмовою згодою Банку. Наступні передачі в заставу Предмета застави в період дії даного Договору забороняються.

При частковому виконанні Позичальником (Заставодавцем) зобов'язань за застава зберігається в первісному обсязі.

У разі заміни боржника в зобов'язанні/зобов'язаннях за Договором на будь-яку іншу особу і переходу зобов'язання/зобов'язань боржника до будь-якої іншої особи або особам, застава зберігається в первісному обсязі до моменту повного виконання зобов'язання/зобов'язань Позичальника перед Банком.

У відповідності з даним Договором Банк має право:

- звернути стягнення на Предмет застави в разі, якщо в момент настання термінів виконання Позичальником будь-якого зобов'язання, воно не буде виконано;

- одержати задоволення своїх вимог за рахунок Предмета застави перед іншими кредиторами Позичальника (Заставодавця) (право вищого пріоритету), для чого Позичальник (Заставодавець) доручає Банку в день реалізації Предмета застави здійснити списання грошових коштів з поточного рахунку, який вказано в Анкеті-заяві про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг, у сумі, еквівалентній сумі заборгованості перед Банком, але не більше суми, переданої в заставу за даним Договором, про що оформляється меморіальний ордер. Сума списаних коштів направляється на погашення заборгованості Позичальника перед Банком згідно черговості, встановленої цим Договором;

- необмежену кількість разів одержати задоволення своїх вимог за рахунок Предмета застави до повного задоволення своїх вимог;

- самостійно вживати заходів, необхідних для захисту переданих в заставу майнових прав проти порушень з боку третіх осіб;

- у разі порушення Позичальником (Заставодавцем) умов п. 2.1.1.17.1. Договору, вимагати від останнього дострокового виконання всіх зобов'язань, а у разі їх невиконання - звернути стягнення на Предмет застави;

- звернути стягнення на Предмет застави незалежно від настання

термінів виконання будь-якого із зобов'язань за Договором у разі порушення Позичальником (Заставодавцем) будь-якого зобов'язання за даним Договором, включаючи передбаченого(их) п.2.1.1.17.1, встановлення невідповідності дійсності відомостей, які містяться в даному Договорі.

- вступати в судові та інші спори як третя особа, в яких розглядається позовна або інша заява в відношенні або що стосуються предмету застави.

Позичальник (Заставодавець) зобов'язується:

- здійснювати дії, необхідні для забезпечення дійсності переданих в заставу майнових прав;

- не здійснюватися уступку переданого в заставу права на користь третіх осіб;

- не здійснюватися дій, які спричинять припинення або зменшення вартості Предмета застави;

- вживати дії, необхідні для захисту переданих в заставу прав від посягань з боку третіх осіб;

- надавати Банку інформацію про порушення і/або зазіхань з боку третіх осіб на Предмет застави;

- в разі виникнення будь-яких обставин, які можуть негативно вплинути на права та законні інтереси Банку за цим Договором, повідомити письмово про це Банк не пізніше 2 (двох) днів з моменту виникнення таких загроз;

- у разі пред'явлення до Банку іншими особами вимог про визнання за ними права власності або інших прав на Предмет застави, про вилучення (витребування) або обтяження Предмета застави іншими вимогами, задоволення яких може привести до зменшення вартості Предмету застави та (або) порушити права та законні інтереси Банку, Позичальник (Заставодавець) зобов'язується не пізніше наступного дня за днем отримання відповідної вимоги, письмово повідомити про це Банк;

- не передавати Предмет застави у спільну діяльність, не здійснювати його відчуження без письмової згоди Банку, не передавати Предмет застави в подальшу заставу.

У разі встановлення недійсності відомостей, які містяться в даному Договорі, або порушення Позичальником (Заставодавцем) зобов'язань за Договором, останній в повному обсязі відшкодовує Банку збитки, пов'язані з укладанням даного Договору і/або передачею майнових прав в заставу.

Звернення стягнення на Предмет застави здійснюється відповідно до умов даного Договору та чинним законодавством України. Звернення стягнення і реалізація майнових прав на Предмет застави здійснюється шляхом уступки Позичальником (Заставодавцем) Банку права вимоги, яке впливає з переданих в заставу майнових прав. Уступка права вимоги (цесія) здійснюється, на розсуд Банку, згідно даного Договору на підставі положень, що регулюють умови уступки права вимоги (цесії) або згідно закону в судовому або позасудовому порядку. Банк має право за рахунок Предмету застави задовольнити свої вимоги в повному обсязі, визначені на момент фактичного задоволення вимог. У разі, якщо після звернення стягнення на Предмет застави, отриманої Банком суми недостатньо для повного задоволення вимог Банку, останній має право задовольнити непогашену частину вимог за рахунок іншого майна Позичальника (Заставодавця) в першу чергу перед іншими його кредиторами. Реалізація даного майна здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Правовідносини між Позичальником (Заставодавцем) і Банком щодо Предмету застави діють до повного виконання забезпечених ним зобов'язань.

Застава за Договором підлягає реєстрації в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна.

Укладенням даного Договору Позичальник (Заставодавець) поступається Банку правом вимоги на отримання грошових коштів по вказаному в Анкеті-заяві про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг поточному рахунку в сумі, що дорівнює сумі переданих в заставу майнових прав за даним Договором. Умови уступки права вимоги (цесії) за даним Договором набирають чинності з моменту настання будь-якої з таких подій: порушення Позичальником (Заставодавцем) якого-небудь із зобов'язань за даним Договором; встановлення невідповідності дійсності відомостей, які містяться в даному Договорі; при зверненні Банком стягнення на Предмет застави; при розірванні даного Договору з ініціативи Позичальника (Заставодавця), і закриття поточного рахунку, майнові права на отримання грошових коштів по якому виступають Предметом застави за цим Договором; у разі ініціювання Позичальником (Заставодавцем) розірвання даного Договору. Умови уступки права вимоги (цесії) згідно даного Договору діють до повного виконання Позичальником (Заставодавцем) зобов'язань за Договором.

2.1.1.18. Умови використання Комплекту "Ключ доступу".

2.1.1.18.1. Тримач кредитної картки має право користуватися Комплектом "Ключ доступу" в відділеннях Банку, що обладнані банківськими сейфовими комірками. До складу комплекта входять:

- платіжна картка, яка відкривається як додаткова до кредитної картки;

- банківська сейфова комірka в оренду.

2.1.1.18.2. Підписання анкети-заяви на підключення до Комплекту "Ключ доступу" є акцептом умов використання Комплектом "Ключ доступу" та надання клієнту в користування банківської сейфової комірki..

2.1.1.18.3. Підтвердженням отримання клієнтом ключа від сейфової комірki є введення клієнтом ОТП-пароля, що прийшов на фінансовий телефон клієнта або підтвердження операції у «Приват24».

2.1.1.18.4. Клієнт доручає Банку списувати комісію за користування Комплектом "Ключ доступу" згідно з тарифами Банку. Комісія за користування Комплектом "Ключ доступу" стягується в кількості підключень до сервісу і в розмірі, що відповідає типу наданої в користування сейфової комірki, відповідно до тарифів, що діють у Банку на момент здійснення платежу.

2.1.1.18.5. Клієнт зобов'язується не допускати зниження розміру доступного залишку грошових коштів на картці менше суми щомісячної комісії за користування сервісом.

2.1.1.18.6. У разі недостатньої кількості коштів для оплати щомісячної комісії за користування сервісом «Безпека», Клієнт доручає банку встановити овердрафт на кредитну картку на суму необхідну для сплати чергового платежу.

2.1.1.18.7. Клієнт зобов'язується виконувати умови та правила використання , зазначені в п. 2.8.1. Банківські сейфові комірki.

Тарифи використання кредитних карток розміщені за [посиланням](#).

Операція

Тариф

Зняття готівки в банкоматах ПриватБанка (Україна) по картам ПриватБанка (Україна) і А-Банка усіх типів на одного клієнта (крім карт касових операцій і крупних вкладників)

Додаткова комісія у розмірі 1% на суму, що перевищує 50 000 грн. у еквіваленті в календарний місяць

Тарифи використання Преміальних карток.

Бізнес
обслуговування
індивідуальних VIP-
клієнтів

Використання Преміальних карток

Тариф

Відкриття карткового рахунку рівня Platinum

1500 грн

Відкриття карткового рахунку рівня Platinum для значущих категорій клієнтів. Критерії віднесення до значущих визначаються внутрішньобанківськими розпорядженнями

0 грн

Відкриття карткового рахунку рівня MC World Elite

4000 грн

Відкриття карткового рахунку рівня VISA Infinite 8000 грн

Щомісячне обслуговування основного карткового рахунку рівня Platinum

160 грн

Щомісячне обслуговування основного карткового рахунку протягом одного року рівня Platinum для значущих категорій клієнтів. Критерії віднесення до значущих визначаються внутрішньобанківськими розпорядженнями

0 грн

Щомісячне обслуговування основного карткового рахунку рівня MC World Elite	305 грн
Щомісячне обслуговування основного карткового рахунку рівня VISA Infinite	1460 грн
Додаткова Visa Infinite з фото до основної Visa Infinite	0 грн
Додаткова MC World Elite з фото до основної MC World Elite	0 грн
Додаткова Visa Platinum з фото	800 грн
Додаткова MC Platinum з фото	800 грн.
Додаткова Visa Platinum Ladys з фото	800 грн.
Додаткова MC World з фото	100 грн.
Додаткова Visa Platinum mini	1500 грн.
Екстрений випуск пластикових карток рівня Gold та вище, без ПДВ	- по Україні: 500 грн. - по світу: екв. 100 доларів США по курсу НБУ
Оренда сейфових скриньок, з ПДВ	Min. 10 грн за скриньку на 1 добу. Стандартний тариф на добу - 6 грн за 10000 см3.

Оформлення договору страхування для виїжджаючих за кордон СК «АИГ Україна», в грн. без ПДВ	Тарифи pb.ua/ts
Комісія за зняття власних коштів в усіх українських банках/банкоматах в межах України	1%
Комісія за зняття власних коштів в зарубіжних банках/банкоматах.	2 %
Комісія за зняття кредитних коштів у банкоматах і касах будь-якого українського або іноземного банку, а також за операції з quasi-готівкою	3%
Пільговий період користування кредитним лімітом	30 днів
Плата за користування кредитним лімітом в пільговий період	0,01% річних
Пеня за несвоєчасне погашення кредитного ліміту в пільговий період	3,1% від суми заборгованості в день переходу в звичайний період кредитування
Плата за користування кредитним лімітом після закінчення пільгового періоду	3,1% на місяць від суми заборгованості (37,2% річних із розрахунку 360 днів у році)
Пеня за несвоєчасне погашення кредитного ліміту	6,2% на місяць (74,4% річних із розрахунку 360 днів в році)

Ставка за використання технологічного ліміту	3,1% від суми технологічного ліміту
Базовий тариф за проведення платежів з преміальних карток, що стягується незалежно від типу і напряму платежу (в т.ч. Платежі в Приват24, LiqPAY, платежі по телефону, термінові грошові перекази)	Стандартна комісія за переказ + 3 % в межах кредитних коштів
Тариф за безготівковий платіж по Україні на рахунок юридичної особи в ПриватБанку (власні кошти)	1% (min. 5 грн, max. 200 грн)
Тариф за безготівковий платіж по Україні на рахунок юридичної особи в іншому банку (власні кошти)	1% (min. 5 грн, max. 500 грн)
Тариф за безготівковий платіж по Україні на рахунок юридичної особи (кредитні кошти)	3%
Комісія за свідомо неправильний виклик VIP-клієнтом групи швидкого реагування на місце події в рамках послуги Security	1000 грн.
Комісія за виклик на місце події в рамках послуги Security для надання правової допомоги особам, які не є членами сім'ї VIP-клієнта (чоловік/дружина, діти)	1000 грн.
Готівкове зарахування коштів на картковий рахунок в касах, терміналах самообслуговування та банкоматах Приватбанку (Україна), без ПДВ	0 грн
Безготівкова оплата товарів / послуг в торгових точках, в т.ч. Інтернет, без ПДВ	0 грн

Безготівкове надходження коштів на картковий рахунок, без ПДВ	0 грн
Термінове зарахування коштів на картковий рахунок (протягом години), без ПДВ	0 грн.
Блокування доступу до карткового рахунку, без ПДВ	0 грн.
Призупинення операцій за рахунком згідно заяви клієнта (постановка у стоп-лист), без ПДВ	0 грн.
Екстрене отримання готівки за кордоном при втраті карти, без ПДВ	0 грн.
Термінова зміна режиму використання картрахунку для ризикових платежів (в т.ч. в Інтернеті), без ПДВ	0 грн.
Надання виписок, без ПДВ	0 грн.

При поповненні картки третіми особами (без присутності картки) в терміналах самообслуговування, тариф становить 0,2 % міні 2 грн, округлено за сіткою:

початок діапазону кінець діапазону сума комісії

від нуля	999.99	2.00
1 000.00	1 499.99	2.00
1 500.00	1 999.99	3.00
2 000.00	2 499.99	4.00
2 500.00	2 999.99	5.00
3 000.00	3 499.99	6.00
3 500.00	3 999.99	7.00
4 000.00	4 499.99	8.00
4 500.00	4 999.99	9.00
5 000.00	5 499.99	10.00
5 500.00	5 999.99	11.00
6 000.00	6 499.99	12.00

6 500.00	6 999.99	13.00
7 000.00	7 499.99	14.00
7 500.00	7 999.99	15.00
8 000.00	8 499.99	16.00
8 500.00	8 999.99	17.00
9 000.00	9 499.99	18.00
9 500.00	9 999.99	19.00
10 000.00	10 499.99	20.00
10 500.00	10 999.99	21.00
11 000.00	11 499.99	22.00
11 500.00	11 999.99	23.00
12 000.00	12 499.99	24.00
12 500.00	12 999.99	25.00
13 000.00	13 499.99	26.00
13 500.00	13 999.99	27.00

14 000.00	14 499.99	28.00
14 500.00	14 999.99	29.00
15 000.00	15 499.99	30.00
15 500.00	15 999.99	31.00
16 000.00	16 499.99	32.00
16 500.00	16 999.99	33.00
17 000.00	17 499.99	34.00
17 500.00	17 999.99	35.00
18 000.00	18 499.99	36.00
18 500.00	18 999.99	37.00
19 000.00	19 499.99	38.00
19 500.00	19 999.99	39.00
20 000.00	29 999.99	40.00
30 000.00	39 999.99	60.00
40 000.00	49 999.99	80.00

50 000.00	59 999.99	100.00
60 000.00	69 999.99	120.00
70 000.00	79 999.99	140.00
80 000.00	89 999.99	160.00
90 000.00	99 999.99	180.00
100 000.00 та вище		200.00

[Позвонить](#)

[Отправить SMS](#)

[Добавить в Skype](#)

[Call with Skype credits](#) **БЕСПЛАТНО** в Skype

2.1.2 Карта для виплат

2.1.2. **Карта для виплат**

2.1.2.1 **Загальні положення.**

Ці Умови використання Карти для Виплат ПАТ КБ «ПРИВАТБАНКУ» (надалі - «Умови використання карт»), Пам'ятка Власника Карти для Виплат («Пам'ятка Клієнта / Довідка про умови кредитування»), Тарифи на випуск і обслуговування Карт для Виплат («Тарифи»), встановлюють правила випуску, обслуговування і використання міжнародних Карт для Виплат 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 Карт для Виплат Банку і за наявності додаткових карток забезпечити виконання правил Власниками додаткових карток.

2.1.2.2. Умови обслуговування

2.1.2.2.1. 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 заключення Договору являється дата отримання Картки, вказана в Заяві. Датою укладання Договору є дата отримання Картки, зазначена в Заяві. Договір укладається строком на п'ять років. Якщо за місяць до закінчення строку дії договору жодна з сторін письмово не відмовилась від договору, він продовжується на такий самий строк.

2.1.2.2.2. Карта може використовуватися для будь-яких грошових зарахувань: зарплата, пенсія, аванси, відрядні, стипендія, всіх видів соціальних допомог, а так же грошових переказів від родичів та ділових партнерів.

2.1.2.2.3. Виплати зарплати, стипендії, пенсії, авансів, а так же соціальних допомог визначаються як цільові виплати та здійснюються:

для зарахувань зарплати, авансу - на Зарплатну картку для виплат;
для пенсій на Пенсійну картку для виплат;
для стипендії на Студентську картку для виплат;
для соціальних допомог на Соціальну картку для виплат.

2.1.2.2.4. Виплати інших грошових переказів, депозитів, здійснюються на Розрахункову карту для виплат.

2.1.2.2.5. Карта може використовуватися для будь-яких грошових зарахувань одночасно при цьому Банк відкриває окремий рахунок для цільових зарахувань.

2.1.2.2.6. Карта є власністю Банку і видається у тимчасове користування.

2.1.2.2.7. Банк має право відмовити Клієнту без пояснення причин у видачі або перевипуску Картки в разі надання ним у Заяві невірної інформації, нестійкого фінансового стану або наявності інших даних, що свідчать про неможливість видачі (перевипускати) Картки даній особі.

2.1.2.2.8. Карта може бути використана Власником 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 Картки Клієнт отримує можливість здійснювати операції через віддалені канали обслуговування.

2.1.2.2.9. Порядок здійснення Платіжних операцій з використанням Картки, стікера PayPass а також порядок отримання Кредиту регулюється чинним законодавством України, нормами Міжнародних платіжних систем Visa International, MasterCard International, даним Договором та Тарифами Банку

2.1.2.2.10. Банк залишає за собою право в будь-який момент на власний розсуд

змінювати набір операцій, послуг і функцій, виконуються з використанням Картки. Проведення операцій з використанням Картки через пристрої самообслуговування Банку, передбачені Договором, може бути обмежена в банкоматах інших банків.

2.1.2.2.11. Клієнт може отримати додаткову карту на своє ім'я, а також надати доступ до картрахунку Довіреною особам. При наданні Клієнтом в Банк необхідного пакета документів Банк приймає рішення про відкриття Клієнту або довіреним особам додаткової картки. Отримати у співробітника Банку 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 карт Клієнтом або його довіреними особами здійснюється згідно цього Договору.

Для обмеження доступу до коштів Клієнта довіреним особам, Клієнту необхідно закрити основний рахунок.

2.1.2.2.12. При отриманні Картки Власник 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 в проведенні операції з використанням Картки і вилученню такої Картки з обігу

2.1.2.2.13. Закінчення строку дії Картки, її втрата або пошкодження не викликає припинення договірних відносин між банком і клієнтом та / або закриття пов'язаного з нею поточного рахунку клієнта

2.1.2.2.14. Термін дії карток миттєвого випуску продовженню не підлягає, якщо інше не передбачено технологічними особливостями конкретного продукту

2.1.2.2.15. Для перевипуску Картки до закінчення її терміну дії Клієнт повинен звернутися у відділення Банку.

2.1.2.2.16. Замовлені Клієнтом Картки, в тому числі продовжені на новий термін дії, але не отримані, зберігаються в Банку для видачі Клієнту не більше 3-х місяців, після чого можуть бути знищені в установленому Міжнародними платіжними системами порядку.

2.1.2.2.17 Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване отримання грошових коштів з карткового рахунку третіми особами.

2.1.2.2.18. Введення ПІНу або дії Клієнта з підключення Стікера PayPass до терміналу для оплати товарів, послуг в торгово-сервісних підприємствах є підтвердженням доручення Клієнта на списання грошових коштів з Карткового рахунку на оплату товарів, послуг в торгово-сервісних підприємствах.

2.1.2.2.19. Клиент несет полную ответственность за несанкционированное получение денежных средств с Карточного счета третьими лицами с использованием Стикера PayPass.

2.1.2.2.20. 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.

2.1.2.2.21 Клієнт може використовувати Стікер PayPass для переказу коштів з Карткового рахунку.

2.1.2.2.22. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване отримання грошових коштів з Карткового рахунку третіми особами з використанням Стікера PayPass.

2.1.2.2.23 У разі зарахування на рахунок Клієнта помилкового переказу, при надходженні в Банк від суб'єкта помилкового переказу письмового вимоги про повернення помилкового переказу, Клієнт доручає Банку списати з його рахунку грошові кошти в розмірі помилкового переказу, розмір якого передбачений в письмовій вимозі і , зарахувати їх на рахунок суб'єкта помилкового переказу, зазначений у письмовій вимозі (здійснити договірне списання). При цьому, письмове повідомлення суб'єкта помилкового переказу має бути завірене підписами посадових осіб, уповноважених на підписання фінансових документів, і скріплено печаткою суб'єкта помилкового переказу. Договірне списання грошових коштів з рахунку Клієнта, здійснюється меморіальним ордером Банку.

2.1.2.3. **Обов'язки Банку**

2.1.2.3.1. Обслуговувати Картрахунок в порядку і на умовах, передбачених цим Договором, правилами Міжнародних платіжних систем, за якими обслуговуються Карти, чинним законодавством.

2.1.2.3.2 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.

2.1.2.3.3 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.

2.1.2.3.4. 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.

2.1.2.3.5. 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.

2.1.2.3.6. 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 обсяг бонусів і забезпечувати можливість їх використання при оплаті товарів і послуг у торгово-сервісній мережі, що бере участь в спільній програмі «Бонус Плюс».

2.1.2.3.7. 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 сформулювати та надати на підпис необхідні касові документи.

2.1.2.3.8. Дотримуватися банківської таємниці по операціях Клієнта відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.2.4. Права Банку.

2.1.2.4.1. 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.

2.1.2.4.2 У випадках порушення Власником 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.

2.1.2.4.3. Банк має право припинити договір в односторонньому порядку.

2.1.2.4.4. 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 рахунку відображається у виписці по карті.

2.1.2.5. **Обов'язки Клієнта**

2.1.2.5.1. Не передавати Картки, 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 особою Клієнта, крім загублених / украдених і віртуальних карток.

2.1.2.5.2. 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).

2.1.2.5.3. Погашати заборгованість по кредиту, відсотків за його використання, на перевитрати платіжного ліміту, а також оплачувати комісії на умовах, передбачених цим Договором.

2.1.2.5.3. У разі невиконання зобов'язань за Договором, на вимогу Банку виконати зобов'язання з повернення Кредиту (у тому числі прострочених кредитах і Овердрафту), оплату Винагороди Банку.

2.1.2.5.4. Власник зобов'язаний стежити за витратою коштів в межах платіжного ліміту з метою запобігання виникнення Овердрафту.

2.1.2.5.5. 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.

2.1.2.5.6. Вживати заходів щодо запобігання втрати (розкрадання) Карток, ПІНа (персонального ідентифікаційного номера) або інформації, нанесеної на карту і магнітну смугу, або їх незаконного використання.

2.1.2.5.7. 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 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), +38 056 716 11 31+38 056 716 11 31(для дзвінків із-за кордону).

2.1.2.5.7.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.

2.1.2.5.8. Письмово доручати Банку постановку Картки в СТОП-ЛИСТ Платіжної системи.

2.1.2.6. Права Клієнта

2.1.2.6.1. Доручити Банку заблокувати кошти, що знаходяться на відповідному Картрахунку, звернувшись до Банку особисто або за телефоном 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), +38 056 716 11 31+38 056 716 11 31 (для дзвінків з-за кордону), а також розблокувати кошти на Картрахунку за зверненням клієнта Банк.

2.1.2.6.2. Доручити Банку здійснювати платежі з Картрахунку згідно з іншими угодами.

2.1.2.7. Відповідальність сторін

2.1.2.7.1 Держатель несе відповідальність за операції, що здійснюються з Картками, у тому числі наданими Банком його Довіреною особою. Неотримання виписки або несвоєчасне отримання не звільняє Держателя від виконання своїх зобов'язань за Договором.

2.1.2.7.2 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.

2.1.2.7.3. 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 ПІН або нанесеними на карті даними.

2.1.2.7.4 Держатель Картки несе відповідальність за всі операції, що супроводжуються авторизацією, включаючи операції, що супроводжуються правильним введенням нанесених на карті даних, до моменту звернення Держателя Картки в Банк і заяви про блокування коштів на Картрахунку і за всі операції, які не супроводжуються авторизацією, до моменту постановки Картки в СТОП-ЛИСТ Платіжною системою.

2.1.2.7.5 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.

2.1.2.7.6. При порушенні Клієнтом строків платежів по будь-якому з грошових зобов'язань, передбачених цим договором, Клієнт зобов'язаний сплатити Банку штраф у розмірі 10% від суми позову.

2.1.2.8. Інші умови

2.1.2.8.1. Нарахування відсотків на залишок на Пенсійну карту для виплат здійснюється по ставки 10% річних за умови наявності на карті для виплати пенсії залишку не менше 100 грн.

Нарахування відсотків на залишок на Зарплатну карту для виплат здійснюється, якщо це обумовлено в договорі між банком і організацією, що здійснює виплати

на Вашу карту (за умови активації депозитної функції в Приват24 (www.privat24.ua), розділ «Мої рахунки», або в банкоматі ПриватБанку а так ж при наявності залишку вище 100 грн в день)

Нарахування відсотків на залишок на Розрахункову карту для виплат, Соціальну карту для виплат, Студентську картку для виплат не здійснюється .

2.1.2.8.2. Клієнт має право підключити регулярний платіж з картки іншого банку з метою отримання цільових виплат на Карту (Розрахункова карта для виплат, Зарплатна картка для виплат, пенсійна карта для виплат) безкоштовно. Підключення послуги здійснюється шляхом проведення транзакції на 1 грн і підписи чека клієнтом. Сума регулярного платежу цільових зарахувань з картки іншого банку не повинна перевищувати 5000 грн.

2.1.2.8.3. Для призупинення або запобігання будь-яких незаконних або неузгоджених з Банком дій з Карткою Власник 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 Карту, зокрема, в наступних випадках:
 - Якщо Утримувач (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 Утримувач більше одного разу допустив прострочення погашення Мінімального обов'язкового платежу;
 - Якщо Утримувач (Довірена особа) більше одного разу звертався в Банк і заявляв про втрату / крадіжку Картки і при цьому по даній Карту до моменту її фактичної блокування в системі авторизації Банку та постановки в СТОП-лист проводилися операції, від яких пізніше Тримач відмовився.

2.1.2.8.4. В разі оспорювання Держателем операцій, здійснених з використанням Карт або інформації, нанесеної на Карту, Держатель надає протягом тридцяти п'яти днів з моменту утримання 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.

2.1.2.8.5. У разі наявності заборгованості по перевитраті Платіжного ліміту за Карткою та непогашення його Клієнтом протягом 6 місяців, проведення видаткових операцій по карті призупиняється Банком до повного погашення заборгованості Клієнтом.

2.1.2.8.5. 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.

2.1.2.8.6. 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 сформулювати касові документи на перерахування коштів для погашення простроченої заборгованості за Договором в межах суми простроченої заборгованості, що утворилася станом на день виконання платежу. Сторони дійшли згоди, що в цьому випадку оплата проводиться в такій послідовності: оплата документів на погашення простроченої заборгованості перед Банком; перерахування коштів на адресу третіх осіб.

2.1.2.9. **Вимоги безпеки**

2.1.2.9.1. Карткою має право користуватися тільки Власник Картки. Використання Картки в торговій точці і в пункті видачі готівки повинно здійснюватися в присутності Власника картки.

2.1.2.9.2. Банк має право у разі порушення Власником цих «Умов використання кредитних карт» і / або «Умов банківського обслуговування», при виникненні простроченої заборгованості за Рахунком Картки, 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 Власнику повідомлення з вимогою повернення Карток (и) в Банк.

2.1.2.9.3. Власник повинен повернути картку в Банк при перевипуску Картки 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 Картки.

2.1.2.9.4. 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. 2.1.2.9.5. Власник обов'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 Картки;

- 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.

2.1.2.9.6 . Банк має право встановлювати ліміти на проведення операцій по Картці з повідомленням Держателя в звіті по Рахунку Картки, через інформаційні стенди підрозділів Банку та офіційний сайт Банку.

2.1.2.9.7. 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 / 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 Картці (Картах).

2.1.2.9.8. 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.

2.1.2.9.9. Власник Картки зобов'язаний вживати всіх можливих заходів для запобігання втрати Картки / ПІНу / постійного пароля / одноразових паролів.

2.1.2.9.10. У випадку втрати Картки / 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 / ПІНу / постійного пароля / одноразових паролів Держатель повинен негайно виконати одну з таких дій:

- звернутися до Банку за телефоном: 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), +38 056 716 11 31+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: 3700, 092-000-00-02092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), 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.

2.1.2.9.11. Якщо інформація по Піну або реквізитах Карти стала доступною третім особам, Держатель повинен негайно повідомити про це в Банк за телефоном: 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), +38 056 716 11 31+38 056 716 11 31(для дзвінків із-за кордону);. Для подальшого використання Карти Клієнту необхідно звернутись в відділення Банку для перевипуску карти.

2.1.2.9.12. При виявленні Карти, раніше заявленої як втраченої, Держатель негайно повинен інформувати про це Банк та повернути Картку в Банк.

2.1.2.9.13. Замість втраченої / технічно несправної Карти Банк видає Держателю перевипущену Карту.

2.1.2.9.14. Постановка Картки в СТОП-лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.

2.1.2.10. Використання Карти.

2.1.2.10.1. Місця прийому до оплати або використання Картки відзначені логотипом, відповідним типу карти: Visa, EC / MC.

2.1.2.10.2. За картками миттєвого випуску можливі тільки операції в банкоматах і терміналах (банківських і торгових) з введенням ПІН-коду.

2.1.2.10.3. Підставою для отримання готівкових грошових коштів за Карткою через банкомат є правильне введення ПІНу. У разі шестиразового невірною введення ПІНу Карта автоматично блокується. У цьому випадку необхідно відмінити ПІН-блокування за допомогою Інтернет-банку Приват24 (меню "Налаштування - Зняття PIN блокування") або по дзвінку на номер 3700 (безкоштовно з мобільних телефонів).

2.1.2.10.4. 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). 2.1.2.10.5. 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.

2.1.2.10.6. 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.

2.1.2.10.7. 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.

2.1.2.10.8. 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.

2.1.2.10.9. 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.

.2.1.2.10.10. 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.

2.1.2.10.11. 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. 2.1.2.10.12. Відповідальність за операції електронної комерції чи мото-операції по Картах, прив'язаним до карткового рахунку Клієнта, покладається на Клієнта.

2.1.2.10.13 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.

2.1.2.11. Кредитний ліміт на картці для виплат.

2.1.2.11.1. Встановлення кредитного ліміту на карту для виплат є формою кредитування Клієнта Банком, що дозволяє здійснювати видаткові операції за рахунком, відповідному картці для виплат Клієнта.

2.1.2.11.2 Кредитний ліміт надається за заявкою поданою через банкоматну мережу Банку.

2.1.2.11.3 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.

2.1.2.11.4. Клієнт має право звернутися в Банк з проханням про надання Банком кредитного ліміту по рахунку.

2.1.2.11.5 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.

2.1.2.11.6. Банк має право обмежувати перелік операцій, що здійснюються за рахунок кредитного ліміту.

2.1.2.11.7. 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.

2.1.2.11.8. 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).

2.1.2.11.9 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.

2.1.2.11.10 Термін повернення Кредиту (кредитний ліміт включаючи відсотки) в повному обсязі - не пізніше останнього дня місяця, наступного за датою виникнення заборгованості.

2.1.2.11.11 За користування Кредитом Банк нараховує відсотки в розмірі, встановленому Тарифами Банку, з розрахунку 365 (триста шістдесят п'ять) календарних днів на рік.

2.1.2.11.12. 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.

2.1.2.12. Обмеження та особливості випуску та обслуговування окремих видів дебетних карток у продуктах.

2.1.2.12.1. 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 здійснення операцій по карті (дозволяється факсимільне або усне повідомлення до Служби допомоги банку за телефонним, зазначеними в Пам'ятки держателя.

2.1.2.12.2. 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.

2.1.2.12.3. На залишок коштів на дебетовій карті клієнта можуть нараховуватися відсотки, згідно з діючими тарифами Банку

2.1.2.12.4. 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.

2.1.2.12.5. Банк нараховує комісію за відкриття, річне, щомісячне обслуговування карткового рахунку в розмірі, встановленому Тарифами Банку.

2.1.2.12.5.1. Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів з Карткового рахунку для погашення комісії за відкриття, річне, щомісячне обслуговування карткового рахунку в розмірі, встановленому Тарифами Банку. У разі, відсутності доступних грошових коштів на картковому рахунку, клієнт сплачує Банку штраф в розмірі 100% від розміру неналежно сплаченої комісії.

2.1.2.12.6. 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 сплаченої комісії. Оплата штрафу здійснюється Клієнтом за кожен місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Клієнтом зобов'язань по оплаті комісії.

2.1.2.13. Розрахункова карта.

2.1.2.13.1. Ці Умови і правила використання продукту «Розрахункова карта», Тарифи, а також Анкета-заява на приєднання до Умов і правил є договором про банківське обслуговування.

2.1.2.13.2. До Умов використання продукту "Розрахункова карта" відносяться умови використання клієнтами фізичними особами дебетних карт ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.2.13.3. Акцептом Умов і правил використання продукту "Розрахункова карта" є дії Клієнта з призначення ПІН-коду Розрахунковій карті.

2.1.2.13.4. Клієнт має право звернутися до будь-якого відділення Банку для отримання додаткової кількості Карт. Випуск додаткових карт до основної картки не передбачено. При отриманні Картки Держатель (Клієнт, який призначив ПІН-код Розрахунковій карті) 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.

2.1.2.13.5. 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.

2.1.2.13.6. Порядок здійснення Платіжних операцій з використанням Картки регулюється чинним законодавством України, нормами Міжнародних платіжних

систем Visa International, MasterCard International, Правилами та Тарифами Банку.

2.1.2.13.7. 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.

2.1.2.13.8. 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.

2.1.2.13.9. 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.

2.1.2.13.10. Користуватися карткою має право Держатель карти, який призначив ПІН-код Розрахунковій карті.

2.1.2.13.11. Контроль за цільовим використанням коштів по Картці несе сам Держатель Картки.

2.1.2.13.12. Клієнт несе повну фінансову відповідальність за всі операції, здійснені з його картами в торгово сервісній мережі, мережі Internet і банківській 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.

2.1.2.13.13. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване отримання грошових коштів з картки третіми особами.

2.1.2.13.14. 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(0562) 39 00 00, 8 800 500 00 3, 8 800 500 80 70 (безкоштовно).

2.1.2.13.15. 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.

2.1.2.13.16. 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.

2.1.2.13.17 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.

2.1.2.13.18. 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 необґрунтованими;

суми, помилково зараховані Банком на Карту Клієнта.

2.1.2.13.19. 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 / блокуванні / псування Розрахункової карти до моменту призначення ПІН-коду, 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.

2.1.2.12. Тарифи.

Послуга	Бізнес	Сума / розмір
Зарплатна Картка для Виплат	Напрямок "Кредитні картки та зарплатні проекти"	http://privatbank.ua/business/universalnyje-reshenija/zarplatnyj-projekt-end/
Пенсійна Картка для Виплат	Напрямок "Кредитні картки та зарплатні проекти"	http://privatbank.ua/platezhnie-karty/pensionnaya-karta/

Картка для Виплат Gold	Напрямок "Кредитні картки та зарплатні проекти"	http://privatbank.ua/ platezhnie-karty/karta-dlia- viplat/
Студентська Картка для Виплат	Напрямок "Кредитні картки та зарплатні проекти"	http://privatbank.ua/ business/srednemu-i- krupnomu-biznesu/student- prodject/
Соціальна Картка для Виплат	Напрямок "Кредитні картки та зарплатні проекти"	http://privatbank.ua/uslugi- dlya-roditelej/

Списання з карти для виплат

Безготівковий платіж у
відділенні

БПП

1. Із зарахуванням на
Депозити - без комісії

2. Із зарахуванням на
Депозит «Приват-вклад»
3-ої особи — 0,5%

3. Із зарахуванням на
карту Універсальна,
поточні рахунки фіз.ліц* -
без комісії

4. Із зарахуванням на
карту для виплат –за
зарахування для цільових
карт 0,5%

5. Із зарахуванням на
прибуткові рахунки,
рахунки обліку виданих
кредитних засобів,
технологічні банківські
рахунки - без комісії

6. Із зарахуванням на
рахунки відкриті в
Приватбанку (платежі по
реквізитах) – 0,5 % (макс
200 грн)

7. Із зарахуванням на
рахунки відкриті не в
Приватбанку (платежі по
реквізитах) - 1% (мин. 3
грн.) за послугу

8. Із зарахуванням на
продукт «Розстрочка» -
без комісії

9. Із зарахуванням на
продукт «Оплата
частинами» - заборона
операції

Зняття готівки в **банкоматах ПриватБанка (Україна)** по картам ПриватБанка (Україна) і А-Банка усіх типів на одного клієнта (крім карт касових операцій і крупних вкладників)

Всі бізнеси

Додаткова комісія у розмірі 1% на суму, що перевищує 50 000 грн. у еквіваленті в календарний місяць

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 касу, відомістю 0.5%
		Комісія за отримання балансу на чек в банкоматах ПриватБанку (окрім чека операції зняття готівки) і терміналах самообслуговування ПриватБанку 3 грн
		Поповнення картки через термінал самообслуговування 0.5% min 1 грн

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

При поповненні картки третіми особами (без присутності картки) в терміналах самообслуговування, тариф становить 0,2 % міні 2 грн, округлено за сіткою:

початок діапазону	кінець діапазону	сума комісії
від нуля	999.99	2.00
000.00	1 499.99	2.00
500.00	1 999.99	3.00
000.00	2 499.99	4.00
500.00	2 999.99	5.00
000.00	3 499.99	6.00
500.00	3 999.99	7.00
000.00	4 499.99	8.00
500.00	4 999.99	9.00
000.00	5 499.99	10.00
500.00	5 999.99	11.00
000.00	6 499.99	12.00
500.00	6 999.99	13.00
000.00	7 499.99	14.00
500.00	7 999.99	15.00
000.00	8 499.99	16.00
500.00	8 999.99	17.00
000.00	9 499.99	18.00

500.00	9	9 999.99	19.00
000.00	10	10 499.99	20.00
500.00	10	10 999.99	21.00
000.00	11	11 499.99	22.00
500.00	11	11 999.99	23.00
000.00	12	12 499.99	24.00
500.00	12	12 999.99	25.00
000.00	13	13 499.99	26.00
500.00	13	13 999.99	27.00
000.00	14	14 499.99	28.00
500.00	14	14 999.99	29.00
000.00	15	15 499.99	30.00
500.00	15	15 999.99	31.00
000.00	16	16 499.99	32.00
500.00	16	16 999.99	33.00
000.00	17	17 499.99	34.00
500.00	17	17 999.99	35.00
000.00	18	18 499.99	36.00
500.00	18	18 999.99	37.00
000.00	19	19 499.99	38.00
500.00	19	19 999.99	39.00
000.00	20	29 999.99	40.00
000.00	30	39 999.99	60.00

000.00	40		49 999.99	80.00
000.00	50		59 999.99	100.00
000.00	60		69 999.99	120.00
000.00	70		79 999.99	140.00
000.00	80		89 999.99	160.00
000.00	90		99 999.99	180.00
000.00	100	і вище		200.00

Позвонить

Отправить SMS

Добавить в Skype

Call with Skype creditsБЕСПЛАТНО в Skype

2.1.3. Вимоги безпеки

2.1.3. Вимоги безпеки.

2.1.3.1. Карткою має право користуватися тільки Власник картки. Використання Картки у торговельній точці та у пункті видачі готівки повинне здійснюватися у присутності Власника картки.

2.1.3.2. 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.

2.1.3.3. 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.

2.1.3.4. 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.

2.1.3.5. 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 Картки;

- 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.

2.1.3.6. 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.

2.1.3.7. Власник Картки зобов'язаний уживати усіх можливих заходів для запобігання втраті Картки / ПІНа / постійного пароля / одноразових паролів.

2.1.3.8. У разі втрати Картки / 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: 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), +38 056 716 11 31 (для дзвінків з-за кордону);

звернутися в Банк і заявити про втрату Карти (в разі втрати Картки);

якщо Карта 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: 3700, 092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), 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.

2.1.3.9. Якщо інформація про ПІНЕ або реквізитах Карти стала доступною третім особам, Держатель повинен негайно повідомити про це в Банк за телефонами: 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), +38 056 716 11 31 (для дзвінків з-за кордону). Для подальшого використання Картки Клієнту необхідно звернутися у відділення Банку для перевипуску Картки.

2.1.3.10. У разі знайдення Картки, раніше заявленої як втрачена, Власник негайно повинен інформувати про це Банк і повернути Картку до Банку.

2.1.3.11. Замість загубленої/технічно несправної Картки Банк видає Власнику перевипущену Картку.

2.1.3.12. Клієнт доручає Банку оформити платіжну картку з індивідуальним дизайном відповідно до запиту його роботодавця, з яким Банк уклав договір про розрахунково-касове обслуговування.

2.1.3.12. Постановка Картки в СТОП-лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.

2.1.3.13. 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 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), +38 056 716 11 31 (для дзвінків з-за кордону).

2.1.4. Використання картки

2.1.4. Використання картки.

2.1.4.1. Місця прийому до оплати або використання Картки відзначені логотипом, що відповідає типу Картки: Electron, Visa, Visa Plus, CirrusMaestro, EC/MC.

2.1.4.2. Картки типу Domestic можуть використовуватися тільки на території України.

2.1.4.3. Картки на платформі PLUS використовуються тільки для отримання готівки у банкоматах з логотипом PLUS.

2.1.4.4. По Картках миттєвого випуску на базі Cirrus/Maestro, Visa Electron Instant можливі тільки операції у банкоматах і терміналах (банківських і торговельних) з введенням ПІН-коду.

2.1.4.5. Підставою для отримання готівкових коштів по Картці через банкомат є правильне введення ПІНа. У разі шестиразового невірною введення ПІНу Карта автоматично блокується. У цьому випадку необхідно відмінити ПІН-блокування за допомогою Інтернет-банку Приват24 (меню "Налаштування - Зняття PIN блокування") або по дзвінку на номер 3700 (безкоштовно з мобільних телефонів).

2.1.4.6. 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).

2.1.4.7. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване отримання грошових коштів з Карткового рахунку третіми особами.

2.1.4.8. По Інтернет-картці видача готівкових коштів не здійснюється за винятком видачі залишку коштів з Картрахунку у касі Банку у момент закриття Карткового рахунку.

2.1.4.9. 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.

2.1.4.10. 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.

2.1.4.11. 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.

2.1.4.12. 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.

2.1.4.13. Банк не несе відповідальність:

у разі відмови торговельно-сервісного підприємства у здійсненні операцій оплати покупок/послуг з використанням електронного терміналу 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.

2.1.4.14. Клієнт дає свою згоду, що Банк може блокувати можливість використання Картки при здійсненні ризикових операцій, а так само на підставі внутрішніх процедур Банку та операційних правил міжнародних платіжних систем.

2.1.4.15. 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.

2.1.4.16. 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.

2.1.4.17. 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.

2.1.4.18. Відповідальність за усі операції, зроблені в мережі Інтернет по Картках, прив'язаним до Карткового рахунку Клієнта, покладається на Клієнта.

2.1.4.19. 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.

2.1.4.20. Останні зміни (вступають в протязом 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.

2.1.4.21. 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.

2.1.4.22. Здійснення платіжних операцій за допомогою безконтактного платіжного інтерфейсу.

2.1.4.22.1. 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).

2.1.4.22.2. 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, введення ПІН-коду не потрібно.

2.1.4.22.3. Плата за платіжні операції, здійснені з використанням безконтактної платіжної інтерфейсу, стягується згідно з діючими тарифами банку.

2.1.4.23. Для призупинення або попередження будь-яких незаконних або не узгоджених із 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 Утримувач (Довірена особа) більше одного разу звертається в Банк і заявляє про втрату / крадіжку Картки і при цьому по даній Карту до моменту її фактичної блокування в системі авторизації Банку та постановки в СТОП-лист проводилися операції, від яких пізніше Тримач відмовився;

- Якщо Утримувач більше одного разу допустив прострочення погашення Мінімального обов'язкового платежу;

- Якщо Утримувач (Довірена особа) більше одного разу надавав в Банк заяву в письмовій формі про втрату / крадіжку Картки і при цьому по даній Карту до моменту її фактичної блокування в системі авторизації Банку та постановки в СТОП-лист проводилися операції, від яких пізніше Тримач відмовився.

2.1.4.24. У випадку заперечування Держателем операцій, здійснених з використанням Карт, або інформації, нанесеної на Карту, 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.

2.1.4.25. Картрахунку відкриті на невизначений термін за винятком настання умови, викладеної в п.п. 2.1.4.28., 2.1.4.29. цих Умов.

2.1.4.26. У разі наявності перевитрати Платіжного ліміту по Карті і непогашення

його Клієнтом протягом 6 місяців Карта закривається, подальше відновлення дії Карти можливо тільки після повного погашення заборгованості Клієнтом.

2.1.4.27. Відповідний Картрахунок може бути закритий на підставі Заяви Держателя або Банк має право закрити Картрахунок, повідомивши Держателя. При цьому Держатель повинен не пізніше 30 днів з дня повідомлення повернути Картку в Банк, після чого обслуговування Карти припиняється. Тримач повинен погасити всі види заборгованостей перед Банком, в т. Ч. Виникли протягом 30 днів з моменту повернення Картки. Банк закриває Картрахунок в строк не раніше 30-ти днів з дня припинення обслуговування Картки

2.1.4.28. При відсутності на Картрахунку Картки коштів у розмірі, достатньому для оплати послуг Банку для продовження дії Карти, і при ненадходження грошових коштів протягом 3 місяців з моменту закінчення терміну 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 разі якщо залишок на Картрахунку менше розміру комісії, встановленої Тарифами Банку, то розмір комісії за обслуговування Картрахунку встановлюється у розмірі залишку коштів на Картрахунку Держателя. При нульовому залишку коштів на неактивному Картрахунку Картки останній закривається.

2.1.4.29. При ненадходження заробітної плати Власника на Картрахунок Карти для виплат протягом 6 місяців, пенсії або соціальних виплат на Картрахунок пенсійної (соціальної) Картки протягом 6 місяців термін дії відповідної Картки не продовжується, обслуговування Картрахунку здійснюється згідно з п. 2.1.4.28.

2.1.4.30. У разі розірвання "Договору про розрахунково-касове обслуговування підприємства по видачі заробітної плати з використанням платіжних карт" між Банком та Підприємством, зазначеним Клієнтом в заяві, або при звільненні Клієнта з цього Підприємства Банк надає Клієнту можливість продовжити користування Карткою для виплат для отримання заробітної плати (за наявності технічної та юридичної можливості здійснення переказу Карти на нове Підприємство).

2.1.4.31. У разі відсутності рухів по рахунку «Найкращий подарунок» протягом 365 днів поспіль клієнт доручає банку списувати комісію за моніторинг неактивного рахунку в розмірі загального залишку по рахунку.

2.1.4.32. Протягом 30 календарних днів з моменту публікації вступає в дію умова:

"Заблокованою сумою на картці вважається сума, на яку була проведена операція (видаткова) за участю картки, але яка не списана в платіжній системі Visa або Mastercard.

Якщо на заблоковану суму протягом відведеного терміну (до 30 днів) не приходить фінансового підтвердження, заблокована сума автоматично розблокується і стає знову доступною для використання.

Якщо торговець з яких-небудь причин скасував власнику картки замовлення і

направив відповідне повідомлення, Власник картки може звернутися в банк - емітент для розблокування суми незавершеною транзакції."

2.1.5. Картковий рахунок

2.1.5. Картковий рахунок.

2.1.5.1. Для відображення операцій, що проводяться з використанням Платіжної Картки, Банк відкриває Клієнту Картрахунок. При цьому, зарахування заробітної плати, стипендії, пенсії, соціальної допомоги та інших, передбачених чинним законодавством соціальних виплат, зараховуються і враховуються Банком на окремому Картрахунку, який містить спеціальний додатковий параметр.

2.1.5.2. Операції з використанням Картки проводяться в межах витратного ліміту за Карткою.

2.1.5.3. У випадку якщо валюта операції 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.

2.1.5.4. 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.

2.1.5.5. Операції, що здійснюються на території України держателями платіжних карток, проводяться тільки у валюті України. Виняток становить одержання клієнтами готівки з своїх картрахунків в іноземній валюті в касах і через банкомати Банку.

2.1.5.6. Клієнт зобов'язаний контролювати достатність коштів на Картрахунку, необхідних для списання Банком комісій за проведення операцій по Картрахунку, передбачених Тарифами.

2.1.5.7. 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.

2.1.5.8. Банк в безакцептному порядку списує з Рахунку Карти суми, передбачені в абзаці 1 п. 2.1.5.9., Пп. 2.1.5.13-2.1.5.15. 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.

2.1.5.9. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку:

плати, передбачені Тарифами, якщо інше не передбачено п. 2.1.5.9.1.;

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.

2.1.5.9.1. 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.

2.1.5.10. 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.

2.1.5.11. 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.

2.1.5.12. 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.

2.1.5.13. 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.

2.1.5.14. 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.

2.1.5.15. 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.

2.1.5.16. 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.

2.1.5.17. Банк має право регулярно здійснювати моніторинг коштів Клієнта, що знаходяться на карткових рахунках клієнта.

2.1.5.18. У випадку, якщо на карткових рахунках Клієнта протягом 6 останніх місяців не здійснюються операції (поповнення або списання коштів) або по картці минув термін дії більше 3 місяців тому, і на рахунках є кошти Клієнта, Банк за послугу (обслуговування неактивної картки / рахунку) має право на винагороду від Клієнта в розмірі 10 гривень на місяць, але не більше залишку коштів що перебувають на карткових рахунках згідно тарифів Банку. Клієнт доручає Банку здійснити списання коштів з карткового рахунку в розмірі винагороди.

2.1.5.19. Клієнт дає доручення Банку при настанні строків платежів за договорами страхування для від'їзжаючих 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).

2.1.5.20. 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.

2.1.5.21. Банк має право закрити Картрахунок при відсутності грошових коштів на Картрахунку і операцій за Карткою протягом терміну її дії.

2.1.5.22. Банк має право не здійснювати закриття Картрахунку за наявності непогашеної заборгованості за кредитами, відкритим в Банку.

2.1.5.23. 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.

2.1.5.24. 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 погоджується 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

2.1.5.25. 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.

2.1.5.26 При здійсненні Клієнтом за межами митної території України операцій з Платіжною картою, Банк здійснює списання з Карткового рахунку Клієнта грошових коштів у сумі, отриманої від Міжнародної Платіжної системи та зконвертувати у валюту карти за курсом, який діяв в Банку для таких операцій в день скоєння її, а також комісію за операцію згідно тарифів для Платіжної картки, за її наявності.

2.1.5.27. Для власників елітних карток VISA Platinum, MasterCard Platinum, MasterCard World Elite і VISA Infinite закриття Карткового рахунку і повернення залишку грошових коштів з Карткового рахунку виконується за заявою Клієнта за умови погашення овердрафту, відсутності іншої заборгованості і завершення заходів по врегулюванню спірних транзакцій після закінчення 100-та календарних днів. При цьому Клієнт доручає Банку проводити списання грошових коштів з Карткового рахунку за користування послугою LoungeKey згідно п. 2.1.1.2.23.1. до закриття Карткового рахунку.

2.1.6. Овердрафт, заборгованість за рахунком картки

2.1.6. Овердрафт, заборгованість за рахунком картки.

2.1.6.1. Овердрафт є формою кредитування Клієнта Банком, що дозволяє здійснювати видаткові операції по Картрахунку понад сум, що є на Картрахунку.

2.1.6.2. 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.

2.1.6.3. Клієнт має право звернутися до Банку із проханням про надання Банком Овердрафта по Картрахунку.

2.1.6.4. 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.

2.1.6.5. Банк має право обмежувати перелік операцій, що здійснюються за рахунок ліміту Овердрафта.

2.1.6.6. Відсотки за користування Овердрафтом (заборгованість по Картрахунку, за яким Овердрафт не передбачено) нараховуються згідно Тарифів в останній операційний день місяця. Нарахування відсотків здійснюється за кожний календарний день фактично витрачених у рахунок Овердрафту коштів, з дня списання суми з Карткового рахунку. За користування несанкціонованим овердрафтом по кредитних картах Клієнт сплачує штраф рівний 100% суми, розрахованої від розміру щомісячної плати за користування кредитним лімітом (сплачується щомісячно).

2.1.6.7. 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 договірною списання коштів з інших рахунків Клієнта на підставі Договору.

2.1.6.8. 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 - щомісячно за попередній місяць;

- термін погашення Кредиту - в повному об'ємі, не пізніше за останній день терміну дії договору.

Термін повернення технологічного ліміту по кредитній, Карті для виплат, інтернет-карті, елітній карті (Platinum, World Elite, Infinite) - до 25-го числа місяця, що слідує за місяця виникнення несанкціонованого ліміту.

Термін сплати відсотків по технологічному ліміту, що виник на Карті для виплат, інтернет-карті, кредитній карті, елітній карті (Platinum, World Elite, Infinite) - до 25-го числа місяця, що слідує за місяця виникнення технологічного ліміту.

2.1.6.9. За користування Кредитом Банк нараховує відсотки в розмірі, встановленому Тарифами Банку, з розрахунку 365 (триста шістьдесят п'ять) календарних днів на рік.

2.1.6.10. 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).

2.1.6.11. 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.

2.1.6.12. Погашення Овердрафта - поповнення Картрахунку Власника здійснюється шляхом внесення коштів у готівковому або безготівковому порядку і зарахування їх Банком на Картрахунку Власника, а також шляхом договірною списання коштів з інших рахунків Клієнта на підставі Договору.

2.1.6.13. По кредитних картках, Картах для виплат, інтернет-картках, елітним картам (Platinum, World Elite, Infinite) допускається авторизація оплати покупок в ТСП (фізичні POS- термінали) і мережі Internet понад доступний залишок (визначуваного сумою власних коштів, залишком заборгованості і розміром кредитного ліміту) в межах встановленого технологічного ліміту:

- гранична межа суми перевищення доступного залишку по кредитних картках, інтернет-картках, елітних картах (Platinum, World Elite, Infinite) (розмір технологічного ліміту) визначається для кожного Клієнта індивідуально (на підставі платіжної і кредитної історії клієнта) і встановлюється в діапазоні 5-10 % від суми діючого кредитного ліміту.

- заборгованість клієнта, що сформувалася за рахунок використання технологічного ліміту по кредитних картках, Картах для виплат, інтернет-

картках, елітним картам (Platinum, World Elite, Infinite) враховується як санкціонований овердрафт із сплатою відсотків у розмірі базової процентної ставки, встановленої по кредитному ліміту, встановленому на кредитну, Карту для виплат, інтернет-картку, елітну карту (Platinum, World Elite, Infinite) і підлягає погашенню в пріоритетний порядок (черговий щомісячний платіж по кредитній картці виставляється рівним 7% від заборгованості по стандартному кредитному ліміту + уся сума заборгованості по технологічному ліміту).

- з метою інформування клієнта про факт перевищення доступного залишку по кредитній карті, Карті для виплат, інтернет-карті, елітній карті (Platinum, World Elite, Infinite) йому додатково після транзакції спрямовується SMS.

2.1.6.14. У разі виникнення прострочених зобов'язань, Клієнт сплачує Банку:

- пеню відповідно до встановлених тарифів, або
- штраф, розмір якого встановлюється в Тарифах.

2.1.6.15. 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.

2.1.6.16. 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.

2.1.6.17. 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.

2.1.6.18. 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 Клієнта, 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 Клієнта. 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.

2.1.6.19. 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.

Тарифы:

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, інтернет-картці

- плата за
несвоєчасне
погашення
кредитного ліміту

2.1.7. Акції Банку для власників карток, емітованих Банком

З метою популяризації безготівкових розрахунків в Україні Банк для держателів карток, емітованих Банком, проводить акції на умовах, викладених у цьому розділі

2.1.7.1. Умови проведення Банком акції CashBack для держателів карток, емітованих Банком.

2.1.7.1.1. Учасники акції – учасниками акції є держателі платіжних карток, емітованих ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», які здійснять за допомогою карток ПриватБанку розрахункову операцію з оплати товарів та/або послуг у торгово-сервісних мережах та отримують заохочення на картковий рахунок/рахунок «Бонус Плюс» у процентах від вартості купівлі. Сума заохочення доводиться до клієнтів через SMS-повідомлення.

2.1.7.1.2. Умови акції – правила, в яких зазначаються певні умови, на яких Учасник акції може взяти участь в акції.

2.1.7.2. Умови участі клієнта в акції CashBack для держателів карток, емітованих Банком.

2.1.7.2.1. Банк самостійно визначає клієнтів, яким надає акцію CashBack для держателів карток, емітованих Банком, у разі здійснення розрахункової операції з оплати товарів та/або послуг у торгово-сервісних мережах (і в інтернет-еквайрингу) з використанням Картки (її реквізитів), а також перелік транзакцій, за якими відбувається надання акції (за МСС-кодами, визначеними Банком).

2.1.7.2.2. Строк та умови, визначені умовами акції, доводяться до клієнта через SMS-повідомлення/ТСО/АТМ/Приват24 та інші канали комунікації.

Виплата бонусів за підсумками акції проводиться після її закінчення до 15 числа наступного календарного місяця.

2.1.7.3. Умови виплати заохочення за акцією CashBack для держателів карток, емітованих Банком.

2.1.7.3.1. Максимальна сума заохочення становить 300 (триста) гривень і мінімальна сума заохочення становить 5 (п'ять) гривень за Звітний період за вирахуванням податку на доходи фізичних осіб.

2.1.7.3.2. Банк має право не надавати заохочення в рамках акції CashBack для держателів карток, емітованих Банком, якщо Картку закрито, заблоковано, а також за такими операціями:

- будь-які операції поповнення кредитної картки Учасника акції;
- отримання коштів через банкомати та в касах відділень;
- переказ коштів із картки клієнта (за банківськими переказами, переказами за реквізитами картки іншого Банку та іншими типами переказів);
- здійснення платежів і переказів у системі Інтернет-банку Приват24;
- будь-які операції з поповнення рахунку мобільного телефону.

2.1.7.3.3. Банк залишає за собою право відмовити клієнту в нарахуванні заохоченні за окремі транзакції, здійснені клієнтом, у випадках виявлення в діях клієнта елементів шахрайства, а також в інших випадках на розсуд Банку.

2.1.7.3.4. При розіграші подарунків банк виплачує клієнту суму, рівну вартості подарунка в акції, з урахуванням податків, на рахунок клієнта.

2.1.7.3.5. Клієнт доручає банку здійснити закупівлю товарів, описаних в умовах акції з рахунку клієнта у торговців на розсуд банку для вручення їх клієнту.

2.1.7.4. Умови дії акції "Метрополітен" для держателів карток, емітованих Банком.

2.1.7.4.1. Для власників платіжних карт, що підтримують стандарт NFC Банк організовує спеціальний сервіс при організації прийому до оплати таким платіжним засобом послуг метрополітену в м. Києві. А саме, при оплаті клієнтом зазначеним платіжним засобом послуг метрополітену у Києві, - клієнт зобов'язує Банк опротестувати кожен 10-ю (десяту) транзакцію оплати послуг метрополітену в м. Києві. При цьому під однією транзакцією в умовах дії даного спеціального сервісу розуміється вартість однієї поїздки. Період дії описаного спеціального сервісу починаючи з 00 годин 00 хвилин 01.07.2015 р. по 23 години 59 хвилин 31.12.2015 р.

2.1.7.5. Держатель Платіжного Засобу, який залишив свої дані на сайті Дисконтного клубу «ПриватБанк VIP», дозволяє опрацьовувати особисті дані, необхідні для участі в Акціях Дисконтного клубу «ПриватБанк VIP». Держатель Платіжного Засобу, який здійснив онлайн-купівлю послуги на сайті Дисконтного клубу «ПриватБанк VIP», для отримання послуги зобов'язаний пред'явити у торговій точці промокод, що надіслано йому за фактом оплати на розрахунковий рахунок Торговця. Для отримання знижки в інтернет-магазині Держатель Платіжного Засобу зобов'язаний зазначити на сторінці оплати промокод, що надіслано йому на електронну адресу.

2.1.8. Умови використання «ВАШОЇ КАРТИ»

2.1.8. Умови використання «ВАШОЇ КАРТИ»

2.1.8.1. ТЕРМІНИ І ПОНЯТТЯ

Електронні гроші - одиниці вартості, які зберігаються на електронному пристрої, приймаються як засіб платежу іншими, ніж емітент, особами і є грошовим зобов'язанням емітента.

Кабінет - розділ сайту Банку в мережі Інтернет, призначений для здійснення користувачем операцій з належними йому Електронними грошима.

Передплатений карта багатоцільового використання (далі - «Ваша карта») - пластикова або інша карта, яка є засобом доступу до Електронним грошам, які зберігаються в пам'яті комп'ютера. Ваша карта може не мати фізичного носія, яка призначена виключно для платежів в Інтернет і являє собою набір реквізитів (номер картки, термін дії картки і код перевірки CVC2, необхідний для здійснення оплати на Інтернет сайтах)

Користувач - фізична особа, яка є власником Електронних грошей і має право використовувати їх для придбання товарів і здійснення переказів з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України;

Ліміт - максимально допустима сума Електронних грошей, що зберігається в облікового запису Користувача та / або максимально можлива сума, на яку Користувач може здійснити операції з Електронними грошима.

Номер мобільного телефону - діючий абонентський номер мобільного телефону, який у разі потреби може бути додатковим ідентифікатором Користувача.

Обліковий запис Користувача - запис в процесинговому центрі Банку, в якому зберігаються Електронні гроші, випущені Банком, що містить інформацію про суму належних Користувачу Електронних грошей.

Операції з Електронними грошима - операції, які включають випуск, прийом, а також погашення Електронних грошей Банком відповідно до нормативно-правовими актами Національного банку України.

Погашення електронних грошей - операція з вилучення Електронних грошей з використання з

одночасним наданням їх пред'явнику готівкових або безготівкових коштів.

Процесинговий центр - програмно-технічний комплекс, що належить Банку, який використовується для ведення облікових записів користувачів і зберігання Електронних грошей.

Тарифи - перелік діючих тарифів Банку за операціями з Електронними грошима, з визначенням їх вартості, розміщується на офіційному сайті www.privatbank.ua.

2.1.8.2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1.8.2.2. Дані Умови та правила визначають права і обов'язки Банку, Користувача, а також порядок взаємодії Сторін при випуску та обслуговуванні Вашої картки.

2.1.8.2.1. Умови та Правила надання банківських послуг, Пам'ятка Користувача, Тарифи складають договір на банківське обслуговування (далі - «Договір»).

2.1.8.2.3. Договір укладається у відношенні індивідуальної Вашої картки, виданої Користувачеві.

2.1.8.2.4. Моментом укладення Договору є момент одержання і активації Користувачем Вашої картки.

2.1.8.3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1.8.3.1. Цей Договір встановлює взаємини сторін з випуску Електронних грошей, способом доступу до яких є Ваша карта, здійсненню операцій з електронними грошима.

2.1.8.3.2. Банк здійснює випуск Вашої карти в порядку, визначеному розділом 2.1.8.4 Договору.

2.1.8.3.2. Банк забезпечує обслуговування Вашої карти і можливість проведення Операцій з Електронними грошима в відповідності з даними Умовами та правилами.

2.1.8.4. ПОРЯДОК ВИПУСКУ «ВАШОЇ КАРТИ»

2.1.8.4.1. Розмір винагороди за випуск і обслуговування Вашої карти передбачений Тарифами Банку.

2.1.8.4.2. Ваша карта видається Користувачеві в упаковці з додатками.

2.1.8.4.3. Безпосередньо після отримання Вашої карти Користувач, зобов'язаний:

2.1.8.4.3.1. Перевірити цілісність отриманої Вашої карти;

2.1.8.4.3.2. У разі виявлення будь-яких недоліків та невідповідностей - повідомити про це в Банк.

2.1.8.4.4. У випадку недотримання Користувачем вимог, встановлених п. 2.1.8.4.3.2. Договору, Банк не несе відповідальності і не приймає від Користувача претензії, пов'язані з видачею та обслуговуванням Вашої карти, в тому числі претензії по можливості використання Вашої картки для здійснення операцій з електронними грошима і т.п.

2.1.8.4.5. Відповідальність за використання Вашої карти несе Користувач.

2.1.8.4.6. Для активації Вашої картки Користувач повідомляє Банку свій Номер мобільного телефону, на який відправляється одноразовий ОТР-пароль.

2.1.8.4.7. Банк випускає Вашу карту що не персоніфіковану картку.

2.1.8.4.8. Термін дії Вашої картки визначається Банком і не може перевищувати 48 календарних місяців.

2.1.8.5. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ операцій з електронними грошима.

2.1.8.5.1. Електронні гроші виражаються в гривні і приймаються до оплати на території України.

2.1.8.5.2. Ініціювання Операцій з Електронними грошима здійснюється за допомогою Вашої картки.

2.1.8.5.3. Види операцій з електронними грошима та порядок їх здійснення визначені в додатку 1 до даного Договору.

2.1.8.5.4. Проведення Операцій з Електронними грошима можливо в межах залишку Електронних грошей на Вашій карті. У разі недостатності Електронних грошей для проведення операцій Банк відмовляє Користувачу в проведенні видаткових операцій.

2.1.8.5.5. Здійснення операцій у валюті відмінній від гривні не допускається.

2.1.8.6. Права та обов'язки сторін

2.1.8.6.1. Банк вправі:

2.1.8.6.1.1. Вимагати від Користувача оплати послуг Банку відповідно до Тарифів та Договором.

2.1.8.6.1.2. Відмовити в укладенні Договору або надання тієї чи іншої послуги за Договором з підстав, передбачених законодавством України.

2.1.8.6.1.3. Призупинити або припинити дію Вашої картки у випадках, передбачених Договором.

2.1.8.6.1.4. Встановлювати обмеження на максимальну кількість і суму операцій з електронними грошима операцій, проведених за певний період часу, згідно обмеженням по операціях, що здійснюються з Вашою картою, встановленим чинним законодавством.

2.1.8.6.1.5. Запитувати у Користувача документ, що засвідчує його особу, а також інші документи, необхідні для здійснення ідентифікації Користувача, якщо це передбачено умовами цього Договору та чинним законодавством України.

2.1.8.6.1.6. Розслідувати претензії Користувача.

2.1.8.6.1.7. Вносити зміни в цей Договір і Тарифи в односторонньому порядку. При цьому зміни, внесені Банком, стають обов'язковими для Сторін з моменту розміщення Банком нової редакції Договору та / або Тарифів на сайті Банку <https://privatbank.ua/>. Користувач самостійно ознайомлюється зі змінами в договорі / тарифах на сайті Банку <https://privatbank.ua/>.

2.1.8.6.1.8. Поширювати Вашу карту шляхом надання Користувачу, в тому числі за допомогою поштових відправлень.

2.1.8.6.2.3. Банк має право укласти договори з іншими юридичними особами про розповсюдження ними Електронних грошей, за винятком розповсюдження Вашої картки.

2.1.8.6.2.4. Банк має право надавати Користувачу можливість створення Кабінету на сайті Банку в мережі Інтернет.

2.1.8.6.2.5. За операції з електронними грошима Банком встановлюються такі ліміти:

- Сума Електронних грошей, доступ до яких надають поповнювана Ваша карта, не повинна перевищувати 8000,00 грн;

- Сума Електронних грошей, доступ до яких надають не поповнюються Ваша карта, не повинна перевищувати 2000,00 грн;

- Сума готівкових коштів, яка може бути отримана Користувачем за допомогою Вашої картки в обмін на Електронні гроші через платіжне пристрій, становить 500 грн. в день, але не більше 4000 грн. протягом одного календарного місяця.

Користувачі мають право використовувати Електронні гроші для здійснення оплати товарів, а також переводити Електронні гроші іншим Користувачам. Користувачі мають право переводити Електронні гроші іншим Користувачам з використанням Вашої картки в сумі до 500,00 гривень в день і не більше 4000,00 гривень протягом одного календарного місяця.

Користувачі мають право використовувати Електронні гроші для здійснення розрахунків за допомогою Вашої картки, яка поповнюється і знаходиться в розпорядженні Користувача в сумі до 35000,00 гривень протягом календарного року. В розрахунок цієї суми не включаються Електронні гроші, погашені на вимогу Користувача протягом календарного року.

Для отримання можливості використовувати Вашу карту як банківську карту Універсальну Клієнту необхідно звернутися у відділення Банку та пройти ідентифікацію. Залишок коштів з Вашої карти, переноситься на що відкривається банківський рахунок карти Універсальної, відкритою на ім'я Клієнта. В даному випадку вважається, що від Клієнта отримано вимогу про погашення електронних

грошей, розміщених на Вашій карті. При цьому ліміт грошових коштів буде відповідати ліміту, встановленому для карти Універсальна.

2.1.8.6.2. Банк зобов'язується:

2.1.8.6.2.1. Здійснювати випуск Електронних грошей відповідно до отриманих від користувачів готівкою і безготівковими коштами в гривні.

2.1.8.6.2.2. здійснювати Погашення випущених ним електронних грошей на вимогу пред'явника.

2.1.8.6.2.3. Надавати послуги в обсязі та строки, встановлені Договором та чинним законодавством України.

2.1.8.6.3. Користувач вправі:

2.1.8.6.3.1. Отримати і використовувати Вашу карту в порядку і на умовах, передбачених Договором.

2.1.8.6.3.2. Ознайомитися на сайті Банку <https://privatbank.ua/> з діючою редакцією Договору та Тарифами, а також отримувати необхідну інформацію по телефону довідкової служби Банку, іншими існуючими в Банку каналами зв'язку.

2.1.8.6.3.3. У разі неможливості активації Вашої картки у порядку, встановленому Договором, розірвати Договір, повернувши в Банк отриману Вашу карту в упаковці.

2.1.8.6.3.5. У разі якщо після закінчення терміну дії Вашої картки на Балансі Вашої карти, числяться грошові кошти, звернутися за їх отриманням. Грошові кошти перераховуються Користувачеві на що видається йому банківську карту «Універсальну».

2.1.8.6.4. Користувач зобов'язується:

2.1.8.6.4.1. В момент укладення Договору ознайомитися з діючою редакцією Договору та Тарифами, які розміщені на офіційному сайті Банку <https://privatbank.ua/>.

2.1.8.6.4.2. Перевірити цілісність Вашої карти, упаковки безпосередньо в момент отримання. У разі виявлення будь-яких невідповідностей - відразу ж заявити про це співробітнику в Банк.

2.1.8.6.4.3. Проставити на магнітній смужці свій підпис.

2.1.8.6.4.4. Здійснювати Операції з Електронними грошима в відповідно до цього Договору.

2.1.8.6.4.5. Не проводити Операції з Електронними грошима, пов'язані з веденням підприємницької діяльності та не використовувати Вашу карту для оплати послуг, заборонених до реалізації законодавством України.

2.1.8.6.4.6. Не передавати третім особам Вашу карту і реквізити Вашої картки.

2.1.8.6.4.7. Здійснювати Операції з електронними грошима в межах залишку ліміту Вашої картки і лімітів, встановлених цим Договором.

2.1.8.6.4.8. Вживати всіх можливих заходів по виключенню проведення Операцій з електронними грошима, що перевищують встановлені ліміти по Вашій карті.

2.1.8.6.4.9. Протягом терміну дії Вашої картки зберігати всі документи, пов'язані з операціями з використанням Вашої картки, і пред'являти їх Банку на його вимогу.

2.1.8.6.4.10. Не проводити Операції з електронними грошима, цілями яких є легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, і фінансування тероризму або відповідні ознаками сумнівних операцій.

2.1.8.6.4.11. До кінця терміну дії Договору забезпечити нульовий баланс Вашої карти, або, звернутися в Банк для отримання банківської карти Універсальної.

2.1.8.7. ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ВАШОЇ КАРТИ

2.1.8.7.1. Банк має право призупинити до з'ясування причин або припинити дію Вашої карти в односторонньому порядку і без додаткового повідомлення Користувача в наступних випадках:

2.1.8.7.1.1. в разі виявлення Банком скоєних з використанням Вашої картки незаконних операцій,

сумнівних операцій або операцій, несучих репутаційні ризики для Банку;

2.1.8.7.1.2. у разі отримання Банком від MasterCard International інформації про неправомірне використання Вашої карти;

2.1.8.7.1.3. у разі отримання Банком від правоохоронних або інших державних органів інформації про неправомірне використання Вашої карти, в тому числі виявлення Банком операцій, здійснених з використанням Вашої картки, що містять ознаки сумнівних операцій;

2.1.8.7.1.4. у разі порушення Користувачем умов Договору або надання Банку недостовірної інформації в рамках Договору;

2.1.8.7.1.5. в інших випадках, передбачених законодавством України, правилами MasterCard International, в тому числі у разі виявлення причетності або виникнення підозр у причетності Користувача до здійснення незаконної діяльності, навіть якщо це прямо не пов'язано з використанням Користувачем Вашої картки.

2.1.8.7.1.6. У разі виявлення фактів використання Вашої Картки не Користувачем, або не особою, які поставили підпис на зворотному боці Вашої карти на смузі для підпису, або у випадку, коли підписів на смузі для підпису більше однієї або їх немає взагалі, або смуга для підпису пошкоджена і під ній проглядається слово VOID (недійсна).

2.1.8.7.1.7. У разі якщо ПІН-код Вашої карти був невірно введений 6 разів підряд;

2.1.8.7.1.8. У разі виявлення Банком повернень коштів по Вашій карті від Торговця, не пов'язаних з проведенням операцій з електронними грошима, або в сумі перевищують раніше проведені операції по Вашій карті.

2.1.8.7.1.9. У разі виникнення у Банку підозр чи виявлення спроб навмисного здійснення Операцій з Електронними грошима, в сумі перевищують Ліміт Вашої картки і інших обмежень, встановлених цим Договором.

2.1.8.7.2. Банк не несе відповідальності і не відшкодовує Користувачу збитки, пов'язані з призупиненням або припиненням дії Вашої картки відповідно до п. 2.1.8.7.1 Договору.

2.1.8.8. РОЗГЛЯД ПРЕТЕНЗІЙ, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

2.1.8.8.1. Ризик збитків по неправомірним операції з електронними грошима, здійсненим із використанням Вашої картки або її реквізитів, несе Користувач.

2.1.8.8.2. Ризики крадіжки / псування / вилучення / втрати Вашої картки несе Користувач.

2.1.8.8.3. У разі відсутності Вашої картки у Користувача (втрата, крадіжка) він має право звернутися в Банк за отриманням залишку Балансу Вашої карти з проходженням процедури ідентифікації, встановленої Банком. Для розгляду звернення Користувач зобов'язаний надати Банку наступні ідентифікаційні дані: номер Вашої карти, номер телефону.

2.1.8.8.5. У разі несвоєчасного або неякісного надання Банком послуг, Користувач має право звернутися до Банку з претензією. Подати таку претензію можна за формою, встановленою Банком або в довільній формі, особисто в будь-яке відділення Банку. До претензії Користувач зобов'язаний додати всі наявні у нього документи, що обґрунтовують суть претензії Користувача. Також, на вимогу Банку, Користувач зобов'язаний особисто пред'явити співробітнику Банку Вашу карту, підпис на якій повинна збігатися з підписом Користувача в документі, що засвідчує особистість Користувача, а також сам документ, що засвідчує особу користувача.

2.1.8.8.6. Користувач має право пред'явити Банку претензію в зв'язку з наданням Банком послуг за Договором, не пізніше ніж через 30 (тридцять) календарних днів з моменту виникнення підстави для такої претензії з урахуванням п.2.1.8.8.5 Договору.

2.1.8.8.7. Банк не приймає і не розглядає претензії Пользователя, до яких не додано документи, що обґрунтовують суть претензії. Банк не розглядає і не приймає претензії Користувача по невідповідності сум, сплачених Користувачем відповідно до Тарифів, а також будь-які претензії з пошкодженням Вашої картки або упаковки, якщо заява про такі невідповідності не було зроблено Користувачем безпосередньо в момент отримання ним Вашої картки.

2.1.8.8.8. Банк розглядає і приймає рішення по претензії Пользователя за Договором в термін не

більше ніж 180 (сто вісімдесят) календарних днів з дати отримання Банком такої претензії. У разі прийняття Банком позитивного рішення по претензії, в результаті якого потрібно здійснити перерахування коштів на користь Пользователя.

2.1.8.8.9. Всі питання, розбіжності або вимоги, що виникають з Договору, підлягають врегулюванню Сторонами шляхом переговорів. При відсутності згоди суперечки і розбіжності за Договором підлягають розгляду судом відповідно до Цивільного процесуального кодексу України.

2.1.8.9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

2.1.8.9.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання та неналежне виконання зобов'язань за Договором відповідно до законодавства України.

2.1.8.9.2. Банк надає послуги за Договором тільки при наявності технічної можливості їх надання в кожен конкретний момент часу.

2.1.8.9.3. Банк не несе відповідальності у випадку, якщо інформація, що передається по відкритих каналах зв'язку, в тому числі за допомогою SMS-запитів, стане відомою третім особам в результаті прослуховування або перехоплення каналу зв'язку, а також у разі несумлінного виконання Користувачем умов зберігання та використання Вашої карти, мобільного телефону, sim-карти зв'язку (sim-карта - ідентифікаційний модуль Користувача, застосовуваний у мобільному зв'язку, складовий елемент мобільного телефону стандарту GSM, sim-карта містить інформацію про номер мобільного телефону Користувача, зареєстрованому у оператора стільникового зв'язку).

2.1.8.9.3. Банк не несе відповідальності за збої каналів зв'язку, що виникли з незалежних від Банку причин та спричинили несвоєчасне отримання або неотримання Користувачем послуг за Договором та виникла внаслідок цього неможливості для Користувача скористатися Вашою картою.

2.1.8.9.4. Сторони звільняються від майнової відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором, якщо воно викликано факторами непереборної сили, тобто надзвичайними і невідворотними обставинами, у тому числі стихійними явищами, воєнними діями, актами органів влади.

2.1.8.9.5. Банк не несе відповідальності по спорам і розбіжностям, що виникають між Користувачем і Торговцем.

2.1.8.9.6. Банк не несе відповідальності у випадку, якщо Користувачем при здійсненні Операції з Електронними грошима вказані невірні реквізити Вашої картки або Торговця. Користувач самостійно регулює подальші взаєморозрахунки з одержувачем платежу за такою Операції з Електронними грошима.

2.1.8.9.7. Банк крім послуг, передбачених цим Договором, не надає жодні інші послуги, в тому числі послуги зв'язку, і не несе відповідальності за якість зв'язку та у випадках, коли передача інформації була неможливою, в тому числі, з вини оператора зв'язку, постачальника енергії чи інших осіб.

2.1.8.9.8. Банк надає послуги за Договором тільки при наявності технічної можливості їх надання та звільняється від майнової відповідальності у разі технічних збоїв (відключення / ушкодження електроживлення і мереж зв'язку, збої програмного забезпечення та проведення регламентних (технічних) робіт Процесингового центру і бази даних Банку, технічні збої в MasterCard International), які спричинили невиконання Банком умов Договору.

2.1.8.10. СРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ПРИПИНЕННЯ ДІЇ «ВАШОЇ» КАРТИ

2.1.8.10.1. Договір діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором. Розірвання Договору в односторонньому порядку допускається виключно у випадках, прямо встановлених Договором.

2.1.8.10.2. З моменту закінчення Сроку дії Вашої картки або з моменту припинення дії Вашої картки відповідно до умов Договору, Користувач не має права використовувати Вашу карту або її реквізити

2.1.8.10.5. У разі неотримання Банком по витікання терміну дії Вашої картки розпорядження Користувача про перерахування грошових коштів з Вашої карти, Банк зберігає ці грошові кошти протягом загального строку позовної давності, встановленого законодавством України, після закінчення даного терміну і терміну купується давності незатребувані Користувачем грошові кошти

зараховуються в дохід Банку.

2.1.8.11. Заклучні положення

3.7.11.1. Дії Користувача по активації Вашої картки є підтвердженням укладення цього Договору.

2.1.8.11.2. Договір регулюється і тлумачиться відповідно до законодавства України.

Додаток 1

Види операцій з електронними грошима

№	Найменування операції	Зміст операції
1.	Внесення готівки через операційну касу Банку (з метою поповнення)	Користувач вносить готівку через операційну касу Банку, надавши касиру Вашу карту або повідомивши його номер. Банк здійснює випуск електронних грошей в еквіваленті суми внесеної Користувачем готівки і поповнює ними Облікову запис Користувача.
2.	Внесение наличных через платежное устройство самообслуживания (с целью пополнения)	Користувач вносить готівку через платіжне пристрій самообслуговування за номером Вашої картки. Банк здійснює випуск електронних грошей в еквіваленті суми внесеної Користувачем готівки і поповнює ними Облікову запис Користувача.
3.	Безготівковий переказ коштів з банківського рахунку Користувача, відкритого в Банку (з метою поповнення) через платіжний пристрій	Користувач через платіжне пристрій ініціює переказ безготівкових коштів з його рахунку на рахунок Банку. Банк здійснює випуск електронних грошей в еквіваленті суми перерахованих Користувачем коштів і поповнює ними Облікову запис Користувача.
4.	Безготівковий переказ коштів з банківського рахунку Користувача, відкритому в іншому банку (з метою поповнення) через платіжний пристрій	Користувач через платіжне пристрій ініціює переказ безготівкових коштів з його рахунку, відкритого в іншому банку, на рахунок Банку. Кліринг і розрахунки між банком, в якому відкрито рахунок Користувача і Банком здійснюються відповідно до правил міжнародної платіжної системи MasterCard International. Банк здійснює випуск електронних грошей в еквіваленті суми перерахованих Користувачем коштів і поповнює ними Облікову запис Користувача.
5.	Отримання готівки в операційній касі Банку	Користувач надає касиру Банку Вашу карту і надає певні законодавством документи для проведення касових операцій. Банк здійснює Погашення емітованих їм Електронних грошей і видає Користувачу їх еквівалент готівкою.

6.	Оплата за товары, работы і послуги (у тому числі, в мережі Інтернет)	<p>Пользователь инициирует оплату за товары и услуги (в том числе, в сети Интернет).</p> <p>Банк осуществляет обмен Электронных денег на безналичные деньги и переводит их эквивалент в гривне на счет, с которого осуществляются расчеты между Банком и Торговцем.</p> <p>Клиринг и расчеты между банком, в котором открыт счет Торговца и Банком осуществляются в соответствии с правилами международной платежной системы MasterCard International.</p>
7.	Ініціювання / отримання переказу Електронних грошей від інших користувачів-фізичних осіб	<p>Користувач здійснює переказ Електронних грошей іншому Користувачеві, повідомивши номер Вашої картки одержувача.</p> <p>Банк здійснює переказ Електронних грошей між Користувачами.</p>
8.	Отримання готівки через платіжне пристрій	<p>Користувач за допомогою Вашої картки ініціює отримання готівки через платіжне пристрій Банку.</p> <p>Банк здійснює обмін емітованих їм Електронних грошей і видає Користувачу їх еквівалент готівкою через платіжне пристрій.</p> <p>У разі, якщо платіжне пристрій належить іншому банку, кліринг і розрахунки між банком, якому належить платіжний пристрій, і Банком здійснюються відповідно до правил міжнародної платіжної системи MasterCard International.</p>
9.	Погашення Електронних грошей шляхом зарахування їх еквівалента на банківський рахунок Користувача	<p>Користувач ініціює погашення Електронних грошей, вказуючи реквізити власного банківського рахунку.</p> <p>Банк здійснює Погашення електронних грошей і зараховує безготівкові кошти на банківський рахунок Користувача.</p>
10.	Повернення Електронних грошей за раніше досконалої Користувачем Операцією з Електронними грошима	<p>У разі повернення товару / послуги Користувачем Торговцеві, Торговець повертає Електронні гроші Користувачеві попередньо здійсненої Операції з Електронними грошима.</p> <p>Банк здійснює випуск електронних грошей в обмін на безготівкові кошти Торговця і поповнює Електронними грошима Облікову запис Користувача.</p> <p>Розрахунки з Користувачем у разі підвищення ціни на товар провадяться виходячи з його вартості на час пред'явлення відповідної вимоги, а в разі зниження ціни - виходячи з вартості товару на час купівлі згідно п.7 статті 8 Закону України "Про захист прав споживачів".</p>
11.	Перегляд залишку та отримання виписки по руху Електронних грошей	<p>Користувач за допомогою Вашої картки може здійснити перегляд залишку в платіжному пристрої або операційній касі, а також отримати виписку про рух Електронних грошей.</p> <p>У разі, якщо платіжне пристрій належить іншому банку, отримання виписки по руху Електронних грошей Користувача неможливо.</p>

12.	Випуск Вашої карти без фізичного носія	Користувач через свій Кабінет на сайті Банку ініціює випуск Вашої карти без фізичного носія на суму в межах залишку на його обліковому записі.
13.	Блокування / розблокування Вашої карти	Користувач через свій Кабінет на сайті Банку блокує / розблоковує власну Вашу карту.

2.1.9. Інтернет-картка.

2.1.9. Інтернет-картка.

2.1.9.1. Ці Умови і правила використання продукту «**Інтернет-картка**», Тарифи, а також Анкета-заява на приєднання до Умов і правил є договором про банківське обслуговування.

2.1.9.2. До Умов використання продукту "**Інтернет-картка**" відносяться умови використання клієнтами фізичними особами дебетних карт ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.1.9.3. Акцептом Умов і правил використання продукту "**Інтернет-картка**" є дії Клієнта по поданню заявки на відкриття інтернет-картки.

2.1.9.4. Інтернет-картка — віртуальна картка миттєвого випуску, без фізичного носія. Після подання заявки на відкриття картки Клієнту надаються реквізити картки: номер картки та строк дії, CVV2-код картки спрямовується клієнтові в SMS на номер телефону, який Клієнт вказав як основний.

2.1.9.5. Термін дії інтернет-картки - 10 років. Інтернет-картка діє до останнього дня місяця, вказаного в реквізитах інтернет-картки в меню "Архів" в Приват24, включно. Забороняється використання реквізитів інтернет-картки зі збіглим терміном дії. Після закінчення терміну дії відповідна інтернет-картка не продовжується Банком на новий термін. Клієнт може відкрити нову інтернет-картку з новим терміном дії. Термін дії карт миттєвого випуску продовженню не підлягає.

2.1.9.6. Порядок здійснення Платіжних операцій з використанням інтернет-картки регулюється чинним законодавством України, нормами Міжнародних платіжних систем Visa International, MasterCard International, Правилами і Тарифами Банку.

2.1.9.7. Інтернет-картка позиціонується як інструмент для оплати товарів і послуг в мережі Internet .

2.1.9.8. Інтернет-картка може бути використана Утримувачем для оплати товарів і послуг в мережі Internet, внесення готівкових грошових коштів у банківських установах, для здійснення інших банківських операцій. З використанням інтернет-картки Клієнт дістає можливість здійснювати операції по своїх інтернет-картах у Банку через видалені канали обслуговування, окрім банкоматів. По інтернет-карці заблоковані усі операції у банкоматах.

2.1.9.9. Банк залишає за собою право у будь-який момент за власним розсудом змінювати набір операцій, послуг і функцій, що виконуються з використанням інтернет-картки.

2.1.9.10. Клієнт несе повну фінансову відповідальність за усі операції, здійснені з картками в мережі Internet і банківській мережі, до моменту сповіщення Банку про використання реквізитів інтернет-картки третіми особами в шахрайських цілях по вказаних в цьому розділі телефонах, а також за усі подальші операції, які не супроводжувалися авторизацією, якщо карта не поставлена в СТОП-лист.

2.1.9.11. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване використання або отримання грошових коштів з інтернет-карти третіми особами.

2.1.9.12. У разі отримання відомостей про незаконне використання інтернет-картки Утримувач карти повинен негайно повідомити про це банк. У разі виникнення у Утримувача картки проблемних ситуацій йому треба негайно звернутися у банк цілодобово по номеру 3700 (безкоштовно для дзвінків по Україні з мобільних телефонів).

2.1.9.13. Платіжна організація (Емітент) має право затвердити рішення про тимчасове призупинення здійснення операцій з використанням інтернет-карток, випущених певним емітентом, згідно з правилами платіжної системи.

Порядок тимчасового призупинення здійснення операцій з використанням платіжної картки і повідомлення про це Клієнтові встановлюються правилами платіжної системи і/або Договором про надання і використання інтернет-карток.

2.1.9.14. У разі виявлення шахрайських операцій, згідно з кримінальним і цивільним законодавством України, відповідальність за можливе шахрайське використання інтернет-картки несе особу, яка виявилася в процесі слідства причетною до здійснення шахрайських операцій, або Клієнт, якщо згідно з Правилами платіжних систем фінансова відповідальність за шахрайські операції не може бути перенесена на сторону, яка здійснила незаконну операцію.

2.1.9.15. З метою контролю безпеки рухів грошових коштів по продукту "Інтернет-картка" встановлюється щомісячний ліміт на проведення операцій в мережі Internet в сумі еквівалент 30 000 доларів США у місяць. Ліміт може бути змінений за ініціативою Клієнта по зверненню у Банк або самостійно Клієнтом в меню "Управління картою/рахунком" в Приват24.

2.1.9.16. Суми операцій, зроблених з використанням усіх наданих Клієнтові інтернет-карт, списуються Банком з карткового рахунку на підставі платіжних сповіщень від торгових точок.

2.1.9.17. При здійсненні операції з використанням технології 3D-Secure з метою отримання динамічного пароля необхідною умовою для здійснення операції з інтернет-карткою являється надання Клієнтом інформації про номер мобільного телефону. У разі втрати/крадіжки мобільного телефону або зміни номера мобільного телефону, на номер якого Банком спрямовуються динамічні паролі, Клієнт зобов'язується негайно інформувати Банк.

2.1.9.18. У випадках порушення Клієнтом вимог чинного законодавства України і/або умов цього Договору і/або у разі виникнення несанкціонованого Овердрафту по інтернет-карті Банк має право призупинити здійснення розрахунків по інтернет-карті (заблокувати інтернет-карту) і/або визнати інтернет-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 клієнт свій борговий зобов'язання і інший зобов'язання за даною угодою.

2.1.9.19. У разі відсутності руху грошових коштів по інтернет-карті (будь-якій операції за ініціативою Клієнта) упродовж 1 року і більше, Банк має право:

- за послугу (обслуговування неактивної карти/рахунку) на винагороду від Клієнта у розмірі засобів тих, що знаходяться на карткових рахунках (якщо суму залишку засобів на інтернет-карті не перевищує 100,00 грн і/або у Клієнта немає інших активних карт/рахунків фізичної особи) згідно тарифів банку. Клієнт доручає Банку здійснити списання засобів з карткового рахунку у розмірі винагороди;

- перерахувати залишок грошових коштів на інші активні карту/рахунок Клієнта фізичної особи.

2.1.9.20. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку:

- плати, передбачені Тарифами;

- суми операцій, здійснених з використанням реквізитів інтернет-картки, у тому числі, суми заборгованості по інтернет-карці;

- суми операцій, здійснених порушуючи цей Договір, суми, пов'язані з відвертанням і розслідуванням незаконного використання інтернет-картки, а також з примусовим стягненням заборгованості Клієнта відповідно до калькуляції фактичних витрат;

- суми операцій, раніше зараховані Банком по заявах про спірні операції, визнаним Банком в ході розслідування необгрунтованими;

- суми, помилково зараховані Банком на інтернет-картку Клієнта.

2.1.9.21. Банк має право припинити договір в односторонньому порядку.

2.1.9.22. Тарифи:

Наименование услуги	Сумма/размер
---------------------	--------------

Вартість оформлення	0 грн
Плата за користування карткою Комісія за 1 транзакцію	0 грн
Комісія за 1 транзакцію	0 грн
Комісія за конвертацію валюти при здійсненні операцій за кордоном Детальніше	0%
Оплата картою на счет юридического лица в ПриватБанке (платеж по Украине)	Власні кошти: 1% (min 3 грн, max 200 грн) по телефону: 4 грн + 1% (min 3 грн, max 200 грн) в счет собственных средств
Оплата картою на рахунок юридичної особи в іншому українському банку (платіж по Україні)	1% (min 3 грн) по телефону: 4 грн + 1% (min 3 грн) в рахунок власних коштів
Переказ на карту «Універсальна», у т. ч. Gold, Інтернет-картку, поточний рахунок фізичної особи	0% по телефону: 0% + 4 грн
Переказ на Карту для виплат, у т.ч. Золоту карту для виплат Переклад на карту будь-якого банку світу	0,5% по телефону: 0,5% + 4 грн
Переказ на картку банку України	1% (min 5 грн)
Оплата карткою в торгових точках і інтернет-магазинах	0 грн.

SMS-банкінг	0 грн.
SMS-інформування про рухи по карці	0 грн.
Самостійне отримання виписки в Приват24	0 грн.
Комісія з програми "Оплата частинами. Без переоплат"	0%
Відсотки за використання технологічного ліміту	3,4% у місяць
Відсотки за овердрафт	3,4% у місяць

2.1.10. Послуга "Стандарт безподатковий для пенсіонерів, одержувачів зарплати і соціальних виплат"

2.1.10. Послуга "Стандарт безподатковий для пенсіонерів, одержувачів зарплати і соціальних виплат"

Клієнт може встановити незнижуваний залишок на своєму картковому рахунку послуга "Стандарт безподатковий для пенсіонерів, одержувачів зарплати і соціальних виплат". Незнижуваний залишок може бути встановлений

- У відділенні банку у вигляді Додаткової угоди до договору про надання банківських послуг про незнижуваний залишок «Стандарт безподатковий для пенсіонерів, одержувачів зарплати і соціальних виплат»,

- У віддаленому режимі через канал Приват24 або сайт (дистанційне встановлення незнижувального залишку на картковому рахунку), що є підтвердженням оформлення послуги.

Основні параметри послуги "Стандарт безподатковий для пенсіонерів, одержувачів зарплати і соціальних виплат" (далі послуга «Стандарт»)

Термін угоди	1,3, 6, 12 місяців
Валюта	Гривня
Які кошти можуть бути зараховані на рахунок незнижуваного залишку?	Зарплата, пенсія, стипендія, соціальні виплати, які надійшли на рахунок в Приватбанку
Можливість збільшення незнижуваного залишку	Так, у вигляді зарплати, пенсії, стипендії, соціальних виплат надійшли на рахунок в Приватбанку.
Максимальна сума поповнення	Без обмежень
Кількість послуг, які може оформити клієнт	До однієї цільової картки можна оформити тільки одну послугу "Стандарт"
Автоматичне продовження	Так.

<p>Порядок скасування незниженого залишку до закінчення терміну угоди</p>	<p>Термін угоди 1 міс. -% нараховуються за ставкою - 1%</p> <p>Термін угоди 3, 6 міс. -% нараховуються за ставкою - 1%. Якщо клієнт вже отримав відсотки, нараховані за повною ставкою, то зайво виплачені відсотки віднімаються з суми вкладу.</p> <p>Термін угоди 12 міс. - На терміні до 6 міс -% нараховуються за ставкою - 1% На терміні від 6 до 12 міс -% нараховуються за зниженою в 2 рази процентною ставкою. Якщо клієнт вже отримав відсотки, нараховані за повною ставкою, то зайво виплачені відсотки віднімаються з суми вкладу.</p>
---	---

2.2. Депозити (умови і правила розміщення депозитних вкладів у Банку)

2.2.1. Загальні положення.

2.2.1.1. Загальні положення

2.2.1.1. 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.

2.2.1.2. 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.

2.2.1.3. 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.

2.2.1.4. При дистанційному оформленні Заявки на відкриття вкладу (далі Заявка) клієнт має право внести гроші на вклад протягом 30 календарних днів з дати оформлення Заявки. Якщо протягом цього строку вся сума коштів, зазначена в Заявці, клієнтом не внесена, Заявка на відкриття вкладу анулюється. Повернення частково оплачених Заявок проводиться на картку, зазначену клієнтом, на підставі заяви (звернення) клієнта в банк. Зарахування проводиться за стандартними тарифами зарахування на зазначену клієнтом для повернення коштів картку.

2.2.1.5. Нарахування процентів по вкладу починається з першого 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.

2.2.1.6. Сума нарахованих процентів за цілу кількість термінів вкладу, що пройшли з моменту оформлення вкладу, виплачується в повному обсязі.

2.2.1.7. По закінченні кожного періоду нарахування процентів, що пройшов з моменту укладення договору, в перший робочий день, наступний за датою оформлення договору, після 15-00 нараховані проценти за вкладом зараховуються на картку\рахунок клієнта.

2.2.1.8. Якщо вклад закінчується у вихідний або святковий день і Клієнт не бажає продовжувати вклад на новий строк, то виплата суми вкладу та процентів проводиться в перший робочий для Банку день.

2.2.1.9. Процедура автоматичного продовження вкладів .

Дана процедура застосовується для всіх вкладів за винятком вкладів, зазначених у п.2.2.1.10 .

2.2.1.9.1. У разі, якщо після закінчення терміну депозиту вклад не затребуваний Клієнтом, Клієнт доручає Банку перерахувати кошти з депозиту на вклад "до запитання" Клієнта. Гроші з депозитів, які виступають забезпеченням по кредиту і з депозитів померлих клієнтів на вклад "до запитання» не перераховуються.

2.2.1.9.2. Якщо після закінчення 3-х календарних днів після надходження коштів на вклад "до запитання" сума вкладу або її частина не затребувані Клієнтом, Клієнт доручає Банку перерахувати всю суму з вкладу "до запитання" на депозит того ж найменування і терміну, з якого раніше кошти надійшли на вклад "до запитання".

При цьому процентна ставка за вкладом відповідає ставці, яка діє в Банку для знову оформлюваних вкладів даного найменування та строку на дату зарахування коштів на депозитний рахунок.

Додатково на новий термін вкладу Банк збільшує процентну ставку за вкладом на 0,5% річних. Новий термін вкладу обчислюється з дати надходження коштів на депозит з вкладу "до запитання".

Якщо Клієнт вимагає закрити вклад «до запитання», то зобов'язання Банку за депозитним вкладом припиняються, і вклад повертається Клієнту.

2.2.1.10. Процедура автоматичного продовження вкладів строком на 1 міс, Приват-вклада та ряду вкладів старих типів, оформлення яких проводилось до 2014 року.

2.2.1.10.1. 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 після закінчення 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 подачі Клієнтом дистанційного розпорядження про закриття вкладу. При цьому, обчислення нового терміну

вкладу починається з дня, наступного за датою закінчення попереднього терміну вкладу

2.2.1.10.2. 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 укладення додаткових угод до цього договору. Наступне продовження вкладу здійснюється в такому ж порядку.

2.2.1.11. 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.

2.2.1.12. 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.

2.2.1.13. За 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, за умови дострокового розірвання депозиту за ініціативою Клієнта вклад та нараховані відсотки Клієнт доручає перерахувати на його на поточний / картковий рахунок, відкритий в Банку

2.2.1.14. Вклад гарантується Фондом гарантування вкладів фізичних осіб в розмірі, визначеному чинним законодавством України на дату недоступності вкладу.

2.2.1.15. Банк зобов'язується здійснювати обслуговування клієнтів у відповідності з чинним законодавством України та Тарифами Банку, що діють на момент здійснення операції.

2.2.1.16. 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, або зателефонувати за номером 3700 (цілодобово, безкоштовно по Україні для дзвінків з мобільних телефонів).

2.2.1.17. 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.

2.2.1.18. 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.

2.2.1.19. 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.

2.2.1.20. У разі порушення однією із сторін умов цього договору вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

2.2.1.21. Оподаткування за вкладом проводиться в порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.2.1.22. Клієнт має право скласти заповідальне розпорядження по вкладу.

2.2.1.23. 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.

2.2.1.24. 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.

2.2.1.25. 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.

2.2.1.26. 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.

2.2.1.27. 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.

2.2.1.28. Сторони домовилися, що умова лонгації вкладу, передбачене п.2.2.1.9 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 немає актуального номера 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-заява, 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).

2.2.1.29. 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).

2.2.1.30. Клієнт в порядку, передбаченому чинним законодавством, надає право довіреній особі на розпорядження вкладом. У разі звернення довіреної особи в банк для отримання грошових коштів з депозитного рахунку, Клієнт доручає Банку відкрити на ім'я Клієнта поточний рахунок у валюті вкладу з оформленням спеціального платіжного засобу (додаткової картки) на ім'я довіреної особи. Довірена особа має право розпорядитися коштами на поточному рахунку в розмірі вкладу за допомогою додаткової картки.

2.2.1.31. У разі дострокового розірвання валютного вкладу виплата коштів з вкладу, згідно з нормативними документами Національного банку України, може проводитися в національній валюті за курсом купівлі іноземної валюти банком (курси для карток і вкладів) на день проведення операції.

Розірвання депозиту протягом 5 календарних днів з дати старту нового терміну вкладу вважається розірванням по терміну. Всі інші розірвання депозитів вважаються достроковими.

На терміні до 30 днів з дати оформлення вкладу повернення грошей здійснюється тільки на картку, з якої був оформлений депозит.

2.2.1.32. Кількість одночасно відкритих діючих депозитних рахунків на ім'я одного клієнта, включаючи послугу накопичення «Копилка» та «Приват-вклад», не повинно перевищувати 30 договорів. Вклади «до запитання», відкриті згідно п.п. 2.2.1.10.1 2.2.1.10.2 даних «Умов і правил» та послуга "Стандарт безподатковий для пенсіонерів, одержувачів зарплати і соціальних виплат" (п. 2.1.10 даних «Умов і правил») в розрахунок загальної кількості депозитних рахунків не включаються. Якщо Клієнт бажає відкрити новий вклад, після досягнення кількості відкритих рахунків більше 30 рахунків, треба закрити будь-який з діючих депозитів.

2.2.1.33. Клієнт на протязі строку розміщення вкладу зобов'язується без письмової згоди Банку не передавати вклад в забезпечення виконання зобов'язань перед третіми особами, а також відчужувати вклад третім особам іншим не забороненим способом.

[Тарифи.](#)

2.2.2. Вклади, що оформлюються

2.2.2.1. Вклад «Стандарт».

Термін вкладу:

- У гривні: 1, 3, 6 міс., 366 днів, 367 днів (для високосного року)

- У доларах і євро: 1 **, 3 **, 6 ** міс., 366 днів, 367 днів (для високосного року)

** Вказано мінімальний термін вкладу. Строк вкладу становить 366 днів, 367 днів (для високосного року) з правом клієнта забрати вклад після закінчення мінімального терміну з виплатою всіх нарахованих відсотків.

Виплата процентів: щомісячно зараховуються на пластикову карту або накопичувальний вклад клієнта.

Можливість поповнення: КЛІЄНТ має право збільшувати розмір коштів на вкладі.

Максимальне поповнення вкладу протягом календарного місяця допускається у розмірі початкової суми вкладу, але не більше 50 000 грн/3 000 дол./3 000 євро.

Можливість автоматичного продовження: передбачена.

Умови дострокового розірвання:

Строк вкладу	Умови дострокового розірвання
1 міс.	% нараховуються за ставкою вкладу «До запитання» – 1%

3, 6 міс. % нараховуються за ставкою вкладу «До запитання» – 1%. Якщо клієнт уже отримав проценти, нараховані за повною ставкою, то зайво виплачені проценти віднімаються з суми вкладу

- На терміні до 6 міс. – % нараховуються за ставкою вкладу «До запитання» – 1%.

366 днів - На терміні від 6 до 12 міс. – % нараховуються за зниженою в 2 рази процентною ставкою. Якщо клієнт уже отримав проценти, нараховані за повною ставкою, то зайво виплачені проценти відраховуються з суми вкладу

Загальні положення визначені в розділі “2.2.1. Загальні положення”.

2.2.2.2. Вклад «Стандарт строковий».

Термін вкладу:

- У гривні: 3, 6 міс., 366 /367 днів (для високосного року)

- У доларах і євро: 3 **, 6 ** міс., 366/367 днів (для високосного року)

** Вказано мінімальний термін вкладу. Строк вкладу становить 366/367 днів (для високосного року) з правом клієнта забрати вклад після закінчення мінімального терміну з виплатою всіх нарахованих відсотків.

Виплата процентів: щомісячно зараховуються на пластикову карту або накопичувальний вклад клієнта.

Можливість поповнення: КЛІЄНТ має право збільшувати розмір коштів на вкладі.

Максимальне поповнення вкладу протягом календарного місяця допускається у розмірі початкової суми вкладу, але не більше 50 000 грн/3 000 дол./3 000 євро.

Можливість автоматичного продовження: передбачена.

Умови дострокового розірвання: достроково розірвати вклад неможливо.

Загальні положення визначені в розділі "2.2.1. Загальні положення".

2.2.2.3. Депозит плюс.

Строк вкладу:

- в гривні: 1, 3, 6 міс., 366/367 днів (для високосного року)

- в доларах и євро: 1**, 3**, 6** мс., 366/367 днsd (для високосного року)

**Зазначений мінімальний строк вкладу. Строк вкладу складає 366/367 днів (для високосного року) з правом клієнта забрати вклад після спливу мінімального строку з виплатою всіх нарахованих відсотків..

Можливість поповнення: КЛІЄНТ має право збільшувати розмір коштів на вкладі.

Максимальне поповнення вкладу протягом календарного місяця допускається у розмірі початкової суми вкладу, але не більше 50 000 грн/3 000 дол./3 000 євро.

Виплата процентів: Проценти щомісячно зараховуються на картку\вклад клієнта. Частина процентів зараховується на рахунок «Бонус Плюс». Для вкладів у гривні з розрахунку 2% річних і у валюті з розрахунку 1% річних.

Для вкладів у валюті (доларах, євро) Банк здійснює купівлю частини процентів, що зараховуються на рахунок "Бонус Плюс", за комерційним курсом Банку, який діє на дату купівлі валюти і зараховує в гривні на рахунок "Бонус плюс".

Можливість автоматичного продовження: передбачена.

Умови дострокового розірвання:

Строк вкладу	Умови дострокового розірвання
1 міс.	% нараховуються за ставкою вкладу «До запитання» - 1%

3, 6 міс. % нараховуються за ставкою вкладу «До запитання» – 1%. Якщо клієнт уже отримав проценти, нараховані за повною ставкою, то зайво виплачені проценти віднімаються з суми вкладу

- На терміні до 6 міс. – % нараховуються за ставкою вкладу «До запитання» – 1%.

366 днів - На терміні від 6 до 12 міс. – % нараховуються за зниженою в 2 рази процентною ставкою. Якщо клієнт уже отримав проценти, нараховані за повною ставкою, то зайво виплачені проценти відраховуються з суми вкладу

2.2.2.4. Депозит плюс строковий

Строк вкладу:

- в гривні: 3, 6 міс., 366/367 днів (для високосного року)

- в доларах и євро: 3**, 6** міс., 366/367 днів (для високосного року)

**Зазначений мінімальний строк вкладу. Строк вкладу складає 366/367 днів (для високосного року) з правом клієнта забрати вклад після спливу мінімального строку з виплатою всіх нарахованих відсотків..

Можливість поповнення: КЛІЄНТ має право збільшувати розмір коштів на вкладі.

Максимальне поповнення вкладу протягом календарного місяця допускається у розмірі початкової суми вкладу, але не більше 50 000 грн/3 000 дол./3 000 євро.

Виплата процентів: Проценти щомісячно зараховуються на картку\вклад клієнта. Частина процентів зараховується на рахунок «Бонус Плюс». Для вкладів у гривні з розрахунку 2% річних і у валюті з розрахунку 1% річних.

Для вкладів у валюті (доларах, євро) Банк здійснює купівлю частини процентів, що зараховуються на рахунок "Бонус Плюс", за комерційним курсом Банку, який діє на дату купівлі валюти і зараховує в гривні на рахунок "Бонус плюс".

Можливість автоматичного продовження: передбачена.

Умови дострокового розірвання: ростоково розірвати вклад неможливо.

Загальні положення визначені в розділі "2.2.1. Загальні положення".

2.2.2.5. Приват-вклад.

Строк вкладу: 12 місяців

Виплата процентів: щомісячно

Можливість поповнення / зняття: так. Вільне поповнення та зняття коштів з рахунку протягом терміну вкладу.

Умови розірвання вкладу: при розірванні вкладу до закінчення терміну вкладу, повертається сума вкладу та виплачуються проценти за діючою ставкою, нараховані за фактичний термін користування вкладом.

Якщо на дату закінчення терміну вкладу залишок вкладу буде нульовим, Банк має право закрити рахунок вкладу.

Загальні положення визначені в розділі "2.2.1. Загальні положення".

2.2.2.6. Вклад «Депозитний сертифікат».

Депозитний сертифікат — це іменний цінний папір* ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», що посвідчує суму внесеного клієнтом у банк вкладу та право отримати його в установленій строк з відсотками в повному обсязі. На цінні папери не поширюються законодавчі обмеження з отримання вкладів.

Вид депозитного сертифіката: іменний, процентний, терміновий.

Право оформлення вкладу "Депозитний сертифікат" надається фізичним особам - резидентам України.

Термін вкладу: 6 міс., 366/367 днів (для високосного року).

Валюта вкладу: долари США, Євро.

Мінімальна сума вкладу: 20 000 доларів США, 20 000 Євро.

Максимальна сума вкладу: 1 000 000 доларів США, 1 000 000 Євро. Оформлення депозитного сертифікату: у будь-якому відділенні Банку. Депозитний сертифікат не можна оформити в Приват24 і мобільному додатку "Мої депозити".

Порядок нарахування відсотків : у кінці терміну дії вкладу.

Умови внесення коштів при оформленні депозитного сертифікату: тільки готівкою у валюті депозитного вкладу в касі відділення Банку.

Нарахування відсотків після закінчення терміну дії депозитного сертифікату: ні.

Зміна процентної ставки до закінчення терміну дії депозитного сертифікату - ні. Процентна ставка не змінюється до закінчення терміну дії депозитного сертифікату.

Оподаткування відсотків доходу : так (згідно чинного законодавства України).

Можливість поповнення вкладу: ні. Можливість часткового зняття вкладу: ні.

Умови дострокового розірвання: достроково розірвати вклад неможливо.

Умови продовження вкладу: не продовжується. Після закінчення терміну дії депозитного сертифікату вклад не лонгується, відсотки не нараховуються.

Виплата суми вкладу і нарахованих відсотків: тільки після закінчення терміну дії депозитного сертифікату.

Умови зберігання сертифікату: депозитний сертифікат зберігається в Головному офісі Банку до закінчення терміну дії, на руки клієнтові не видається. Зберігання бланків сертифікатів у Банку - безкоштовно.

Умови виплати суми вкладу і відсотків після закінчення терміну дії депозитного сертифікату: наявність у банку оригіналу депозитного сертифікату.

Термін від моменту подання заяви на виплату коштів після закінчення терміну дії депозитного сертифікату до фактичної виплати коштів - 7 банківських днів.

Закриття по закінченню терміну дії: без обмежень НБУ, виплата готівкою повної суми вкладу і нарахованих відсотків.

На депозитні сертифікати поширюються гарантії Фонду гарантування вкладів фізичних осіб.

** Передбачено багаторівневий захист бланків сертифікатів (сертифікат виготовлено на єдиному державному підприємстві «Поліграфічний комбінат «Україна», уповноваженому Міністерством фінансів і Національним банком України випускати цінні папери).*

2.2.3. Вклади, які лонгуються (не оформляються).

2.2.3. Вклади, які лонгуються (не оформляються).

2.2.2.3.1. Вклад «Копилка» і «Копилка пенсіонерам».

2.2.3.1.1. 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.

2.2.3.1.2. 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.

2.2.3.1.3. При розірванні вкладу з ініціативи Банку Клієнту повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов даного договору, за фактичний термін користування вкладом.

2.2.3.1.4. Відсотки нараховуються в кінці терміну вкладу та виплачуються в перший банківський день після закінчення терміну вкладу, вказаного в Заяві, шляхом зарахування на депозитний рахунок.

2.2.3.1.5. 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, встановленого Банком.

2.2.3.1.6. 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.

2.2.3.1.7. Відсотки за кожний новий термін вкладу нараховуються на суму коштів на рахунок, включаючи відсотки, нараховані за попередній термін вкладу.

2.2.3.1.8. 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.

2.2.3.2. Вклад «Стандарт» на строк 1 місяць.

2.2.3.2.1. Сторони мають право вимагати дострокового повернення вкладу в відповідності з чинним законодавством повідомивши про це іншу сторону за два банківських дні до дати розірвання договору. При поверненні 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.

2.2.3.3. Вклад «Стандарт»

2.2.3.3.1. Сторони мають право вимагати дострокового повернення вкладу в відповідності 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 запитанні 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.

2.2.3.3.2. Загальні положення визначені в розділі “2.1. Загальні положення”.

2.2.3.4. Вклад КОМБІ.

2.2.3.4.1. 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 на оформлення вкладу.

2.2.3.4.2. Термін дії Карти вказується безпосередньо на Kartі. Обслуговування Карти здійснюється згідно з Тарифами Банку та Правилами користування платіжною Картою ПриватБанку.

2.2.3.4.3. 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.

2.2.3.4.4. 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.

2.2.3.4.5. У разі дострокового повернення вкладу за ініціативою Клієнта, при наявності заборгованості Клієнта за кредитним лімітом, встановленим на Картрахунок, перерахунок відсотків за Кредитом за неповний термін вкладу не здійснюється.

2.2.3.4.6. 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.

2.2.3.4.7. 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».

2.2.3.4.8. КЛІЄНТ надає Банку право утримувати кошти зі свого Картрахунку (договірне списання) за всіма зобов'язаннями, які випливають з даних Правил.

2.2.3.4.9. 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.

2.2.3.5. Вклад «Стандарт пенсіонерам».

2.2.3.5.1. Сторони мають право вимагати дострокового повернення вкладу в відповідності 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:

2.2.3.5.2. - 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;

2.2.3.5.3.-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.

2.2.3.5.4. 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.

2.2.2.3.6. Вклад Мультивалютний.

2.2.3.6.1. Нарахування відсотків по вкладу починається з 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.

2.2.3.6.2. 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.

2.2.3.6.3. 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 3700, 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.

2.2.3.6.4. 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.

2.2.3.6.5. 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.

2.2.3.6.6. При конвертації суми коштів, нараховані відсотки не конвертуються і на новий рахунок не переносяться.

2.2.3.7. Вклад «Депозит VIP».

2.2.3.7.1. 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.

2.2.3.7.2. 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.

2.2.3.7.3. 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 вкладу. Прі продовженні договору на новий строк сума довкладень в кожному наступному місяці після кожної нової лонгації не винна перевищувати суму вкладу на дату цієї лонгації.

2.2.3.7.4. У випадку вимоги КЛІЄНТОМ частини вкладу обов'язки сторін припиняються та договір розривається, а на суму, що залишилася за бажанням КЛІЄНТА укладається новий договір.

2.2.3.7.5. Операції за рахунком клієнта проводиться за пред'явленням паспорта, цього договору і документа про внесення коштів у БАНК.

2.2.3.7.6. Виплата суми вкладу у національній валюті, доларах США, євро здійснюється БАНКОМ починаючи з першого робочого дня банку по закінченні терміну вкладу, зазначеного у Таблиці 1.

Для отримання вкладу у швейцарських франках КЛІЄНТ зобов'язується попередньо надати заяву за 7 банківських днів до закінченні терміну вкладу, зазначеного у Таблиці 1.

2.2.3.7.7. У разі, якщо в строк не пізніше дня закінчення терміну вкладу КЛІЄНТ не заявив БАНКУ 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.

2.2.3.7.8. Оподаткування за вкладом здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.2.3.7.9. 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.

2.2.3.7.10. 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.

2.2.3.7.11. 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.

2.2.3.7.12. 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.

2.2.3.7.13. 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.

2.2.3.7.14. До даного вкладу може бути складено заповідальне розпорядження.

2.2.3.7.15. Своім 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.

2.2.3.7.16. 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.

2.2.3.8. Вклад "Копилка дітям".

2.2.3.8.1. Мінімальна 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.

2.2.3.8.2. 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.

2.2.3.8.3. При розірванні вкладу з ініціативи ОДЕРЖУВАЧА, Одержувач видається сума вкладу та відсотки, нараховані за фактичний термін користування вкладом.

2.2.3.8.4. 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, встановленого Банком.

2.2.3.8.5. 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.

2.2.3.8.6. При розірванні вкладу з ініціативи Банку Клієнту повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов цього договору, за фактичний термін користування вкладом.

2.2.3.8.7. 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.

2.2.3.8.8. 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.

2.2.3.8.9. 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.

2.2.3.9. Вклад «Стандарт» на строк 36, 48, 60 місяців.

2.2.3.9.1. 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 вкладу, 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.

2.2.3.9.2. Загальні положення визначені в розділі "2.2.1. Загальні положення".

2.2.3.10. Вклад Депозит +.

2.2.3.10.1. Банк збільшує відсоткову ставку по вкладу КЛІЄНТА на 2% річних (далі надбавка).

2.2.3.10.2. КЛІЄНТ доручає БАНКУ суму нарахованих відсотків по надбавці перераховувати на бонусний рахунок "Бонус Плюс". Положення по рахунку Бонус Плюс визначені п.2.1.2.16.

2.2.3.10.3. 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.

2.2.3.10.4. КЛІЄНТ доручає БАНКУ обслуговувати суму нарахованих відсотків, перерахованих на бонусний рахунок, згідно стандартних умов і тарифами по бонусному рахунку.

2.2.3.10.5. Решта умов вкладу аналогічні умовами вкладу «Стандарт із щомісячною виплатою відсотків».

2.2.3.11. Вклад «Зручний».

2.2.3.11.1. Нарахування відсотків по вкладу починається з дня, наступного за днем надходження грошових коштів у 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 вкладу. День повернення вкладу в період нарахування процентів не входить.

2.2.3.11.2. 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.

2.2.3.11.3. Загальні положення визначені в розділі "2.1. Загальні положення".

2.2.3.12. Вклад «Універсальний».

2.2.3.12.1. 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.

2.2.3.12.2. 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.

2.2.3.12.3. 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.

2.2.3.12.4. 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.

2.3 Віддалені канали обслуговування

2.3.1 Загальні положення

2.3.1. Загальні положення

Послуга

Умови оформлення

Умови обслуговування

Інтернет-Еквайринг

Для підключення до послуги Інтернет-Еквайрингу необхідно:

Підключення та обслуговування у системі – безкоштовно

Прийом оплати по картках МПС Visa і MC

1. Бути зареєстрованою на Україні юридичною особою або приватним підприємцем.

Комісія від успішних платежів

2. Мати ліцензію на здійснювану відповідно до цього Договору діяльність, якщо її отримання обов'язково відповідно до чинного законодавства.

Строк відшкодування – 2-3 банківських дні

3. Мати розрахунковий рахунок у будь-якому з відділень ПриватБанку;

Сума мінімального платежу – 5-10 грн.

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.

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)

Введення коштів – без комісій, без обмежень, регламент – миттєво

1. Підключення та обслуговування – безкоштовно

Перерахування коштів – без комісій, без обмежень, регламент – миттєво

2. Підписання угоди – не потрібно

Виведення коштів на картку ПБ:

3. Реєстрація – у будь-якій точці світу

– комісія 0,55 USD + 0,5 %,

4. Для авторизації у системі використовується номер телефону і динамічний пароль

- 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

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

Для підключення необхідно:

Бути зареєстрованим користувачем системи Інтернет-банкінга Приват24 з моменту реєстрації система здатна приймати платежі.

Увійти до Приват24 у розділ настройки->API->Реєстрація мерчанта.

Для мінімізації ризиків у системі є ряд обмежень на здійснення платежів з використанням API. А саме:

У формі треба:

обмежено максимальну суму операції

вибрати рахунок, з якого списуватимуться кошти за платежі клієнтів число операцій на добу

увести IP-адресу сервера, з якого відправлятимуться запити

максимальна загальна сума операцій на добу.

погодитися з правилами надання послуги

Конкретні значення лімітів залежать від типу платежу

нажати кнопку "Реєстрація"

Підтвердити увведені 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 контенту 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

- | | |
|--|--|
| 1. Встановлення і настроювання віджета – безкоштовно | 1. Функціональна комунікаційна платформа |
| 2. Для встановлення досить зазначити свій e-mail | 2. Використання віджета форуму – безкоштовно |
| 3. Після реєстрації надається код форуму | 3. Надана інформація використовується винятково для надання відвідувачу доступу до спеціальної інформації. |
| 4. Необхідно вставити отриманий код на свій сайт | 4. Особисті відомості можна змінити, оновити або видалити у будь-який час. |
| 5. На e-mail відправляється лист з логіном і паролем для управління форумом. | 5. Код форуму можна розмістити на будь-якій веб-сторінці, блогу |
| 6. Для активації форуму необхідно перейти по посиланню, зазначеному у листі. | |

6. Авторизація для управління форумом через 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](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/](http://partner.privatbank.ua/)

Етапи підключення:

Усі винагороди надходять на рахунок LiqPAY.com, що зазначений для отримання.

Отримати віджет, використовуючи форму отримання на головній сторінці сайту "Партнерська програма".

Розміри винагород:

Скопіювати отриманий код віджета у текстовий буфер обміну або у текстовий файл.

За поповнення мобільного телефону вільним номіналом (від суми):

Вставити отриманий html-код у свій сайт, блог, форум, анкету соціальної мережі або домашню сторінку.

- 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.

drysms.com

Для використання цього сервісу потрібно: 1. Для відправлення опитування ця послуга абсолютно безкоштовна

1. Пройти авторизацію за допомогою мобільного телефону та OTP-паролю 2. Для абонентів, які голосують, ціна SMS – за тарифом оператора.

2.3.1.1. 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».

2.3.1.2. 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.

2.3.1.3. 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".

2.3.1.4. 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.

2.3.1.5. 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.

2.3.1.6. Списання/перерахування коштів з Рахунку Картки на Рахунок Картки через віддалені канали обслуговування здійснюється відповідно до законодавчих актів України, які поширюються на банківські операції.

2.3.1.7. Інформація про здійснення банківських операцій через віддалені канали обслуговування відображається у виписці по Картці/Рахунку Клієнта.

2.3.1.8. Клієнт реєструючись в системі віддаленого доступу, мобільному додатку дає згоду на приєднання до Умов та правил надання банківських послуг, дії Клієнта по реєстрації в системі віддаленого доступу, мобільному додатку є акцептом Умов та правил надання банківських послуг на банківське обслуговування. Дані Умови та правила разом з Тарифами складають договір про дистанційне обслуговуванні Клієнта.

Тарифы:

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
----------------	---------------	--------------------	---------------------

За підключення до системи
дистанційного обслуговування (IPAY-
PERS),

у т.ч. ПДВ – 20
UAH

За підключення до системи
дистанційного обслуговування (IPAY-
PRO),

у т.ч. ПДВ – 99
UAH.

Тарифи за поповнення мобільних телефонів

Розмір комісії

Канал поповнення	Примітка	Стало				
		Було	до 50 грн	50-100 грн	100-150 грн	1
Сайт ПриватБанку	-	0 грн	0 грн			
Сайт операторів мобільного зв'язку	-	0 грн	0 грн			
Автоплатежі	-	0 грн	0 грн			

Регулярні платежі	-	1 грн	1 грн				
Приват24	-	1 грн					
SMS-банкінг	-	1 грн					
POS-термінал	-	1 грн	1 грн	2 грн	3 грн	4 грн	
Банкомат	-	1 грн					
	карта	0 грн					
	здача до 10 грн	1 грн	0 грн				
Термінал самообслуговування	готівка/ населений пункт > 50 тис.	2 грн	2 грн	3 грн	4 грн	5 грн	
	готівка/ населений пункт < 50 тис.	3 грн	3 грн	4 грн	5 грн	6 грн	
IVR 3700	-	-	3 грн				

Додаткова комісія

за використання кредитних коштів 1 % 1 %

2.3.2 Система Internet Banking Приват-24

2.3.2. Система Internet Banking Приват-24.

2.3.2.1. Предмет

2.3.2.1.1. Дані умови та правила є угодою про дистанційне обслуговуванні Клієнта (далі - «Угода») і визначає комплекс інформаційних послуг за рахунком Клієнта та порядок здійснення операцій з рахунком на підставі дистанційних розпоряджень Клієнта в системі Internet BankingПриват-24 (далі - «Система») за плату, яку визначається Додатком 3 до цієї Угоди.

2.3.2.1.2. Якість послуг, що надаються Банком за дійсною Угодою, має відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, які регулюють операції з використанням Карт.

2.3.2.1.2.1. Відносини Банку з Клієнтом при наданні послуг у Системі регулюються такими нормативними актами:

- 1) Законом України "Про банки і банківську діяльність" від 07.12.00 р. № 2121 -III.
- 2) Законом України "Про платіжні системи та переказ грошей в Україні" від 05.04.01 р. № 2346 -III.
- 3) Постановою Національного банку України "Про здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів" N 705 від 05 листопада 2014 року.
- 4) Інструкцією 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, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 03.12.03 р. № 516.

6) Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена Постановою Правління Національного банку України від 21.01.04 р. № 22.

7) Правилами здійснення за межі України та в Україні переказів фізичних осіб за поточними валютними неторговельними операціями та їх виплати в Україні, затвердженими Постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2007 р. № 496

8) Постановою НБУ N 281 від 10.08.2005 «Про затвердження нормативно-правових актів Національного банку України».

2.3.2.1.2. Дана Угода публічно доноситься необмеженому колу осіб для сприяння в здійсненні переказів грошових коштів в мережі Інтернет, шляхом його розміщення (публікації) на офіційному веб-сайті Системи www.privat24.ua, сайті <http://privatbank.ua/> (постійно доступний для ознайомлення).

2.3.2.1.3. Дана Угода набуває чинності з моменту реєстрації Клієнта в Системі.

2.3.2.2. Основні терміни і поняття

2.3.2.2.1 . Терміни, не зазначені в даному розділі, вживаються в тексті цієї Угоди у значеннях відповідно до законодавства України і загальноприйнятих оборотів.

Верифікація- це перевірка особистих даних Клієнта, при якій запит маршрутизується за допомогою Банку. При введенні правильного Логіна і Пароля Клієнтом та підтвердження одноразовий пароль OTP, Банк дозволяє вхід в Систему.

Дистанційне обслуговування- комплекс інформаційних послуг по рахунках Клієнта та здійснення операцій за рахунком на підставі Дистанційних Розпоряджень Клієнта.

Дистанційне Розпорядження - це розпорядження Банку виконати певну операцію, передане Клієнтом за погодженим каналом доступу з проходженням певної правилами процедури передачі розпоряджень.

Ідентифікація - це процедура, яка передбачена нормами чинного законодавства України, в тому числі Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах, затверджена Постановою Правління Національного Банку України від 12.11.03р. № 492.

Картковий рахунок - Картрахунок, - поточний рахунок, на якому обліковуються операції по Картах.

Клієнт - фізична особа, користувач Системи, який пройшов процедуру верифікації при вході в Систему. У Системі всі Клієнти діляться на 2 групи:

1 група.

Фізичні особи - власники Карт, 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. Клієнтам даної групи відкриваються 3 додаткові рахунки: у національній валюті гривні (UAH), в доларах США (USD), в євро (EUR).

2 група.

Фізичні особи - Клієнти Юніор-ПриватБанку, власники Карт, 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 будь-яку із запропонованих Системою операцій. Клієнтам даної групи відкриваються 3 додаткові рахунки: у національній валюті гривні (UAH), в доларах США (USD), в євро (EUR).

Логін Клієнта - це номер мобільного телефону Клієнта, який був використаний при реєстрації в Системі.

Одноразовий Пароль OTP - цифровий одноразовий пароль, який доставляється засобами «сервісу коротких повідомлень» (SMS), на мобільний телефон Клієнта, номер якого був використаний при реєстрації в Системі.

Пароль Клієнта - набір символів, відомих тільки Клієнту, який був використаний при реєстрації в Системі.

Платіжна карта - Карта, - спеціальний платіжний засіб у вигляді емітованої в установленому законодавством порядку пластикової карти, яка використовується для ініціювання переказу коштів з рахунку Клієнта з метою оплати вартості товарів чи послуг або здійснення інших операцій, передбачених чинним законодавством.

Система Приват24 - Система - система дистанційного обслуговування Клієнтів. Порядок обслуговування Клієнтів визначається умовами цієї Угоди.

2.3.2.3 . Права та обов'язки Сторін

2.3.2.3.1 . Банк має право:

2.3.2.3.1.1. Випускати Карти, які є його власністю і які надаються Клієнтам.

2.3.2.3.1.2.Змінювати режим функціонування Картрахунки Клієнта.

2.3.2.3.1.3. Змінювати список операцій, що проводяться в Системі.

2.3.2.3.1.4. Самостійно визначати ліміт для запиту одноразовий пароль OTP і запитувати його в кожному конкретному випадку на свій розсуд.

2.3.2.3.2. Банк зобов'язаний:

2.3.2.3.2.1. Виконувати належним чином доручення Клієнта, які містяться в Дистанційному Розпорядженні, відправленому Банку.

2.3.2.3.2.2. Відмовити Клієнту у виконанні Дистанційного Розпорядження, якщо на етапі перевірки рахунків Клієнта та одержувача виявлені невідповідності.

2.3.2.3.2.3. Вимагати у Клієнта при Ідентифікації документи та інформацію, необхідні для встановлення його особи, фінансового стану, визначення діяльності. У разі відмови Клієнта в наданні необхідних документів і відомостей або умисного надання неправдивих відомостей про себе, Банк відмовляє Клієнту у його обслуговуванні.

2.3.2.3.2.4. Виконувати платіжні доручення відповідно до черговості їх надходження та виключно в межах залишку коштів на рахунках Клієнта.

2.3.2.3.2.5. Інформувати Клієнта про тарифи Банку шляхом розміщення їх на офіційному веб-сайті Системи www.privat24.ua (постійно доступний для ознайомлення).

2.3.2.3.2.6. 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 одноразовий пароль OTP, який прийшов на мобільний телефон Клієнта;

- Підтвердив Дистанційне Розпорядження одноразовий пароль ОТР, який прийшов на мобільний телефон Клієнта.

2.3.2.3.3 . Клієнт зобов'язаний:

2.3.2.3.3.1. Надавати Банку достовірну інформацію, необхідну для проведення операцій.

2.3.2.3.3.2. Здійснювати операції відповідно до умов цієї Угоди.

2.3.2.3.3.3. Не розголошувати відомостей про логін та пароль Клієнта третім особам.

2.3.2.3.3.4. Надавати Банку інформацію та документи, необхідні для встановлення його особи, фінансового стану, визначення діяльності.

2.3.2.3.3.5. Оплачувати послуги Банку відповідно до тарифів Банку.

2.3.2.3.3.6. Повідомляти Банк про всі зміни даних Клієнта, пов'язаних з виконанням цієї Угоди, не пізніше 15 днів з моменту їх виникнення.

2.3.2.3.3.7. Не використовувати послуги Системи для операцій, пов'язаних з підприємницькою діяльністю.

2.3.2.3.3.8. 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'язаних із зберіганням та обробкою персональних даних Клієнта, визначених чинним законодавством, осіб, яким передаються персональні дані, мету збору даних, позначених у правилах надання банківських послуг, розміщених на сайті www.privatbank.ua

2.3.2.4. Порядок взаємодії Сторін

2.3.2.4.1. При відкритті та обслуговуванні Карти/рахунку Клієнта

2.3.2.4.1.1. Клієнт підтверджує , що він ознайомлений з тарифами Банку і зобов'язується їх дотримуватися. Клієнт зобов'язується оплачувати послуги Банку в сумах і терміни, передбачені тарифами.

2.3.2.4.1.2. Сума поточного залишку коштів на картрахунку, рахунках і кредитного ліміту, встановленого Банком, зменшена на суму незнижуваного залишку, складає поточний платіжний ліміт Клієнта. Клієнт зобов'язується робити видаткові операції по картрахунку в сумах, що не перевищують поточного платіжного ліміту.

2.3.2.4.1.3. Банк проводить нарахування відсотків на поточний щоденний залишок коштів по Картрахунку відповідно до ставки річних відсотків відповідно до тарифів Банку з розрахунку фактичної кількості днів у році. По закінченні поточного місяця Банк сплачує Клієнту нараховані відсотки шляхом зарахування їх суми на Картрахунок.

2.3.2.4.1.4. Відповідно до фінансових умов цієї Угоди Банк встановлює на Картрахунок Клієнта кредитний ліміт. Клієнт має право користуватися кредитом Банку в сумі, що не перевищує встановленого кредитного ліміту. Клієнт зобов'язується оплачувати Банку за фактичний час користування кредитом, засобами в результаті перевитрати платіжного ліміту згідно ставками річних відсотків відповідно до тарифів Банку з розрахунку фактичної кількості днів у році.

2.3.2.4.1.5. Всі платежі, оплату послуг Банку при настанні термінів платежу відповідно до тарифів Банку, а також збитки Банку, які виникли з вини Клієнта, Клієнт доручає Банку самостійно списувати з Картрахунку (у порядку договірної списання).

2.3.2.4.1.6. Клієнт доручає Банку здійснювати погашення простроченої заборгованості за цим рахунком, що виникла в результаті перевитрати платіжного ліміту або порушення умов Угоди, за рахунок коштів, розміщених на інших рахунках Клієнта на вибір Банку, якщо інше не зазначено в дорученні Клієнта, в тому числі з рахунків у валюті, відмінній від валюти Картрахунку, наступного дня після виникнення простроченої заборгованості, якщо це обумовлено умовами договорів, з яких здійснюється списання коштів.

2.3.2.4.1.7. Клієнт доручає Банку здійснювати погашення простроченої заборгованості, що виникла по інших рахунках Клієнта в Банку, в тому числі і за договорами у валюті відмінній від валюти даного договору на наступний день після виникнення простроченої заборгованості за рахунок коштів, розміщених на Картрахунку.

2.3.2.4.1.8. З метою виконання умов цієї Угоди погашення здійснюється згідно умов укладених договорів та законодавства України шляхом списання коштів платіжними документами Банку (договірне списання) з рахунків Клієнта. Погашення здійснюється за середнім курсом Банку для обміну готівкової валюти на день проведення операції, при цьому стягується комісія в розмірі тарифів Банку за обслуговування Карт. Термін оплати комісії - день здійснення операції.

2.3.2.4.1.9. Умови погашення простроченої заборгованості можуть визначатися іншими договорами між Сторонами Угоди.

2.3.2.4.1.10. Банк зобов'язується не рідше одного разу на місяць, надавати Клієнту виписки про стан Картрахунку і про зроблені за минулий місяць операцій по Картрахунку, через

Систему. При підключенні Клієнта до комплексу GSM- Banking Банк надає можливість доступу до інформації про стан рахунку шляхом використання функції SMS -повідомлень, або іншим зручним для Клієнта шляхом.

2.3.2.4.1.11. Додаткові умови.

2.3.2.4.1.12. У випадку якщо Клієнт має претензії з приводу операцій з Картрахунком, перелік яких зазначений у виписці, Клієнт має право на протязі 90 календарних днів з дня спірної операції звернутися в Банк із заявою про розгляд спірного питання. Розгляд заяв Клієнта здійснюється Банком у термін не більше 5 банківських днів з дня подачі заяви Клієнтом. У разі якщо сторони не дійдуть згоди шляхом переговорів, спірні питання повинні зважатись відповідно до чинного законодавства України.

2.3.2.4.1.13. За угодою Сторін Банк може видати довіреним особам Клієнта Карти, пов'язані з Картрахунком Клієнта (далі додаткові Карти). Клієнт довіряє цим особам проводити операції з використанням додаткових Карт за рахунок платіжного ліміту Клієнта і приймає на себе відповідальність за вказані операції.

2.3.2.4.1.14. Блокування акаунта Системи відбувається в результаті невірного введення Паролю входу Клієнта три рази поспіль.

2.3.2.4.2. При оформленні депозитного вкладу «Стандарт»

2.3.2.4.2.1. У разі згоди з нижченаведеними умовами цієї Угоди , Клієнт робить Дистанційне Розпорядження на відкриття депозитного рахунку , в якому вказує необхідні дані. Після подачі заявки , зазначена сума списується для відкриття депозитного рахунку.

2.3.2.4.2.2. Клієнт має право достроково припинити взаємовідносини за цим розділу Угоди відповідно до чинного законодавства, повідомивши про це Банк шляхом відправлення системі дистанційного розпорядження, складеного у вільній формі, із зазначенням дати припинення надання послуги. За повернення вкладу з ініціативи Клієнта йому повертається тільки сума вкладу, яка протягом 1-2 робочих для Банку днів зараховується на рахунок Клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку. Операції списання та зарахування коштів здійснюються протягом операційного дня. У разі закриття рахунку для повернення депозиту Клієнт може за допомогою дистанційного розпорядження змінити найменування рахунку для повернення депозиту. У випадку 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 за допомогою формування дистанційного розпорядження Банку.

2.3.2.4.2.3. Розрахунок відсотків за вкладом 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.

2.3.2.4.2.4. Додаткові внески не приймаються.

2.3.2.4.2.5. Після закінчення терміну вкладу сума вкладу і відсотки зараховуються на рахунок Клієнта, з якого були переведені кошти для відкриття депозитного рахунку.

2.3.2.4.2.6. За наявності у Клієнта простроченої заборгованості за кредитами та/або кредитними лімітами, отриманими Клієнтом у Банку, або за кредитами, за якими Клієнт є поручителем, а також за відсотками за їх користування Банк має право на свій розсуд:

- після закінчення терміну вкладу вклад та нараховані відсотки перерахувати на поточний рахунок, картрахунок Клієнта або:

- розірвати цей Договір. При цьому Банк надсилає Клієнту письмове повідомлення із зазначенням дати розірвання цього Договору. Вклад та нараховані проценти перераховуються на поточний/картковий рахунок Клієнта.

Списання коштів оформляється меморіальним ордером.

2.3.2.4.2.7. Даний розділ цієї Угоди набуває чинності з дня подання заяви на відкриття депозитного рахунку. Дія угоди припиняється з моменту виплати Клієнту всієї суми вкладу разом з відсотками, передбаченими умовами цієї Угоди.

2.3.2.4.3. При оплаті послуг зв'язку

2.3.2.4.3.1. Банк надає Клієнту можливість оплачувати послуги зв'язку, що надаються операторами:

КиївстарGSM

МТС Україна

BeelineУкраїна

PEOPLENet

Life:)

2.3.2.4.3.2. Клієнт підтверджує, що він ознайомлений з тарифами Банку і зобов'язується оплачувати послуги Банку в сумах і терміни, передбачені тарифами.

2.3.2.4.4. При здійсненні покупки/продажу валюти на МВРУ і термінових переказів:

2.3.2.4.4.1. Для виконання безготівкових переказів Клієнта у валюті відмінній від валюти рахунку Клієнта Банк має право здійснювати купівлю/продаж іноземної валюти на МВРУ від імені та за дорученням Клієнта згідно процедури, встановленої чинним законодавством на дату проведення операції, з відшкодуванням за рахунок Клієнта витрат на сплату зборів, комісій та вартості наданих послуг. При цьому, ідентифікований Клієнт, який не має поточний рахунок в національній/іноземній валюті, доручає Банку відкриття такого рахунку для здійснення переказу з нього.

2.3.2.4.4.2. Клієнт доручає Банку здійснити купівлю/продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Клієнта з оформленням усіх необхідних документів, у межах сум, які підлягають оплаті Банку або третій особі в разі, якщо валюта операції відрізняється від валюти рахунку по (по курсу МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» витрат на оплату зборів, комісій та вартості наданих послуг, та наданням Банку відповідної суми в гривневому еквіваленті. Курс купівлі/продажу іноземної валюти, який існує на момент ініціювання процедури купівлі/продажу, може не збігатися з курсом, який існуватиме на момент її завершення. У цьому випадку Банк за узгодженням з Клієнтом або купує йому іноземну валюту в межах наданої йому Клієнтом суми в національній валюті, або очікує від Клієнта додаткових коштів для купівлі заявленої Клієнтом суми. Подання Клієнтом заявки на купівлю/продаж іноземної валюти може бути в тому числі підтверджено OTP — паролем, введеним Клієнтом в системі Приват-24.

2.3.2.4.4.3. Клієнт доручає Банку списувати з його рахунків суму витрат на сплату зборів, комісій та вартості наданих послуг згідно з діючими тарифами (договірне списання). Списання коштів з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого в Банку, оформляється меморіальним ордером.

2.3.2.4.4.4. Комісійна винагорода стягується згідно з діючими тарифами в Банку. Комісійна винагорода списується з рахунку Клієнта, який у валютно-обмінній операції. Для переказів в іноземній валюті винагорода Банку за терміновий переказ оплачується відповідно до тарифів системи переказів в гривневому еквіваленті за курсом НБУ на день відправлення переказу.

2.3.2.4.4.5. Для здійснення виплати переказу необхідно заповнити форму на отримання переказу.

2.3.2.4.4.6. Вимоги до сум грошових переказів між фізичними особами по території України та за кордон/за кордону до законодавства України.

2.3.2.4.4.7. У випадках, передбачених Постановою Правління НБУ № 365 від 16 вересня

2013р. Про порядок надходження коштів в іноземній валюті на поточні рахунки фізичних осіб в межах України Банк зобов'язаний здійснити продаж надійшли на адресу Клієнта коштів в іноземній валюті в межах України на МВРУ та зарахувати гривневий еквівалент від продажу іноземної валюти на поточний рахунок Клієнта в національній валюті. При цьому, ідентифікований Клієнт, який не має поточний рахунок в національній валюті, доручає Банку відкриття такого рахунку для зарахування вищевказаних надходжень.

Виплата переказу (переказів), що надійшов (надійшли) в іноземній валюті з-за кордону на користь фізичної особи, в сумі, дорівнює або перевищує в еквіваленті 150 000 гривень на місяць, здійснюється в гривнях і зараховується на поточний рахунок одержувача переказу (переказів). При цьому, ідентифікований Клієнт, який не має поточний рахунок в національній валюті, доручає Банку відкриття такого рахунку для зарахування вищевказаних надходжень.

Грошові перекази WesternUnion , PrivatMoney , Unistream , Золота Корона , SWIFT.

Резидент

Переказ без
відкриття рахунку

Переказ з відкриттям
рахунку

Відправлення

Виплата Відправлення

Виплата

Міжнародні перекази, у валюті	До екв. 15 000 грн включно в місяць без підтверджувальних документів	До екв 150 000 грн. на місяць	До екв. 15 000 грн. в місяць без підтверджувальних документів.	<екв. 150 000 грн. в місяць - в іноземній валюті
	на переказ		3 підтвердж. док-тами виключно з поточного рахунку в іноземній валюті - на суму, яка в еквіваленті перевищує 15 000 гривень, але не більше, ніж 150 000 гривень на місяць	>= екв. 150 000 грн. - в місяць в гривне.

Перекази по Україні у валюті	НІ	НІ	У межах суми на рахунку на рахунок резидента	Згідно режиму рахунку
			- нерезидентам на підставі індивідуальної ліцензії	

Нерезидент

Переказ без відкриття рахунку

Переказ з відкриттям рахунку

Відправлення

Виплата Відправлення

Виплата

Міжнародні перекази, у валюті	До екв. 15 000 грн включно в місяць з підтверджувальними документами на переказ	До екв. 150 000 грн. в місяць	До екв. 15 000 грн включно в місяць з підтверджувальними документами на переказ	<Екв. 150 000 грн. в місяць - в іноземній валюті
				>= екв. 150 000 грн. в місяць - в гривні.
Перекази по Україні у валюті	НІ	НІ	У межах суми на рахунку	Згідно режиму рахунку

Ліміти відправки та виплати переказів застосовуються відповідно до чинного на момент відправки і виплати переказу законодавством.

2.3.2.4.4.8. Виплата та повернення переказів можливі на картку для виплат. Тепер Клієнт не платить відсоток за зняття грошових коштів.

2.3.2.4.4.9. Статус переказів Unistream і Золота Корона можна перевірити на офіційному сайті систем:

Unistream - <http://www.unistream.ru/status/>

Золота Корона - <http://www.perevod-korona.com/>

2.3.2.4.4.10. Клієнтознайомлений зТаріфами, розміщениминазовнішньому сайтіПриватБанку-<http://privatbank.ua/>, атакожнаофіцальносайтисистем:

Unistream-<http://privatbank.ua/perevody/sistemi-perevodov/unistream/>

Золотакорона -<http://privatbank.ua/perevody/sistemi-perevodov/zolotaya-korona/>

2.3.2.4.5. У разі підключення до мобільного банкінгу (MobileBanking)

2.3.2.4.5.1. Послуга «Мобільний банкінг» підключається для всіх карток Клієнта, що є в системі, шляхом надання дистанційного розпорядження.

2.3.2.4.5.2. Для кожної картки, що підключається до послуги, ідентифікатором для «Мобільного банкінгу» є останні 4 цифри кожної з карток.

2.3.2.4.6. У разі оплати автобусних і залізничних квитків (проїзних документів)

2.3.2.4.6.1. Після успішного виконання оплати в меню «Послуги - автобусні та залізничні квитки - архів» автоматично відображається унікальний номер замовлення Клієнта.

Номер замовлення має містити 16 символів, які складаються з цифр і букв (наприклад, П9Я-Е1-1174185-0304).

2.3.2.4.6.2. Замовити проїзні документи Клієнт може у строк від 45 діб до 1 доби до моменту відправлення поїзда - з урахуванням часу. На підставі номера замовлення касир квиткової каси роздруковує проїзні документи.

2.3.2.4.6.3. Клієнт отримує в квитковій касі замовлені 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.

2.3.2.4.6.4. Послуга замовлення пільгових, безкоштовних, військових проїзних документів та документів за залізничними формами не надається.

2.3.2.4.6.5. Клієнтська плата під час оплати 1 квитка:

- 18 грн (вартість послуг РЦ Міністерства транспорту та зв'язку України);

- 3 грн + 2,5 % від вартості квитка.

2.3.2.4.6.6. Отримати оплачені проїзні (автобусні) документи можна тільки в автобусній квитковій касі того ОПАСа, з автостанції якого відправляється автобус.

2.3.2.4.7. При оплаті квитків на літак.

2.3.2.4.7.1. Зазначені правила діють для всіх каналів, через які ПриватБанк здійснює приймання коштів на оплату авіаквитків: меню «Квитки» в Приват24 (у тому числі й мобільна версія), сайт bilet.pb.ua, платежі за телефоном 3700 і відділення банку.

2.3.2.4.7.2. Після успішної оплати в одному з каналів банку на зазначений під час здійснення операції e-mail протягом 3 годин надсилається електронний квиток, що містить номер бронювання, номер квитка, назву авіакомпанії, вартість квитка, дані пасажира та деталі перельоту. Також його можна завантажити в архіві квитків на сайті bilet.pb.ua або Приват24.

2.3.2.4.7.3. Якщо через 3 години після оплати квиток не надійшов на e-mail або недоступний для завантаження в архіві квитків, зверніться до служби підтримки банку.

2.3.2.4.7.4. Усі етапи бронювання та оплати авіаквитка: зазначення маршрутів і дат, вибір рейсів, внесення даних пасажирів, покупця, вибір методів оплати тощо – виключно самостійний вибір клієнта. Клієнт несе повну відповідальність за правильність і повноту даних, що він вводить під час бронювання та оплати рейсів.

2.3.2.4.7.5. Пасажири несуть повну відповідальність за наявність і коректне оформлення документів, віз, що потрібні для перетину кордону країн транзиту та прибуття.

2.3.2.4.7.6. За наявності достатніх підстав авіакомпанія має право відмовити в перевезенні пасажира.

2.3.2.4.7.7. Можливість повернення та/або обміну авіаквитка на інший рейс або іншу дату визначається правилами застосування та обмеження вибраного клієнтом тарифу, з яким він ознайомився під час оплати.

2.3.2.4.7.8. Клієнт несе повну відповідальність за ознайомлення з правилами тарифу за оплаченим авіаквитком, а також умовами скасування та повернення. Ознайомитися з правилами тарифів авіакомпаній можна на сторінці оплати під час створення замовлення (згідно з правилами деяких авіакомпаній існують квитки, що не можна повернути).

2.3.2.4.7.9. Під час отримання від авіакомпанії інформації про скасування або змінення розкладу перельоту клієнта про це буде поінформовано на зазначений під час купівлі e-mail або телефон.

2.3.2.4.7.10. Пасажири несуть повну відповідальність за ознайомлення зі змінами в деталях перельоту (скасування рейсу, змінення розкладу тощо), що направляються на e-mail або телефон, та надання відповіді за ними.

2.3.2.4.7.11. У разі відмови від авіаквитка клієнт зобов'язаний повідомити банк не пізніше ніж за 24 години до вильоту.

2.3.2.4.7.12. У разі купівлі квитка в [розстрочку](#) клієнт зобов'язується внести в повному обсязі всі передбачені платежі на погашення повної вартості авіаквитка незалежно від подальшого його використання або повернення. Правила надання сервісу розстрочки регулюються [пунктом 2.7.6](#) Умов і Правил надання банківських послуг.

2.3.2.4.7.13. У разі купівлі квитка, де переліт здійснюється декількома авіаперевізниками, клієнт погоджується, що:

- у разі скасування або змінення квитка правила застосовуються кожним перевізником окремо;

- у разі скасування або змінення рейсу з боку авіакомпанії альтернатива чи повернення буде запропонована пасажирові тільки на перельоти, що здійснюються цим перевізником.

2.3.2.4.7.14. У разі повернення квитка, його обміну або внесення в нього змін сплачуються штрафи, передбачені авіакомпанією, і сервісний збір 250 грн.

2.3.2.4.7.15. Повну відповідальність за надання послуг (здійснення перельоту, надання харчування на борту, перевезення багажу тощо), а також за відповідність заявлених умов перельоту (дотримання маршруту, аеропортів перельоту; розкладу рейсів; змінення вартості тощо) несе перевізник, на рейс якого було придбано авіаквиток.

2.3.2.4.8. Перекази з карток, оформлених у інших банках України

2.3.2.4.8.1. Для успішного додавання карти Клієнту необхідно перейти в меню «Ще – Налаштування – Картки - Додати картку іншого банк».

Клієнту необхідно пройти 3 кроки (заповнити інформацію) для додавання картки.

Крок 1:

1) Найменування картки (у списку карток буде відображатися це найменування).

2) Повний номер картки (14-19 символів).

3) Термін дії картки.

4) CVV2/CVC2 картки.

Крок 2:

На номер телефону (логін) прийде СМС з OTP-паролем для підтвердження операції додавання картки.

Крок 3:

Система робить запит для підтвердження реквізитів.

Якщо реквізити збігаються, Клієнт бачить повідомлення про успішне додавання картки.

Якщо реквізити невірні, Клієнт бачить повідомлення з помилкою.

Додаткові умови:

Карта має бути відкрита для оплати в Інтернеті.

На картці має бути сума понад 0.1 UAH.

Сума 0.1 UAH буде заблокована на картці й розблокована протягом 30 днів.

2.3.2.4.8.2. Для здійснення платежу з картки інших банків України необхідно перейти в пункт меню «Платежі - Інші платежі».

2.3.2.4.8.3. Тарифи за платежами з карток, оформлених в інших банках України.

Відправник	Отримувач	Тариф
Картка VISA українського банку	Картка ПриватБанку	0 грн
Картка VISA українського банку	Картка VISA українського банку	1% (min 5 грн)
Картка VISA українського банку	Картка VISA зарубіжного банку	1,95 дол + 1%

Картка VISA українського банку	Картка MasterCard українського банку	1% (min 5 грн)
Картка VISA українського банку	Картка MasterCard зарубіжного банку	1,95 дол + 1%
Картка VISA зарубіжного банку	Картка ПриватБанку	2% (min 7дол)
Картка VISA зарубіжного банку	Картка VISA українського банку	1,95 дол + 1%
Картка VISA зарубіжного банку	Картка VISA зарубіжного банку	2,95 дол + 2%
Картка VISA зарубіжного банку	Картка MasterCard українського банку	1,95 дол + 1%
Картка MasterCard українського банку	Картка ПриватБанку	0 грн
Картка MasterCard українського банку	Картка VISA українського банку	1% (min 5 грн)
Картка MasterCard українського банку	Картка VISA зарубіжного банку	1,95 дол + 1%
Картка MasterCard українського банку	Картка MasterCard українського банку	1% (min 5 грн)
Картка MasterCard українського банку	Картка MasterCard зарубіжного банку	1,95 дол + 1%
Картка MasterCard зарубіжного банку	Картка ПриватБанку	2% (min 7дол)

Картка MasterCard зарубіжного банку	Картка VISA зарубіжного банку	2,95 дол + 2%
Картка MasterCard зарубіжного банку	Картка MasterCard українського банку	1,95 дол + 1%
Картка MasterCard зарубіжного банку	Картка MasterCard зарубіжного банку	2,95 дол + 2%

2.3.2.5. Порядок користування інструментами інтернет-комерції

2.3.2.5.1. У Системі Клієнтам доступні інструменти електронної комерції, які містять такі різновиди сервісів:

а) Платіжні сервіси

- LiqPay;
- Інтернет-еквайринг;
- Інвойси;
- Регулярні платежі (в межах підключення до Інтернет-Еквайрингу).

б) Конструктор інтернет-магазинів AgentNano.

в) Засоби комунікації:

- Siteheart;
- Сервіс масової доставки SMS;
- Віджет edwik;

- SMS-опитування.

2.3.2.5.2. Ці розділи **Інструментів Інтернет-Комерції** є окремими видами сервісів, які мають свої правила і тарифи та обмеження, відмінні від тих, які використовуються в Системі.

2.3.2.6. Відповідальність сторін

2.3.2.6.1. Банк не несе відповідальності за належне виконання Дистанційних Розпоряджень, у випадку якщо Клієнт припустився помилки на етапі формування Дистанційного Розпорядження.

2.3.2.6.2. Банк не несе відповідальності за збереження коштів Клієнта у разі розголошення останнім відомостей про Логін та Пароль.

2.3.2.7. Врегулювання розбіжностей і розгляд спорів

2.3.2.7.1. Усі суперечки та розбіжності, що виникають з цієї Угоди або у зв'язку з нею, будуть, за можливістю, вирішуватися шляхом переговорів між сторонами.

2.3.2.7.2. Якщо сторони не дійдуть згоди, суперечки й розбіжності підлягають вирішенню в установленому чинним законодавством порядку.

2.3.2.8. Терміни договору та умови його припинення

2.3.2.8.1. Ця Угода набирає чинності 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 протягом такого ж терміну.

2.3.2.8.2. Дія цієї Угоди припиняється відповідно до умов цієї Угоди та чинного законодавства України. За наявності у однієї із Сторін фінансових чи інших претензій до іншої сторони розірвання Договору відкладається до врегулювання спірних питань.

2.3.2.9. Форс-мажор

2.3.2.9.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язань за цією Угодою, 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 їх виникнення, наприклад: пожежа, повінь, землетрус, війна, страйк і т. п.

2.3.2.10. Особливі умови

2.3.2.10.1. Банк має право змінювати тарифи, а також інші умов цієї Угоди, які набувають чинності з моменту їх розміщення (опублікування) на офіційному веб-сайті Системи www.privat24.ua.

2.3.2.10.2. У випадках, не передбачених цією Угодою, Сторони керуються чинним законодавством України.

2.3.2.10.3. Клієнт ознайомлений і згоден з Умовами та правилами надання банківських послуг, розміщеними на сайті <http://privatbank.ua/rules>.

2.3.2.11. Повнота Угоди

2.3.2.11.1. Всі додатки є невід'ємними частинами цієї Угоди.

2.3.2.12. Додатки

2.3.2.12.1. Додаток 1. Порядок підключення до Системи і відкриття системних рахунків.

2.3.2.12.2. Додаток 2. Регламент проведення операцій у Системі.

2.3.2.12.3. Додаток 3. Тарифи та обмеження в Системі.

Додаток 1

Порядок підключення до Системи

і відкриття системних рахунків

Підключення 1 групи Клієнтів:

Підключення до Системи проводиться через сайт www.privatbank.ua в розділі «Реєстрація».

Для реєстрації Клієнт заповнює реєстраційну форму, що містить поля для введення номера мобільного телефону, ІПН та пароля.

Після успішного заповнення даних і підтвердження заявки одноразовим паролем OTP Банком проводиться авторизація доступу.

Після реєстрації в Системі Клієнт може змінити пароль Клієнта і логін Клієнта.

На підставі цієї угоди Клієнту відкривається 3 додаткові рахунки: у національній валюті гривні (UAH), у доларах США (USD), у євро (EUR), якими Клієнт користується відповідно до цієї угоди і чинного в Україні законодавства.

Після реєстрації Клієнту в Системі додаються всі діючі на момент реєстрації картки Клієнта, емітовані ПриватБанком.

Підключення 2 групи Клієнтів:

Підключення до Системи проводиться через сайт www.privatbank.ua в розділі «Реєстрація», пункт «Якщо Ви Клієнт ЮніорБанку ...»

Для реєстрації Клієнт заповнює реєстраційну форму, що включає в себе поля «ІПН одного з батьків» і «номер мобільного телефону».

Після успішного заповнення даних і підтвердження заявки одноразовим паролем OTP Банком проводиться авторизація доступу, у тому числі шляхом зворотного дзвінка одному з батьків Клієнта.

Після реєстрації в Системі Клієнт може змінити пароль і логін. Логіном для входу в Систему є мобільний номер телефону.

На підставі цієї Угоди Клієнту відкривається 3 додаткові рахунки в національній валюті гривні (UAH), у доларах США (USD), у євро (EUR), якими Клієнт користується відповідно до цієї угоди і чинного в Україні законодавства.

Після реєстрації Клієнту в Системі додається платіжна картка ЮніорБанку.

Додаток 2

Регламент проведення операцій в Приват24

Поповнення

Тип поповнення	На картку/рахунок Приват24
З картки ПриватБанку	Миттєво
З рахунка ПриватБанку	Миттєво
Готівкою у відділенні ПриватБанку	Миттєво

Виконання платежів

Відкриті в ПриватБанку		Відкриті в інших українських банках	На картку зарубіжного банку	
платежі	на картку, рахунок фіз. особи	на рахунок юр. особи	на картку, рахунок фіз./юр. особи	Visa/MasterCard
з картки, рахунка	миттєво	1 година	1-3 банківських дні	до 3 банківських днів

Обробка повідомлень від Клієнта

Операція	Час виконання
Замовлення карток	15 хвилин
Заяви на додавання карток і рахунків	30 хвилин
Обмін повідомленнями з операціоністами	15 хвилин
Обробка листів з адреси privat24@pbank.	15 хвилин

Додаток 3

Тарифи й обмеження в Приват24

При поповненні депозиту третьої особи стягується комісія з відправника у розмірі 0,5% від суми платежу незалежно від типу карти.

Відправник ⇒	Депозити, у т. ч. Послуга накопичення "Копилка"	Кредитна заборгованість перед банком (картка «Універсальна»*, Розстрочка, Оплата частинами)	Картка для виплат**	Перекази на рахунок у ПриватБанку	Перекази на рахунок в українському банку	Переказ на картку українського банку	Переказ на картку іноземного банку
Отримувач ↓	Без комісії	Без комісії	0,5% + за нецільове зарахування для цільових карток 0,5%	1% (мін 3 грн- макс. 200 грн)	1% мін 3 грн.	1% (мін 5 грн)	2%(мін 50грн)
Картка «Універсальна»* (особисті кошти) поточні рахунки фіз. осіб	Без комісії	Без комісії	0,5% + за нецільове зарахування для цільових карток 0,5%	1% (мін 3 грн- макс. 200 грн)	1% мін 3 грн.	1% (мін 5 грн)	2%(мін 50грн)
Елітні картки (власні кошти)	Без комісії	Без комісії	за нецільове зарахування для цільових карток 0,5%	Без комісії	Без комісії – на рахунок юр. особи, 1% мін 3 грн.	1% (мін 5 грн)	2%(мін 50грн)
					– на інші рахунки		

Картка «Універсальна»	Заборонено	4%	4% + за нецільове зарахування для цільових карток 0,5%	4%	4%	1% (мін 5 грн) + 3%	2%(мін 50грн)
Елітні картки (кредитні кошти)	Заборонено	6%	3% + за нецільове зарахування для цільових карток 0,5%	3%	3%	1% (мін 5 грн) + 2%	2%(мін 50грн)
Картка для виплат**	Без комісії	Без комісії	0% + за нецільове зарахування для цільових карток 0,5%	0,5грн	3 грн	1% (мін 5 грн)	2%(мін 50грн)
Віртуальний рахунок Приват24, VisaInternet	Без комісії	Без комісії	0,5% + за нецільове зарахування для цільових карток 0,5%	1% (мін 3 грн - макс. 200 грн)	1% мін 3 грн.	1% (мін 5 грн)	2%(мін 50грн)
Корпоративні картки	Заборонено	Без комісії	0% + за нецільове зарахування для цільових карток 0,5%	Без комісії	2 грн	Заборонено	Заборонено

* Тариф поширюється на миттєві, особисті, кредитні карти, віртуальний рахунок Приват24, Visa Internet, карти Gold

** Крім карти для виплат, тариф поширюється на зарплатні, пенсійні, соціальні, розрахункові, депозитні картки

Додаткові тарифи по картках "Універсальна" і "Універсальна Gold"

Кредит вперше виходить на прострочення

Штраф повертається клієнтові

(у разі погашення боргу протягом 30 днів)

нарахування штрафу

Прострочення протягом одного місяця:

Штраф 50 UAH. При несплаті щомісячного платежу на суму від 100 UAH і більше.

Прострочення другий місяць поспіль і більше:

Штраф 100 UAH. При несплаті щомісячного платежу на суму від 100 UAH і більше.

Клієнтська плата за здійснення SWIFT-переказу: 12USD + 0,5% від суми переказу (min 5грн).

Клієнтська плата на відправлення термінових переказів по Україні за системою PrivatMoney:

**Сума в USD,
EUR** **Клієнтська плата**

10 - 10 000 0.5% (мін. 1 USD,
EUR)

**Відправлення термінового
переказу в UAH** **Клієнтська плата**

1.00 - 80 000.00 0.5% (мін. 1 UAH)

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. Мінімальна сума переказу в гривні - 1 UAH, в USD (EUR) - 10 USD (EUR).
4. Максимальна сума переказу в гривні - 80 000 UAH, в USD (EUR) - 10 000 USD (EUR).

Клієнтська плата на відправлення термінових переказів за межі України за системою PrivatMoney:

* - у разі виникнення дробового числа здійснюється заокруглення до цілого в більший бік, мінімум 2 одиниці у валюті переказу.

**Сума в
USD, EUR** **Клієнтська
плата**

10 - 100.00 2

100.01 - 4
200.00

200.01 - 6
300.00

300.01 - 7
400.00

400.01 - 9
500.00

500.01 - 11
600.00

600.01 - 13
700.00

700.01 - 15
800.00

800.01 - 17
900.00

900.01 - 18
1000.00

1000.01 - 20
1500.00

1500.01 - 25
1800.00

Відправлення переказів PrivatMoney в рублях РФ з України в Росію, Киргизстан, Таджикистан, Білорусію

** - у разі дробового числа здійснюється округлення до цілого в більший бік.

Сума в RUB	Клієнтська плата
400 - 3000.00	50
3000.01 - 6000.00	75
6000.01 - 10000.00	150
10000.01 - 14000.00	250
14000.01 - 18000.00	300
18000.01 - 22000.00	400
22000.01 - 26000.00	450
26000.01 - 30000.00	550
30000.01 - 34000.00	650

34000.01 - 40000.00	750
40000.01 - 44000.00	800
44000.01 - 50000.00	850
50000.01 - 60000.00	900

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. Мінімальна сума переказу в рублях - 400 RUB.
4. Максимальна сума переказу в рублях – 60 000 RUB.

Отримання переказів PrivatMoney, відправлених з Росії в Україну

Які умови здійснення переказів PrivatMoney з Росії в Україну?

Відправлення переказу PrivatMoney безкоштовне.

Отримання переказу:

- безкоштовно за згоди Клієнта зарахувати переказ на картку для виплат (за обов'язкової наявності у Клієнта картки "Універсальна").
- Якщо у Клієнта немає картки "Універсальна" (і він не бажає її оформити), комісія складає 2%.

Яке є обмеження на безкоштовну виплату переказу PrivatMoney?

Обмеження на безкоштовну виплату переказів PrivatMoney з Росії в Україну на одного Клієнта-одержувача складає 5000\$ на календарний місяць. Якщо сума на календарний місяць вище, то на суму перевищення нараховується комісія в розмірі 1%.

У яких країнах діє безкоштовна відправка та одержання переказів PrivatMoney?

Під час відправлення переказу з Росії в Україну.

На яку картку виплачується переказ PrivatMoney з Росії в Україну?

Виплата здійснюється тільки на картку для виплат.

Клієнтська плата на відправлення переказів в USD за системою WesternUnion по Україні та за кордон (крім країн: Азербайджан, Вірменія, Білорусія, Грузія, Казахстан, Киргизстан, Молдова, Росія, Таджикистан, Туркменистан, 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 вище за 5 000.00 USD додатково стягується 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 **WesternUnion** картки миттєвого зарахування складає 15 хвилин. У разі якщо переказ виплачується на картки не миттєвого зарахування регламент виплати становить до 2-х банківських днів з моменту формування заявки на виплату.

Клієнтська плата на відправлення переказів в USD за системою WesternUnion в країни ближнього зарубіжжя: Азербайджан, Вірменія, Білорусія, Грузія, Казахстан, Киргизстан, Молдова, Росія, Таджикистан, Туркменістан, Узбекистан

Відправка термінового переказу в USD	Клієнтська плата
0.01 - 200.00	3.00 USD
200.01 - 2 000.00	1,7% від суми переказу
2 000.01 - 3 000.00	1,3% від суми переказу
3 000.01 і більше	1,0% від суми переказу

Клієнтська плата на відправлення переказів по Україні в гривні за системою WesternUnion:

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 вище 10 500 грн
додатково оплачується 15 грн

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 **WesternUnion** на картки миттєвого зарахування складає 15 хвилин. У разі якщо переказ виплачується на картки немиттєвого зарахування регламент виплати становить до 2 банківських днів з моменту формування заявки на виплату.

Тарифи за послуги

Послуга	Вартість
Випуск картки/обслуговування	- 0 грн
- Visa Internet	- 0 грн
- Золотий рахунок	- 0 грн
- Віртуальний рахунок Приват24	- 0 грн
Поповнення мобільного номера Life, МТС, Київстар і особових рахунків "Домашній Інтернет Київстар"	1 грн + 1% за використання кредитних коштів або платежів з карт інших банків
Поповнення мобільного номера іншого мобільного оператора	1% у разі поповнення за рахунок кредитних коштів
Підключення/використання "MobileBanking"	0 грн/0 грн
Використання СМС-інформування	0 грн/місяць с кожної картки і кожного телефону
Інтернет-еквайринг через Приват24, підключення/комісія	0 грн/1%
Документи для посольства (виписки за віртуальними рахунками та картками)	50 грн + накладні витрати на доставку листа
Купівля голосів В Контакті	7 рублів/1 голос

Відкриття/закриття картки для можливості оплати в Інтернеті	0 грн
Оплата комунальних платежів, платежів за Інтернет і телефон, а також на адресу мережевих компаній (Avon, Oriflame, Faberlic і т.д.)	Стандартний тариф - 1 грн за кожен платіж (якщо згідно з договором комісію оплачує одержувач, то комісія може бути менше або нульова) При оплаті з картки іншого банку комісія 2,75 % (мін 1 грн) від суми оплати + стандартний тариф
Оплата на користь договірному отримувача	Стандартний тариф - 1 грн за кожен платіж (якщо згідно з договором комісію оплачує одержувач, то комісія може бути менше або нульова) Додаткова комісія за використання кредитних коштів - 3%
Оплата на користь російських отримувачів	Залежно від отримувача комісія до 5%
Оплата комунальних послуг за містами - Одеса	3.5%, мінімум 2 грн
Купівля залізничних квитків	Сума сервісного збору залежить від великої кількості факторів: дня тижня, часу купівлі, місця у вагоні, додаткових послуг тощо. У ПриватБанку Ви вибираєте всі параметри самі та керуєте вартістю квитка. Після вибору всіх параметрів, перед підтвердженням платежу, Ви бачите підсумкову суму до оплати.

- Довідка за клієнтськими рахунками

(кредитна/пластикова картка, поточні рахунки, депозити)

0 грн

- Довідка про закриття кредиту

- Довідка за касовими операціями (курси валюти)

- Довідка про заборгованість

- Довідка для МРЕВ про закритий автокредит

- Дозвіл на встановлення ГБО для автокредитів 0 грн

- Дозвіл на виїзд за кордон (авто)

- Довідка про погашені відсотки для ДПІ (іпотека)

2.3.3 SMS-банкінг

2.3.3. SMS-банкінг.

2.3.3.1. Дистанційне обслуговування рахунку Клієнт може здійснювати за допомогою систем «телефонний банкінг» (засобами мобільного зв'язку).

2.3.3.2. Системи типу «телефонний банкінг» на підставі дистанційних розпоряджень Клієнта можуть виконувати функції надання інформаційних послуг, які зазначені у Договорі між Банком і Клієнтом.

2.3.3.3. Для користування цією послугою Клієнту потрібній підключений мобільний термінал стандарту GSM / CDMA з зареєстрованим номером. Номер має бути зареєстрований в Банку як основний (фінансовий). Телефон можна зареєструвати основним (фінансовим) одним із слідуючих способів:

- У банкоматі;
- У терміналі самообслуговування;
- У Приват24;
- У відділенні банку в співробітника.

2.3.3.4. 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).

2.3.3.5. Послуга діє на безоплатній основі.

2.3.3.6. 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.).

2.3.3.7. 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.

2.3.3.8. 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.

2.3.3.9. 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.

2.3.3.10. Ліміти і тарифи за платіжними операціями діють згідно налаштувань карткового продукту, за яким буде здійснюватися платіжна операція.

2.3.3.11. Правила підключення послуги SMS-інформування, для повідомлення клієнта про стан його рахунку: - Для клієнтів-власників карток "Універсальна", "Ключ до рахунку", карти GOLD, корпоративних карток, паливних карт - підключається режим SMS повідомлення по всіх операціях по карті на суму від 50 грн / 2 Євро / 3 долари, на основний (фінансовий) телефон клієнта; - Для клієнтів-власників карток для виплат, цільових карт, розрахункових карт - підключається режим повідомлення тільки по операціях зарахування на картку на суму від 50 грн / 2 Євро / 3 долари, на основний (фінансовий) телефон клієнта. Підключити отримання повідомлень по всіх операціях можна безкоштовно в Приват24 або відправити SMS-повідомлення виду SMSON на номер 10060; - Для клієнтів-власників депозитних карт - підключається режим повідомлення тільки по операціях зняття з карти на суму від 50 грн / 2 Євро / 3 долари, на основний (фінансовий) телефон клієнта. Підключити отримання повідомлень по всіх операціях можна безкоштовно в Приват24 або відправити SMS виду SMSON на номер 10060; - Для клієнтів-власників картки Юніора - підключається режим повідомлення по всіх операціях по карті на суму від 0,01 грн / 0,01 Євро / 0,01 долари, на основний (фінансовий) телефон дитини і на основний (фінансовий) телефон батьків; Послуга підключається відразу після призначення ПІН-коду карти. Для відключення послуги необхідно відправити SMS-повідомлення виду SMSOFF на номер 10060.

2.3.4 Служба "Консьєрж-Сервіс"

2.3.4. Служба "Консьєрж-Сервіс".

2.3.4.1. 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.

2.3.4.2. 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.).

2.3.4.3. 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.

2.3.4.4. Увага! Власники карток Gold не можуть користуватися послугами служби «Консьєрж-сервіс», а тому їм не може бути випущена "Консьєрж-картка".

2.3.4.5. Для власників карток класу Black і Platinum, при необхідності оплати замовленої в службі «Консьєрж-сервіс» послуги, персональним банкіром може бути відкрито «Internet card». «Internet card» оформляється без стягнення додаткової комісії, карта стає активною автоматично, після її випуску. Переказ коштів на «Internet card» клієнта здійснюється персональним банкіром або співробітником «Консьєрж-Сервіс» за дорученням клієнта.

2.3.5 Сервіс SiteHeart.com

2.3.5. Сервіс SiteHeart.com.

2.3.5.1. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», маючи необхідні ресурси, організовує проведення розрахунків клієнтів і прийом платежів за сервіси SiteHeart.com.

2.3.5.2. 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.

2.3.5.3. Терміни і визначення, що застосовуються у цьому розділі, якщо з контексту чітко не впливає 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-лайнів та інформаційні послуги, що надаються [SiteHeart](http://SiteHeart.com), доступ до яких надається на домені SiteHeart.com.

2.3.5.4. 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.).

2.3.5.5. 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.

2.3.5.6. Права та обов'язки Користувача:

2.3.5.6.1. Користувач має право у будь-який час відмовитися від використання послуг.

2.3.5.6.2. Користувач зобов'язується дотримуватись умов цього розділу Угоди.

2.3.5.6.3. Користувач зобов'язується не вживати дій, спрямованих на піддрив мережної безпеки або порушення роботи програмно-технічних засобів цього веб-сайту.

2.3.5.6.4. Користувач зобов'язується не використовувати послуги для поширення інформації, зміст якої суперечить нормам міжнародного права.

2.3.5.7. Права та обов'язки Підприємця:

2.3.5.7.1. 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.

2.3.5.7.2. 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;

2.3.5.7.3. 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.

2.3.5.7.4. 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;

2.3.5.8. Обмеження відповідальності

2.3.5.8.1. Підприємець повністю звільняється від відповідальності за неможливість користування Послугами або неякісне надання Послуг сервісу SiteHeart.com.

2.3.5.8.2. 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

2.3.5.8.1. 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.).

2.3.5.8.2. 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.

2.3.5.8.3. 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.

2.3.5.8.4. 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.

2.3.5.8.5. Використання та цитування зазначених матеріалів допускається тільки з посиланням на SiteHeart.com і партнерів, які надали зазначені матеріали.

2.3.5.9. Порядок внесення змін і доповнень до умов цього розділу

2.3.5.9.1. Зміни та/або доповнення умов цього розділу Правил вносяться в односторонньому порядку за рішенням Підприємця.

2.3.5.9.2. Зміни та/або доповнення, внесені Підприємцем до цієї Угоди за власною ініціативою, набувають чинності через день після їхнього затвердження Підприємцем.

2.3.5.9.3. 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.

2.3.5.9.4. Текст змін та/або доповнень цієї Угоди або його нова редакція доводиться Підприємцем до загального відома шляхом публікації відповідної інформації на порталі SiteHeart.com.

2.3.5.9.5. Положення цієї Угоди, як і всіх його наступних редакцій, є обов'язковими для усіх Користувачів SiteHeart.com, у тому числі і раніше зареєстрованих.

2.3.5.10. Заключні положення

2.3.5.10.1. 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.

2.3.5.10.2. 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.

2.4. **Грошові перекази (умови і правила здійснення переказів у Банку)**

2.4.1. **Загальні положення здійснення термінових грошових переказів.**

2.4.1 . Загальні положення здійснення термінових грошових переказів.

2.4.1.1. Ці Умови та правила здійснення термінових грошових переказів в Банку (далі - Умови та Правила) регламентують порядок здійснення термінових грошових переказів з використанням обраної Клієнтом Системи переказів.

2.4.1.2. Здійснення грошових переказів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, а також відповідно до правил Систем переказів.

2.4.1.3. Банк має право змінювати Умови та Правила і / або встановлювати нові Умови та Правила в рамках чинного законодавства України і відповідно до правил Систем переказів. При зміні діючих Умов та Правил та / або встановленні нових Умов та Правил Банк зобов'язується сповістити про це Клієнта шляхом розміщення інформації на офіційному сайті Банку в мережі Інтернет.

2.4.1.4. Термінові грошові перекази можуть здійснювати тільки фізичні особи (далі - Клієнти) в межах України і за її межі. Клієнти можуть бути резидентами України або нерезидентами. Умови та Правила не поширюються на перекази, пов'язані з підприємницькою та інвестиційною діяльністю фізичних осіб.

2.4.1.5. Здійснення (відправлення та виплата) термінових грошових переказів може здійснюватися готівкою або з використанням поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта або без платіжної картки).

2.4.1.5.1. Здійснювати термінові грошові перекази можуть тільки ідентифіковані Клієнти.

2.4.1.5.2. Здійснення термінових грошових переказів Клієнтами може здійснюватися такими способами:

- за участю працівника Банку (безпосередньо у відділенні Банку або через дзвінок в Контакт-Центр Банку за телефоном 3700);

- Самостійно через дистанційні канали обслуговування (через термінал самообслуговування, через банкомат, через систему Internet Banking Приват24).

2.4.1.5.3. Вибір виду поточного рахунку (платіжної картки у валюті переказу) для здійснення термінового грошового переказу визначається Клієнтом самостійно.

Клієнтам для отримання переказів пропонується оформити картку для виплат.

2.4.1.5.4. Вартість оформлення платіжної картки, тарифи за внесення (зарахування) коштів за терміновим грошовим переказом, тарифи за зняття (списання) грошових коштів за терміновим грошовим переказом визначаються умовами платіжної картки, обраної Клієнтом.

2.4.1.6. ВІДПРАВЛЕННЯ термінових грошових переказів.

2.4.1.6.1. ПОПЕРЕДЖЕННЯ ЩОДО ШАХРАЙСТВА:

Чи Ви відправляєте гроші:

- комусь, кого ви не знаєте, або в якості підтвердження Вашої платоспроможності?

- третя особа просить Вас надати інформацію про переказ?

- для придбання товару або послуги у відповідь на пропозицію, яка здається «занадто гарною, аби бути правдою»?

- для отримання виграшу в лотереї, спадщини, кредитної картки, позики, повернення банківської комісії або відсотків за вкладом?

- у відповідь на пропозицію щодо роботи або участі в доброчинності?

- комусь, хто представляється Вашим родичем і терміново потребує грошей?

- комусь, з ким Ви познайомилися через Інтернет, аби надати йому фінансову допомогу?

- комусь, хто наполегливо рекомендує сплатити покупку товару або послуг за допомогою MoneyGram?

Якщо Ви відповіли ТАК на будь-яке з цих питань, НЕ НАДСИЛАЙТЕ грошовий переказ - можливо хтось намагається ВКРАСТИ ВАШІ ГРОШІ. Ані системи термінових грошових переказів, ані Банк, ані інші учасники систем термінових грошових переказів не будуть нести відповідальність, якщо Ви проігноруєте ці попередження та відправите гроші по будь-якій з вищенаведених причин.

2.4.1.6.2. За відправлення термінового грошового переказу стягується Клієнтська плата, яка встановлена Системою переказів. Клієнтська плата розраховується у валюті переказу і стягується в національній валюті (гривні) за курсом НБУ на дату здійснення операції.

2.4.1.6.3. Відправлення термінового грошового переказу здійснюється тільки після отримання Банком від Клієнта суми переказу та Клієнтської плати.

2.4.1.6.4. Згідно з «Правилами здійснення за межі України та в Україні переказів фізичних осіб за поточними валютними неторговельними операціями та їх виплати в Україні», затвердженим Постановою НБУ № 496 від 29.12.2007 року і згідно внутрішньобанківських вимог встановлені наступні вимоги на суми відправлення / виплати термінових грошових переказів:

- Перекази по Україні в гривні без відкриття поточного рахунку (для резидентів і нерезидентів):

- відправка / виплата переказу в сумі, що не перевищує 80'000 грн. в один операційний (робочий) день

- Міжнародні перекази
- для резидентів (відправка):

- у сумі , що не перевищує еквівалент 15'000 гривень (за курсом НБУ на день здійснення операції) в один операційний (робочий) день, з поточного рахунку або без його відкриття (за бажанням Клієнта) без документів, що підтверджують наявність підстав для здійснення переказу за межі України (далі - підтвердні документи);

- у сумі, що перевищує еквівалент 15'000 гривень (за курсом НБУ на день здійснення операції) в один операційний (робочий) день - виключно з поточного рахунку на підставі підтверджуючих документів. Максимальна сума відправок резидента не може перевищувати еквівалент 150'000 гривень на місяць.

Примітка.

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. Підставою для зазначених переказів є пред'явлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон (для осіб без громадянства - документа, що посвідчує особу) з відміткою про виїзд на постійне місце проживання із зазначенням країни виїзду. Копії сторінок паспорта або документа, що засвідчує особу, де зазначені прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та відмітка про виїзд на постійне місце проживання, зберігаються в документах банку.

◦ для нерезидентів (відправлення):

- у сумі , що не перевищує еквівалент 15'000 гривень (за курсом НБУ на день здійснення операції) в один операційний день , без його відкриття поточного рахунку на підставі підтверджуючих документів.

- у сумі, що перевищує еквівалент 15'000 гривень (за курсом НБУ на день здійснення операції) в один операційний день, з поточного рахунку (без обмеження суми) на підставі підтверджуючих документів.

◦ для резидентів і нерезидентів (виплата):

- іноземна валюта, переказана з-за кордону на користь фізичної особи-резидента і нерезидента для виплати готівкою без відкриття рахунку, може бути виплачена одержувачу в один операційний (робочий) день у сумі, що не перевищує в еквіваленті 150'000 гривень (за курсом НБУ на день здійснення операції). Якщо сума переказу (переказів), що надійшов (надійшли) в один операційний (робочий) день, перевищує в еквіваленті 150'000 гривень, то банк такий переказ (перекази) у повній сумі зараховує на поточний рахунок в іноземній валюті отримувача.

2.4.1.6.5. Підтвердними 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 країн, позовні заяви, запрошення (виклики), документи про родинні стосунки та інші підтвердні документи, що використовуються в міжнародній практиці. Підтвердні 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.

2.4.1.6.6. Для фізичних осіб-нерезидентів підтвердними документами є документи, що підтверджують джерела походження валюти (наприклад, митна декларація на ввезення готівкової валюти, документ банку про зняття коштів зі свого поточного рахунку тощо).

2.4.1.6.7. Відправлення термінового грошового переказу може здійснюватися шляхом внесення готівкових грошових коштів або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта або без платіжної картки).

2.4.1.6.8. Відправлення термінового грошового переказу шляхом внесення готівки може здійснюватися у відділенні Банку та терміналі самообслуговування.

2.4.1.6.9. Відправлення термінового грошового переказу шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта або без платіжної картки) може здійснюватися у відділенні Банку, через термінал самообслуговування, через Контакт-Центр, через систему Internet Banking Приват24.

2.4.1.6.10. Відправлення термінового грошового переказу шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта) через термінал самообслуговування, через банкомат, через Контакт-Центр, через систему Internet Banking Приват24 може здійснюватися у сумі, що не перевищує еквівалент 15'000 гривень (за курсом НБУ на день здійснення операції) в один операційний (робочий) день без документів, що підтверджують наявність підстав для здійснення переказу за межі України.

2.4.1.7. ОТРИМАННЯ (ВИПЛАТА) ПЕРЕКАЗУ

2.4.1.7.1. Отримання термінового грошового переказу здійснюється безкоштовно (якщо інше не визначено конкретної Системою переказів для технологій та послуг в рамках Системи переказів).

2.4.1.7.2. Отримання термінового грошового переказу може здійснюватися шляхом отримання готівкових грошових коштів або шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта або без платіжної картки).

2.4.1.7.3. Отримання термінового грошового переказу шляхом отримання готівки може здійснюватися у відділенні Банку.

2.4.1.7.4. Отримання термінового грошового переказу шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта або без платіжної картки) може здійснюватися у відділенні Банку, через термінал самообслуговування, через банкомат, через Контакт-Центр, через систему Internet Banking Приват24.

Фактом отримання термінового грошового переказу шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта або без платіжної картки) є факт зарахування коштів за переказом на поточний рахунок Клієнта.

2.4.1.8. ПОВЕРНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ

Клієнт може повернути відправлений ним переказ, якщо цей переказ ще не отримано.

Зарахування коштів здійснюється на поточний рахунок Клієнта у валюті переказу (за допомогою платіжної картки Клієнта або без платіжної картки).

Тарифи

2.4.2. Система переказів PrivatMoney (ПриватМані) (далі - перекази PrivatMoney).

2.4.2. СИСТЕМА ПЕРЕКАЗІВ PRIVATMONEY (ПРИВАТМАНІ) (далі - перекази PrivatMoney)

2.4.2.1. Загальні положення

Перекази PrivatMoney (відправлення та виплата) - це перекази, виконані за допомогою міжнародної системи грошових переказів PrivatMoney (далі система PrivatMoney).

Платіжною організацією міжнародної системи грошових переказів PrivatMoney є ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПриватБанк" (Україна).

Система PrivatMoney надає можливості здійснення наступних видів переказів PrivatMoney (відправлення та виплата):

- внутрішньодержавні перекази (перекази по Україні) - у гривні;
- міжнародні перекази в доларах США , євро, рублях

Відправникам та одержувачам переказів PrivatMoney надається послуга SMS-інформування:

- SMS-повідомлення 1: направляється відправнику про факт відправлення переказу із зазначенням номера переказу.
- SMS-повідомлення 2: направляється одержувачу (якщо його номер мобільного телефону вказав відправник), що йому спрямовано переказ із зазначенням номера переказу.
- SMS-повідомлення 3: направляється відправнику про факт виплати переказу із зазначенням номера переказу.

2.4.2.2. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ PrivatMoney

2.4.2.2.1. Відправлення переказу PrivatMoney може здійснюватися шляхом внесення готівкових грошових коштів або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.2.2.2 . ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ З ВІДДІЛЕННЯ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну картку або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.2.2.2.1. Відправлення переказу з відділення Банку шляхом внесення готівки або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта):

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів
- Країну призначення переказу
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Прізвище , Ім'я , (По батькові) одержувача
- Мобільний телефон одержувача

2.4.2.2.2.2. Залежно від суми переказу та вимог чинного законодавства Клієнт повинен пред'явити підтверджуючі документи. Здійснюється перевірка наданих підтверджуючих документів на їх відповідність чинному законодавству.

2.4.2.2.2.3. Надання коштів для відправлення переказу (суми переказу та Клієнтської плати):

Клієнт повинен повідомити співробітнику банку про обраний ним спосіб надання грошових коштів для відправлення переказу:

- шляхом внесення готівкових коштів

або

- шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.2.2.2.3.1. Надання коштів для відправлення переказу шляхом внесення готівки:

Клієнт вносить суму переказу, оплачує Клієнтську плату, після цього співробітником Банку відправляється переказ і друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та прибутковий касовий документ про внесення грошових коштів (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів надається Клієнту, інший залишається у Банку.

2.4.2.2.2.3.2. Надання коштів для відправлення переказу шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта):

Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, з якої він бажає надати грошові кошти для відправлення переказу. Клієнт також повідомляє останні 4 цифри номера платіжної картки у гривні, якщо бажає надати Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні.

Клієнтові надається інформація про суму списання коштів за переказом в валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки.

ОТР-паролем Клієнт підтверджує відправку переказу та списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта). Здійснюється списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) та відправка переказу.

Після підтвердження OTP-паролем співробітником Банку друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та платіжне доручення про списання коштів з картки (у 2-х примірниках), які надаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається у Банку.

2.4.2.2.3. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ З ТЕРМІНАЛУ САМООБСЛУГОВУВАННЯ.

2.4.2.2.3.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною карткою (шляхом введення PIN- коду картки).

Відправлення переказу PrivatMoney може здійснюватися шляхом внесення готівкових коштів або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.2.2.3.2. Клієнт вказує на екрані терміналу самообслуговування параметри переказу:

- Систему переказів (вибирає зі списку доступних систем переказів)
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Країну призначення переказу (вибирає зі списку доступних країн)
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача
- Мобільний телефон одержувача

2.4.2.2.3.3. Клієнт на екрані перевіряє правильність обраних і введених ним даних, йому надається інформація про внесену суму готівки (якщо вносилася готівка), про суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтською плати у валюті картки і Клієнт підтверджує відправлення переказу.

2.4.2.2.3.4. На екрані Клієнту видається повідомлення про успішну відправку переказу з номером відправленого переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію (за бажанням клієнта).

2.4.2.2.4. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ Internet Banking Приват24 (всі операції виконуються клієнтом безпосередньо в цій системі).

Відправлення переказу PrivatMoney здійснюватиметься шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта, відкритого у валюті переказу (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.2.2.4.1. Клієнт авторизується по своєму мобільному телефону (шляхом введення OTP- пароля).

2.4.2.2.4.2. Клієнт вибирає:

- Країну призначення переказу
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Систему переказів (з доступних систем переказів)
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача
- Мобільний телефон одержувача

2.4.2.2.4.3. Клієнт вибирає платіжну картку (за допомогою якої буде проводитися списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта), відкриту у валюті переказу. Обирає платіжну картку в гривні, якщо бажає сплатити Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні. При здійсненні переказу з карти “Універсальна” будуть додатково застосовуватись [тарифи](#) карти “Універсальна”.

2.4.2.2.4.4. Клієнтові надається інформація про суму списання суми переказу у валюті картки, суми списання Клієнтської плати у валюті картки.

2.4.2.2.4.5. OTP-паролем Клієнт підтверджує списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправку переказу.

Здійснюється списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправлення переказу.

2.4.2.2.4.6. Після підтвердження Клієнт має можливість доступу до інформації про переказ з можливістю її роздруківки.

2.4.2.2.5. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ЧЕРЕЗ КОНТАКТ-ЦЕНТР

Відправлення переказу PrivatMoney здійснюватиметься шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.2.2.5.1. Клієнт дзвонить зі свого фінансового телефону на номер 3700.

2.4.2.2.5.2. Співробітник Банку здійснює верифікацію Клієнта.

2.4.2.2.5.3. Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, з якої він бажає надати грошові кошти для відправки переказу. Клієнт також повідомляє останні 4 цифри номера платіжної картки у гривні, якщо бажає сплатити Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні.

2.4.2.2.5.4 . Клієнт повідомляє співробітнику Банку:

- Систему переказів
- Країну призначення переказу
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача
- Мобільний телефон одержувача

2.4.2.2.5.5. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки, ПІБ одержувача.

2.4.2.2.5.6. Співробітник Банку здійснює процедуру списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправку переказу.

2.4.2.3. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ PrivatMoney.

2.4.2.3.1. Отримання переказу PrivatMoney може здійснюватися шляхом отримання готівкових грошових коштів або шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.2.3.2. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ У ВІДДІЛЕННІ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ , що посвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну картку або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.2.3.2.1. Пошук переказу.

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів
- Номер переказу
- Суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

Виконується пошук переказу та перевірка наданої інформації, перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то співробітникові Банку виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.2.3.2.2. Отримання переказу.

Клієнт повинен повідомити співробітнику Банку про обраний ним спосіб отримання грошових коштів за переказом:

- шляхом отримання готівки

або

- шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.2.3.2.2.1. Одержання коштів за переказом шляхом отримання готівки:

Співробітник Банку проводить виплату переказу. Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та документ про видачу коштів (у 2-х примірниках), які надаються Клієнту для підпису.

Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається у Банку. Клієнт отримує грошові кошти.

2.4.2.3.2.2.2. Одержання коштів за переказом шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритої у валюті переказу:

Для вибору картки Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, на поточний рахунок якої він бажає отримати грошові кошти за переказом.

Співробітником Банку проводиться виплата переказу та зарахування суми переказу на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та платіжне доручення про зарахування коштів на картку (у 2-х примірниках), які надаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається у Банку.

2.4.2.3.3. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ В ТЕРМІНАЛАХ САМООБСЛУГОВУВАННЯ.

Отримання переказу PrivatMoney здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.2.3.3.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою (шляхом введення PIN- коду картки).

2.4.2.3.3.2 . Клієнт на екрані:

- Вибирає систему переказів
- Вибирає номер картки, на яку він бажає отримати кошти за переказом (вибирає зі списку своїх карт)
- Вводить номер переказу
- Вводить суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.2.3.3.3. Здійснюється пошук переказу, перевірка наданої інформації та перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то на екран виводиться відповідне повідомлення , що дані вказані невірно.

2.4.2.3.3.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта карти не співпадає з валютою переказу), номер картки, вибраної клієнтом для зарахування переказу і клієнт, у разі своєї згоди з наданою інформацією, підтверджує отримання переказу.

2.4.2.3.3.5. Після підтвердження Клієнту видається повідомлення про успішну виплату переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію (за бажанням Клієнта).

2.4.2.3.4 . ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ В БАНКОМАТІ.

Отримання переказу PrivatMoney здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.2.3.4.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою у валюті переказу, на яку будуть зараховані кошти (шляхом введення PIN- коду картки).

2.4.2.3.4.2. Клієнт на екрані:

- Вибирає вид операції (отримати переказ)
- Вибирає систему переказів
- Вводить номер переказу
- Вводить суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.2.3.4.3. Здійснюється пошук переказу, перевірка наданої інформації та перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то на екран виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.2.3.4.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта картки не співпадає з валютою переказу), номер картки, вибраної клієнтом для зарахування переказу, і клієнт, у разі своєї згоди з наданою інформацією, підтверджує отримання переказу.

2.4.2.3.4.5. Після підтвердження проводиться автоматичне зарахування коштів на картку, за якою була здійснена авторизація Клієнта в банкоматі. Видається повідомлення про успішну виплату переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію.

2.4.2.3.5. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ Internet Banking Приват24 (всі операції виконуються клієнтом безпосередньо в цій системі).

Отримання переказу PrivatMoney здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.2.3.5.1. Авторизація Клієнта по телефону.

Клієнт авторизується по своєму мобільному телефону (шляхом введення ОТП-пароля).

2.4.2.3.5.2. Клієнт:

- Вибирає тип операції (отримати переказ)
- Вибирає систему переказів (з доступних систем переказів)
- Вводить номер переказу
- Вводить суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.2.3.5.3. Клієнт зі списку своїх карт вибирає карту, за допомогою якої буде проводитися зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта.

2.4.2.3.5.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування коштів за переказом в валюті картки, курс обміну (якщо валюта переказу не співпадає з валютою картки).

2.4.2.3.5.5. Клієнт запускає процедуру отримання переказу, яка містить пошук переказу, перевірку наданої інформації та перевірку відповідності інформації про

ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не знайдено і / або результат перевірки відповідності негативний, то Клієнт отримує повідомлення, що дані вказані невірно.

Якщо за вказаними даними переказ знайдено і результат перевірки відповідності позитивний, то Клієнт отримує повідомлення, що переказ отримано і проводиться автоматичне зарахування грошових коштів за переказом на картку у валюті картки і надається інформація щодо переказу з можливістю її друку.

2.4.2.3.6. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ ЧЕРЕЗ КОНТАКТ-ЦЕНТР

Отримання переказу PrivatMoney здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.2.3.6.1 . Клієнт дзвонить зі свого фінансового телефону на номер 3700.

2.4.2.3.6.2. Співробітник Банку здійснює верифікацію Клієнта.

2.4.2.3.6.3. Клієнт повідомляє співробітнику Банку:

- Систему переказів
- Номер переказу
- Суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.2.3.6.4. Здійснюється пошук переказу, перевірка наданої інформації, перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не знайдений і / або результат перевірки відповідності негативний, то співробітник Банку отримує повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.2.3.6.5. Для вибору картки, на яку необхідно зарахувати переказ, Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, на поточний рахунок якої він бажає отримати грошові кошти за переказом.

2.4.2.3.6.6. Співробітник Банку повідомляє Клієнту інформацію про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта карти не співпадає з валютою переказу), карту, вибрану клієнтом для зарахування переказу, і клієнт підтверджує згоду на отримання переказу.

2.4.2.3.6.7. Співробітник Банку виконує процедуру отримання переказу і здійснюється автоматичне зарахування грошових коштів за переказом на картку у валюті картки.

[Тарифи](#)

2.4.3. Система переказів Western Union (Вестерн Юніон) (далі - перекази Western Union)

2.4.3. СИСТЕМА ПЕРЕКАЗІВ WESTERN UNION (ВЕСТЕРН ЮНІОН) (далі - перекази Western Union)

2.4.3.1. Загальні положення

Перекази Western Union (відправка і виплата) - це перекази, виконані за допомогою міжнародної системи грошових переказів Western Union (далі система Western Union).

Платіжною організацією міжнародної системи грошових переказів Western Union є WESTERN UNION HOLDINGS , INC. (США), сайт: <http://www.westernunion.ua>.

Система Western Union надає можливості здійснення наступних видів переказів Western Union (відправка і виплата):

- внутрішньодержавні перекази (перекази по Україні) - у гривні;
- міжнародні перекази в доларах США, євро, рублях

Відправникам переказів Western Union надається послуга SMS- інформування:

- SMS- повідомлення: направляється відправнику про факт відправлення переказу із зазначенням номера переказу.

2.4.3.2. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ Western Union

2.4.3.2.1. Відправлення переказу Western Union може здійснюватися шляхом внесення готівкових грошових коштів або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.3.2.2. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ з ВІДДІЛЕННЯ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ, що засвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну картку або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.3.2.2.1. Відправлення переказу з відділення Банку шляхом внесення готівки або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу:

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів
- Країну призначення переказу
- Штат, місто призначення переказу (якщо потрібно при відправленні у визначені країни)
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача

2.4.3.2.2.2. Залежно від суми переказу та вимог чинного законодавства Клієнт повинен пред'явити підтверджуючі документи. Здійснюється перевірка наданих підтверджуючих документів на їх відповідність чинному законодавству.

2.4.3.2.2.3. Надання коштів для відправлення переказу (суми переказу та Клієнтської плати):

Клієнт повинен повідомити співробітнику банку про обраний ним спосіб надання грошових коштів для відправлення переказу:

- шляхом внесення готівкових коштів

або

- шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.3.2.2.3.1. Надання коштів для відправлення переказу шляхом внесення готівки:

Клієнт вносить суму переказу, оплачує Клієнтську плату, після цього співробітником Банку відправляється переказ і друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та прибутковий касовий документ про внесення грошових коштів (у 2 -х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку.

2.4.3.2.2.3.2. Надання коштів для відправлення переказу шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу:

Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, з якої він бажає надати грошові кошти для відправлення переказу. Клієнт також повідомляє останні 4 цифри номера платіжної картки у гривні, якщо бажає надати Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні.

Клієнтові надається інформація про суму списання коштів за переказом в валюті картки, сумі списання Клієнтської плати у валюті картки.

ОТР-паролем Клієнт підтверджує відправлення переказу та списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Здійснюється відправлення переказу та списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Після підтвердження ОТР-паролем співробітником Банку друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та платіжне доручення про списання коштів з картки (у 2-х примірниках), які передаються їх Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку.

2.4.3.2.3. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ З ТЕРМІНАЛУ САМООБСЛУГОВУВАННЯ.

2.4.3.2.3.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою (шляхом введення PIN-коду картки). Відправлення переказу Western Union здійснюватиметься шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.3.2.3.2. Клієнт вказує на екрані терміналу самообслуговування параметри переказу:

- Систему переказів (вибирає зі списку доступних систем переказів)
- Країну призначення переказу (вибирає зі списку доступних країн)
- Штат, місто призначення переказу (якщо потрібно при відправленні у визначені країни)
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача

2.4.3.2.3.3. Клієнт на екрані перевіряє правильність обраних і введених ним даних, йому надається інформація про суму списання суми переказу у валюті картки, сума списання Клієнтською плати у валюті картки і Клієнт підтверджує відправлення переказу.

2.4.3.2.3.4. На екрані Клієнту видається повідомлення про успішну відправку переказу з номером відправленого переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію (за бажанням клієнта).

2.4.3.2.4. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ Internet Banking Приват24 (всі операції виконуються клієнтом безпосередньо в цій системі).

Відправлення переказу Western Union здійснюється шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.3.2.4.1. Клієнт авторизується по своєму мобільному телефону (шляхом введення OTP-пароля).

2.4.3.2.4.2. Клієнт вибирає:

- Країну призначення переказу
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Систему переказів (з доступних систем переказів)
- Місто призначення переказу (якщо потрібно при відправленні у визначені країни)
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача

2.4.3.2.4.3. Клієнт вибирає платіжну карту (за допомогою якої буде проводитися списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта), відкриту у валюті переказу. Обирає платіжну картку в гривні, якщо бажає сплатити Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні. При здійсненні переказу з картки “Універсальна” будуть додатково застосовуватись [тарифи](#) картки “Універсальна”.

2.4.3.2.4.4. Клієнтові надається інформація про суму списання суми переказу у валюті карти, сумі списання Клієнтської плати у валюті карти.

2.4.3.2.4.5. OTP-паролем Клієнт підтверджує списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправку переказу.

Здійснюється списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправлення переказу.

2.4.3.2.4.6. Після підтвердження Клієнт має можливість доступу до інформації про переведення з можливістю її роздруківки.

2.4.3.2.5. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ЧЕРЕЗ КОНТАКТ-ЦЕНТР

2.4.3.2.5.1. Клієнт дзвонить зі свого фінансового телефону на номер 3700. Відправлення переказу Western Union здійснюватиметься шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.3.2.5.2. Співробітник Банку здійснює верифікацію Клієнта.

2.4.3.2.5.3. Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, з якої він бажає надати грошові кошти для відправлення переказу. Клієнт також повідомляє останні 4 цифри номера платіжної картки у гривні, якщо бажає надати Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні.

2.4.3.2.5.4. Клієнт повідомляє співробітнику Банку:

- Систему переказів
- Країну призначення переказу
- Штат, місто призначення переказу (якщо потрібно при відправленні у визначені країни)
- Суму переказу
- Валюту переказу

- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача

2.4.3.2.5.5. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки, ПІБ одержувача.

2.4.3.2.5.6. Співробітник Банку здійснює процедуру списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправку переказу.

2.4.3.2.6. Відправлення переказу через сайт [Western Union](#):

2.4.3.2.6.1. Клієнт на сайті Western Union натискає кнопку “Надіслати гроші” (Send money online)

2.4.3.2.6.2. Неавторизований користувач Системи Western Union повинен авторизуватися на сайті Western Union за фінансовим номером мобільного телефону.

2.4.3.2.6.3. Для здійснення Переказу Відправник повинен заповнити наступні поля:

- країна Одержувача;

- валюта Переказу;

- сума;

- спосіб отримання Переказу (завжди - готівку в точці Агента);

- спосіб оплати - завжди карта;

- промокод (за наявності).

2.4.3.2.6.4. Відправник заповнює форму, в якій вказує дані Одержувача:

- повні ім'я та прізвище;

- e-mail;

- номер телефону;

- для відправки в деякі країни необхідно заповнити додаткову інформацію – штат, місто, додаткове питання.

2.4.3.2.6.5. Відправник вказує дані по Картці, з якою буде здійснюватися Переказ:

- номер Картки;

- термін використання Картки;

- CVV2 / CVC2 код.

2.4.3.2.6.6. Відправник підтверджує відправку Переказу та отримує контрольний номер переказу.

2.4.3.3. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ Western Union.

2.4.3.3.1. Отримання переказу Western Union може здійснюватися шляхом отримання готівкових грошових коштів або шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.3.3.2. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ У ВІДДІЛЕННІ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ, що засвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну картку або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.3.3.2.1. Пошук переказу.

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів
- Номер переказу
- Суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)
- Країна відправлення
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) відправника

Виконується пошук переказу і перевірка наданої інформації, перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдений і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то співробітнику Банку виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.3.3.2.2. Отримання переказу.

Клієнт повинен повідомити співробітнику Банку про обраний ним спосіб отримання грошових коштів за переказом:

- шляхом отримання готівки

або

- шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритий у валюті переказу.

2.4.3.3.2.2.1. Одержання коштів за переказом шляхом отримання готівки:

Співробітник Банку проводить виплату переказу. Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та документ про видачу коштів (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису.

Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку. Клієнт отримує грошові кошти.

2.4.3.3.2.2.2. Одержання коштів по переказу шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритий у валюті переказу:

Для вибору карти Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, на поточний рахунок якої він бажає отримати грошові кошти за переказом.

Сотрудніком Банку проводиться виплата переказу і зарахування суми переказу на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та платіжне доручення про зарахування коштів на карту (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку.

2.4.3.3.3. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ В ТЕРМІНАЛАХ САМООБСЛУГОВУВАННЯ.

Отримання переказу Western Union здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.3.3.3.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою (шляхом введення PIN-коду картки).

2.4.3.3.3.2. Клієнт на екрані:

- Вибирає систему переказів
- Вибирає номер картки, на яку він бажає отримати кошти з переказу (вибирає зі списку своїх карт)
- Вводить номер переказу
- Вводить суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.3.3.3.3. Виконується пошук переказу і перевірка наданої інформації, перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то на екран виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.3.3.3.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта картки не співпадає з валютою переказу), номер картки, вибраної клієнтом для зарахування переказу і клієнт, у разі своєї згоди з наданою інформацією, підтверджує отримання переказу.

2.4.3.3.3.5. Після підтвердження Клієнту видається повідомлення про успішну виплату переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію (за бажанням Клієнта).

2.4.3.3.4. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ В БАНКОМАТІ.

Отримання переказу Western Union здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.3.3.4.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою у валюті переказу, на яку будуть зараховані кошти (шляхом введення PIN-коду картки).

2.4.3.3.4.2. Клієнт на екрані:

- Вибирає вид операції (отримати переказ)
- Вибирає систему переказів
- Вводить номер переказу
- Вводить суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.3.3.4.3. Виробляється пошук переказу і перевірка наданої інформації, перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдений і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то на екран виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.3.3.4.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта картки не співпадає з валютою переказу), номер картки, вибраної клієнтом для зарахування переказу, і клієнт, у разі своєї згоди з наданою інформацією, підтверджує отримання переказу.

2.4.3.3.4.5. Після підтвердження проводиться автоматичне зарахування коштів на картку, за якою була здійснена авторизація Клієнта в банкоматі. Видається повідомлення про успішну виплату переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію.

2.4.3.3.5. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ Internet Banking Приват24 (всі операції виконуються клієнтом безпосередньо в цій системі).

Отримання переказу Western Union здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.3.3.5.1. Авторизація Клієнта по телефону.

Клієнт авторизується по своєму мобільному телефону (шляхом введення OTP-пароля).

2.4.3.3.5.2. Клієнт:

- Вибирає тип операції (отримати переказ)
- Вибирає систему переказів (з доступних систем переказів)
- Вводить номер переказу
- Вводить суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.3.3.5.3. Клієнт зі списку своїх карт вибирає карту, за допомогою якої буде проводитися зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта.

2.4.3.3.5.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування коштів за переказом в валюті картки, курс обміну (якщо валюта переказу не співпадає з валютою картки).

2.4.3.3.5.5. Клієнт запускає процедуру отримання переказу, яка містить пошук переказу і перевірку наданої інформації, перевірку відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не знайдений і / або результат перевірки відповідності негативний, то Клієнт отримує повідомлення, що дані вказані невірно.

Якщо за вказаними даними переказ знайдено і результат перевірки відповідності позитивний, то Клієнт отримує повідомлення, що переказ отримано і проводиться автоматичне зарахування грошових коштів за переказом на картку у валюті картки і надається інформація щодо переказу з можливістю її друку.

2.4.3.3.6. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ ЧЕРЕЗ КОНТАКТ-ЦЕНТР

Отримання переказу Western Union здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.3.3.6.1. Клієнт дзвонить зі свого фінансового телефону на номер 3700.

2.4.3.3.6.2. Співробітник Банку здійснює верифікацію Клієнта.

2.4.3.3.6.3. Клієнт повідомляє співробітнику Банку:

- Систему переказів

- Номер переказу

- Суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.3.3.6.4. Виробляється пошук переказу, перевірка наданої інформації, перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не знайдений і / або результат перевірки відповідності негативний, то співробітник Банку отримує повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.3.3.6.5. Для вибору картки, на яку необхідно зарахувати переказ, Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, на поточний рахунок якої він бажає отримати грошові кошти за переказом.

2.4.3.3.6.6. Співробітник Банку повідомляє Клієнту інформацію про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта карти не співпадає з валютою переказу), карткі, вибраної клієнтом для зарахування переказу, і клієнт підтверджує згоду на отримання переказу.

2.4.3.3.6.7. Співробітник Банку виконує процедуру отримання переказу і здійснюється автоматичне зарахування грошових коштів за переказом на картку у валюті картки.

Тарифи

2.4.4. Система переказів MoneyGram (МаніГрам) (далі - перекази MoneyGram).

2.4.4. СИСТЕМА ПЕРЕКАЗІВ MONEYGRAM (МАНІГРАМ) (далі - перекази MoneyGram).

2.4.4.1. Загальні положення.

Перекази MoneyGram (відправлення та виплата) - це перекази, виконані за допомогою міжнародної системи грошових переказів MoneyGram (далі система MoneyGram).

Платіжною організацією міжнародної системи грошових переказів MoneyGram є MoneyGram Payment Systems, Inc. (США), сайт: www.moneygram.com, електронна адреса customerservice@moneygram.com.

Система MoneyGram надає можливості здійснення наступних видів переказів MoneyGram (відправлення та виплата):

- міжнародні перекази в доларах США, євро.

Відправникам переказів MoneyGram надається послуга SMS-інформування:

- SMS-повідомлення: направляється відправнику про факт відправлення переказу із зазначенням номера переказу.

2.4.4.2. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ MoneyGram

2.4.4.2.1. Відправлення переказу MoneyGram може здійснюватися шляхом внесення готівкових грошових коштів або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Попередження щодо шахрайства:

Чи Ви відправляєте гроші:

- комусь, кого ви не знаєте, або в якості підтвердження Вашої платоспроможності?

- третя особа просить Вас надати інформацію про переказ?

- для придбання товару або послуги у відповідь на пропозицію, яка здається «занадто гарною, аби бути правдою»?
- для отримання виграшу в лотереї, спадщини, кредитної картки, позики, повернення банківської комісії або відсотків за вкладом?
- у відповідь на пропозицію щодо роботи або участі в добродійності?
- комусь, хто представляється Вашим родичем і терміново потребує грошей?
- комусь, з ким Ви познайомилися через Інтернет, аби надати йому фінансову допомогу?
- комусь, хто наполегливо рекомендує сплатити покупку товару або послуг за допомогою MoneyGram?

Якщо Ви відповіли ТАК на будь-яке з цих питань, НЕ НАДСИЛАЙТЕ грошовий переказ - можливо хтось намагається ВКРАСТИ ВАШІ ГРОШІ. Ані компанія MoneyGram, ані учасники системи MoneyGram не будуть нести відповідальність, якщо Ви проігноруєте ці попередження та відправите гроші по будь-якій з вищенаведених причин.

2.4.4.2.2. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ з ВІДДІЛЕННЯ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ, що засвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну карту або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.4.2.2.1. Відправлення переказу з відділення Банку шляхом внесення готівки або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу:

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів
- Країну призначення переказу
- Суму переказу

- Валюту відправлення переказу
- Валюту виплати переказу
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача
- Рід занять відправника (для переказів понад 3000 доларів США в еквіваленті)

2.4.4.2.2. Залежно від суми переказу та вимог чинного законодавства Клієнт повинен пред'явити підтверджуючі документи. Здійснюється перевірка наданих підтверджуючих документів на їх відповідність чинному законодавству.

2.4.4.2.2.3. Надання коштів для відправлення переказу (суми переказу та Клієнтської плати):

Клієнт повинен повідомити співробітнику банку про обраний ним спосіб надання грошових коштів для відправлення переказу:

- шляхом внесення готівкових коштів

або

- шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.4.2.2.3.1. Надання коштів для відправлення переказу шляхом внесення готівки:

Клієнт вносить суму переказу, оплачує Клієнтську плату, після цього співробітником Банку відправляється переказ і друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та прибутковий касовий документ про внесення грошових коштів (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку.

2.4.4.2.2.3.2. Надання коштів для відправлення переказу шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу:

Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, з якої він бажає надати грошові кошти для відправлення переказу. Клієнт також повідомляє останні 4 цифри номера платіжної картки у гривні, якщо бажає надати Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні.

Клієнтові надається інформація про суму списання коштів з переведення в валюті картки, сумі списання Клієнтської плати у валюті картки.

ОТР-паролем Клієнт підтверджує відправлення переказу та списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Виконується відправлення переказу та списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Після підтвердження ОТР-паролем співробітником Банку друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та платіжне доручення про списання коштів з картки (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку.

2.4.4.2.3. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ З ТЕРМІНАЛУ САМООБСЛУГОВУВАННЯ.

Відправлення переказу MoneyGram може здійснюватись шляхом внесення готівкових грошових коштів або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

Правила та Умови Відправлення Переказів MoneyGram

Попередження щодо шахрайства:

Чи Ви відправляєте гроші:

- комусь, кого ви не знаєте, або в якості підтвердження Вашої платоспроможності?
- третя особа просить Вас надати інформацію про переказ?
- для придбання товару або послуги у відповідь на пропозицію, яка здається «занадто гарною, аби бути правдою»?
- для отримання виграшу в лотереї, спадщини, кредитної картки, позики, повернення банківської комісії або відсотків за вкладом?
- у відповідь на пропозицію щодо роботи або участі в доброчинності?
- комусь, хто представляється Вашим родичем і терміново потребує грошей?
- комусь, з ким Ви познайомилися через Інтернет, аби надати йому фінансову допомогу?
- комусь, хто наполегливо рекомендує сплатити покупку товару або послуг за допомогою MoneyGram?

Якщо Ви відповіли ТАК на будь-яке з цих питань, НЕ НАДСИЛАЙТЕ грошовий переказ - можливо хтось намагається ВКРАСТИ ВАШІ ГРОШІ. Ані компанія MoneyGram, ані учасники системи MoneyGram не будуть нести відповідальність, якщо Ви проігноруєте ці попередження та відправите гроші по будь-якій з вищенаведених причин.

1. Здійснюючи дану операцію Ви підтверджуєте, що Ви укладаєте угоду з ПАТ КОМЕРЦІЙНИМ БАНКОМ «ПРИВАТБАНК» (далі – «ПриватБанк») для відправлення грошових коштів з використанням Послуг Грошових Переказів MoneyGram® (далі – «Послуги MoneyGram»), що надається в Україні учасниками платіжної системи MoneyGram, якою керує MoneyGram Payment Systems Inc. (далі – «MoneyGram»).

2. Нижченаведені правила та умови регламентують надання Послуги MoneyGram компанією MoneyGram, при використанні якої грошові кошти, відправлені шляхом Послуг MoneyGram (далі – «Переказ»), будуть списуватися з банківського рахунку, відкритого Вами в ПриватБанку (далі – «Рахунок») у валюті переказу і списання коштів з банківського рахунку здійснюється виключно ПриватБанком («Послуги ПриватБанка») і Ви підтверджуєте, що Ви згодні з такими правилами та умовами.

3. Ви можете відправити гроші тільки у певній валюті чи валютах. Вам необхідно сплатити клієнтській збір, застосовний до Переказу. Ви не будете сплачувати жодних інших зборів. Цим Ви приймаєте курс обміну валют Національного банку України, застосований до клієнтського збору за Переказ, який буде зазначений в Вашому чеку. У випадку застосування курсу обміну

валют в системі MoneyGram, дані такої обмінної операції будуть зазначені в Вашому чеку. У випадку здійснення переказів у деякі країни: (а) якщо сума переказу зазначена в доларах США, а представник системи на стороні одержувача не здійснює виплату в даній валюті, грошові кошти конвертуються в місцеву валюту за курсом MoneyGram або представника системи; (б) якщо одержувач звернувся за грошовими коштами більш ніж через 45 днів після відправлення (незалежно від валюти, в якій вони були відправлені), то представник системи на стороні одержувача може перерахувати конвертовану суму в момент її видачі за курсом MoneyGram або представника системи.

4. Ви підтверджуєте, що ця операція не проводиться з метою здійснення підприємницької діяльності чи інвестиційної діяльності, або з метою придбання нерухомості. Використання Послуг MoneyGram не означає, що у Вас чи у одержувача є «депозит» або депозитний рахунок в MoneyGram.

5. Для можливості використання Послуг ПриватБанка у Вас повинен бути дійсний Рахунок і Ви можете відправити переказ через Послуги MoneyGram з Рахунку, відкритого у валюті переказу. У випадку недостатності коштів на Рахунку, ані MoneyGram, ані ПриватБанк не несуть відповідальність за нездійснення Переказу.

6. Послуги ПриватБанка дозволяють Вам відправити гроші з Рахунку, відкритого у валюті переказу, одержувачу, зазначеному в переказі («одержувач») для отримання грошей готівкою в пункті обслуговування MoneyGram в країні призначення, зазначеній Вами в переказі («країна призначення»). Ви можете відправити максимальну суму, що не перевищує встановлені обмеження Національного банку України щодо здійснення переказів без підтверджуючих документів. На дату здійснення Переказу максимальна сума складає 15000 грн. (п'ятнадцять тисяч) гривень в день, за курсом обміну валют, встановленим Національним банком України на таку дату і діє до внесення відповідних змін Національним банком України. Одержувач може отримати гроші тільки в країні призначення, зазначеній в переказі. Як тільки грошові кошти списані з Вашого Рахунку, одержувач може протягом хвилин отримати гроші в пункті MoneyGram в країні призначення (в робочі години) готівкою, в валюті, зазначеній Вами в Переказі, крім як випадках застосування умов пункту 9 нижче. MoneyGram не буде повідомляти одержувача, коли переказ готовий до виплати, і Ви повинні це зробити самі.

7. Для отримання Переказу одержувачу необхідно пройти відповідну ідентифікацію. Номер Переказу, як правило, також повинен бути наданий представникам системи. Ви не повинні надавати номер Переказу або відомості про одержувача нікому крім одержувача. Зі свого боку Ви повинні вжити всі розумні заходи з метою запобігання можливості отримання даних Переказу третьою особою. Наприклад: (а) нікому не показуйте чек Переказу; і (б) не записуйте ніде номер Переказу таким чином, щоб його могли побачити чи розпізнати треті особи, а також слідкуйте за тим, щоб ніхто не чув, як Ви повідомляєте ці відомості одержувачу.

8. Представники MoneyGram можуть пропонувати одержувачам додаткові послуги в межах окремих угод, які не пов'язані з послугами, що надаються MoneyGram (і, отже, за які MoneyGram не несе відповідальність). Представники MoneyGram можуть стягувати додаткову платню за ці послуги та використовувати курс обміну валюти за своїм вибором, у випадку якщо ці послуги пов'язані з обміном валюти.

9. MoneyGram може відмовити у відправленні грошових коштів шляхом Послуг ПриватБанка або відмовити у видачі переказу, якщо згідно обґрунтованій думці MoneyGram: (а) в цьому випадку MoneyGram може порушити які-небудь норми законодавства чи які-небудь зобов'язання MoneyGram або Послуг MoneyGram; (б) це може спричинити санкції по відношенню до MoneyGram з боку яких-небудь державних органів чи контролюючих органів; або (в) це може бути пов'язано з шахрайською чи протизаконною діяльністю.

10. У Вас нема права скасувати Переказ. Однак у MoneyGram може бути можливість його скасувати до того, як одержувач забере грошові кошти. Якщо Ви бажаєте скасувати Переказ і здійснити повернення суми переказу, необхідно звернутися до Пункту Обслуговування ПриватБанка і надати посвідчення особи та чек Переказу чи написати MoneyGram та прикласти чек Переказу. MoneyGram прагне обробляти подібні запити в стислі строки, але в будь-якому випадку в строк до 30 днів. В тому випадку, коли скасування переказу вимагалось в Пункті Обслуговування ПриватБанка, сума Переказу буде повернута на Ваш Рахунок. Якщо Ви звертаєтесь в MoneyGram з проханням скасувати Переказ, Ви зможете отримати повернення готівкою, в валюті, в якій був відправлений переказ, в будь-якому пункті обслуговування MoneyGram в Україні.

11. Ви погоджуєтесь, що списання коштів з Вашого Рахунку і в випадку повернення суми Переказу на Рахунок буде виконуватися ПриватБанком і ПриватБанк буде нести всю відповідальність за надання Послуг ПриватБанка та за неправильне списання коштів з вашого Рахунку або/та неправильне зарахування коштів на Рахунок за Вашою вказівкою. MoneyGram не буде нести відповідальність за затримку, недоставку, несплату чи недоплату Переказу з вини, помилки чи з-за бездіяльності MoneyGram більш ніж на суму переказу. Ані MoneyGram, ані ПриватБанк не несуть жодної відповідальності за зміни чи затримку надання послуги з-за причин поза контролем MoneyGram та ПриватБанка. Ні в якому разі ані MoneyGram, ані ПриватБанк не будуть нести відповідальність за будь-які випадкові, непрямі, визначені особливими обставинами чи побічні збитки.

12. Цим Ви погоджуєтесь, що MoneyGram має право використовувати Ваші персональні дані і відомості про Переказ з метою надання Послуг MoneyGram і протидії шахрайству. З метою проведення перевірки достовірності отриманої інформації, MoneyGram також може отримувати інформацію про Вас шляхом використання авторитетних джерел інформації та може використовувати Вашу персональну інформацію і дані Переказу для дотримання законодавчих норм, застосованих до Послуги MoneyGram, для дослідження ринку, проведення акцій та надання інформації про Послугу MoneyGram в межах, дозволених нормами діючого законодавства.

13. Вся інформація, отримана MoneyGram в зв'язку з здійсненням Переказу та використання Вами Послуг MoneyGram, може розкриватися материнській компанії MoneyGram, її афілійованим компаніям та учасникам платіжної системи MoneyGram. MoneyGram не буде надавати дані відомості якій-небудь іншій стороні, за виключенням випадків, коли це вимагається законодавством. У випадку виникнення підозр відносно Переказу або використання Послуг MoneyGram, пов'язаних з можливим шахрайством або протизаконною діяльністю, Ваші персональні дані будуть передані вищевказаним особам, включаючи їх передання правозахисним органам у відповідних країнах. MoneyGram має необхідні правила та процедури для захисту і обмеження доступу до персональних даних. Ви можете вимагати

доступ до Ваших персональних даних у MoneyGram, вимагати їх поновлення чи виправлення або, згідно причин, передбачених застосовним законодавством, вимагати припинення їх використання, шляхом направлення письмового запиту на електронну адресу marketingpreferences@moneygram.com або ж зателефонувавши MoneyGram по телефону, вказаному в пункті 14 нижче.

14. Контакти MoneyGram: телефон 0800503273 (дзвінки з мобільних телефонів платні); веб-сайт www.moneygram.com; адреса: MoneyGram Payment Systems, Inc., Attn: Customer Care Case Management Team, PO Box 36230, Denver, CO 80236-6230 США; електронна адреса: customerservice@moneygram.com.

15. Звертайтеся до колл-центру ПриватБанка по телефону 3700 з питань, що виникли у зв'язку з використанням Послуг ПриватБанка.

2.4.4.2.3.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою (шляхом введення PIN-коду картки).

2.4.4.2.3.2. Клієнт вказує на екрані терміналу самообслуговування параметри переказу:

- Систему переказів (вибирає зі списку доступних систем переказів)
- Суму переказу
- Валюту відправлення переказу
- Валюту виплати переказу
- Країну призначення переказу (вибирає зі списку доступних країн)
- Прізвище, Ім'я одержувача

2.4.4.2.3.3. Клієнт на екрані перевіряє правильність обраних і введених ним даних, йому надається інформація про внесену суму готівки (якщо вносились готівка), про суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки і Клієнт підтверджує відправлення переказу.

2.4.4.2.3.4. На екрані Клієнту видається повідомлення про успішну відправку переказу з номером відправленого переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію (за бажанням клієнта).

2.4.4.2.4. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ Internet Banking Приват24 (всі операції виконуються клієнтом безпосередньо в цій системі).

Відправлення переказу MoneyGram здійснюватиметься шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта, відкритого у валюті переказу (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.4.2.4.1. Клієнт авторизується по своєму мобільному телефону (шляхом введення OTP-пароля).

2.4.4.2.4.2. Клієнт вибирає:

- Країну призначення переказу
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Систему переказів (з доступних систем переказів)
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача
- Мобільний телефон одержувача

2.4.4.2.4.3. Клієнт вибирає платіжну картку (за допомогою якої буде проводитися списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта), відкриту у валюті переказу. Обирає платіжну картку в гривні, якщо бажає сплатити Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні. При здійсненні переказу з карти "Універсальна" будуть додатково застосовуватись [тарифи](#) карти "Універсальна".

2.4.4.2.4.4. Клієнтові надається інформація про суму списання суми переказу у валюті картки, суми списання Клієнтської плати у валюті картки.

2.4.4.2.4.5. OTP-паролем Клієнт підтверджує списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправку переказу.

Здійснюється списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправлення переказу.

2.4.4.2.4.6. Після підтвердження Клієнт має можливість доступу до інформації про переказ з можливістю її роздруківки.

2.4.4.2.5. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ЧЕРЕЗ КОНТАКТ-ЦЕНТР

Відправлення переказу MoneyGram здійснюватиметься шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.4.2.5.1. Клієнт дзвонить зі свого фінансового телефону на номер 3700.

2.4.4.2.5.2. Співробітник Банку здійснює верифікацію Клієнта.

2.4.4.2.5.3. Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, з якої він бажає надати грошові кошти для відправки переказу. Клієнт також повідомляє останні 4 цифри номера платіжної картки у гривні, якщо бажає сплатити Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні.

2.4.4.2.5.4 . Клієнт повідомляє співробітнику Банку:

- Систему переказів
- Країну призначення переказу
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача
- Мобільний телефон одержувача

2.4.4.2.5.5. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки, ПІБ одержувача.

2.4.4.2.5.6. Співробітник Банку здійснює процедуру списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправку переказу.

2.4.4.2.3. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ MoneyGram.

2.4.4.3.1. Отримання переказу MoneyGram може здійснюватися шляхом отримання готівкових грошових коштів або шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.4.3.2. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ У ВІДДІЛЕННІ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ, що засвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну картку або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.4.3.2.1. Пошук переказу.

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів
- Номер переказу
- Рід занять відправника (для переказів понад 3000 доларів США в еквіваленті)

Виконується пошук переказу, перевірка відповідності інформації про ПІ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то співробітникові Банку виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.4.3.2.2. Отримання переказу.

Клієнт повинен повідомити співробітнику Банку про обраний ним спосіб отримання грошових коштів за переказом:

- шляхом отримання готівки

або

- шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритий у валюті переказу.

2.4.4.3.2.2.1. Одержання коштів за переказом шляхом отримання готівки:

Співробітник Банку проводить виплату переказу. Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та документ про видачу коштів (у 2 -х примірниках), які передаються Клієнту

для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку. Клієнт отримує грошові кошти.

2.4.4.3.2.2.2. Одержання коштів за переказом шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта):

Для вибору карти Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, на поточний рахунок якої він бажає отримати грошові кошти за переказом.

Сотрудником Банку проводиться виплата переказу і зарахування суми переказу на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та платіжне доручення про зарахування коштів на карту (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку.

2.4.4.3.3. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ В ТЕРМІНАЛАХ САМООБСЛУГОВУВАННЯ.

Отримання переказу MoneyGram здійснюється шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Правила та Умови Отримання Переказів MoneyGram

- Здійснюючи дану операцію Ви підтверджуєте, що Ви укладаєте угоду з ПАТ КОМЕРЦІЙНИМ БАНКОМ «ПРИВАТБАНК» (далі – «ПриватБанк») для отримання грошових коштів, відправлених з використанням Послуги Грошових Переказів MoneyGram® (далі – «Послуга MoneyGram»), що надається в Україні учасниками платіжної системи MoneyGram, якою керує MoneyGram Payment Systems Inc. (далі – «MoneyGram»).
- Нижченаведені правила та умови регламентують надання Послуги MoneyGram компанією MoneyGram, при використанні якої грошові кошти, відправлені шляхом Послуги MoneyGram (далі – «Переказ»), будуть зараховуватись на банківський рахунок, відкритий Вами в ПриватБанку (далі – «Рахунок») і зарахування коштів на банківський

рахунок здійснюється виключно ПриватБанком («Послуга ПриватБанка») і Ви підтверджуєте, що Ви згодні з такими правилами та умовами.

- Для використання Послуги ПриватБанка у Вас повинен бути дійсний Рахунок і Ви можете скеровувати перекази, отримані через Послугу MoneyGram, на Ваш рахунок через АТМ та/або Термінали ПриватБанка. Послуга MoneyGram не означає, що у Вас є «депозит» в MoneyGram.
- Ця послуга надається Вам як приватній особі, яка відома відправнику, а не як комерційний платіж. Ви можете отримати переказ тільки в певній валюті чи валютах. Ви не будете сплачувати який-небудь збір за переказ, крім як оплати операції обміну валют в тому випадку, коли валюта Вашого Рахунку відрізняється від валюти отримання переказу. Цим Ви приймаєте курс обміну валют, встановлений ПриватБанком і застосований до переказу, і курс обміну валют буде вказаний в Вашому чеку.
- Здійснюючи цей переказ, Ви погоджуєтесь, що Ви отримали переказ в тій сумі і валюті, як зазначено MoneyGram. Ви підтверджуєте, що перед тим як закінчити переказ, Ви мали вибір і можливість отримати цей переказ в пункті обслуговування MoneyGram в Україні.
- Ви погоджуєтесь, що зарахування коштів на Ваш Рахунок є окремою від Послуги MoneyGram операцією, яка здійснюється ПриватБанком, і Приватбанк несе повну відповідальність за надання Послуги ПриватБанка та за неправильне зарахування коштів на Рахунок згідно Ваших вказівок. MoneyGram не буде нести відповідальність за затримку, недоставку, несплату чи недоплату Переказу з вини, помилки чи з-за бездіяльності MoneyGram більш ніж на суму переказу. Ані MoneyGram, ані ПриватБанк не несуть жодної відповідальності за зміни чи затримку надання послуги з-за причин поза контролем MoneyGram та ПриватБанка. Ні в якому разі ані MoneyGram, ані ПриватБанк не будуть нести відповідальність за будь-які випадкові, непрямі, визначені особливими обставинами чи побічні збитки.
- Відправник може скасувати переказ. MoneyGram може відмовити у видачі грошових коштів шляхом Послуги ПриватБанка, якщо згідно обґрунтованій думці Компанії: (а) в цьому випадку MoneyGram може порушити які-небудь норми законодавства чи які-небудь зобов'язання MoneyGram або Послуги MoneyGram; (б) це може спричинити санкції по відношенню до MoneyGram з боку яких-небудь державних органів чи контролюючих органів; або (в) це може бути пов'язано з шахрайською чи протизаконною діяльністю. Ви можете звернутися в MoneyGram з метою з'ясування причин відмови у виплаті грошових коштів. Якщо це встановлено законом або якщо відправник сам виявить бажання, щоб йому повернули грошові кошти (і це не заборонено законодавством), MoneyGram поверне грошові кошти відправнику.
- Якщо переказ був здійснений некоректно або не дійшов до одержувача, MoneyGram буде нести відповідальність перед відправником. Компанія не несе відповідальності перед Вами, за виключенням відповідальності, яка прямо встановлена застосовним законодавством.

- Цим Ви погоджуєтесь, що MoneyGram має право використовувати Ваші персональні дані і відомості про Переказ з метою надання Послуги MoneyGram і протидії шахрайству. З метою проведення перевірки достовірності отриманої інформації, MoneyGram також може отримувати інформацію про Вас шляхом використання авторитетних джерел інформації та може використовувати Вашу персональну інформацію і дані Переказу для дотримання законодавчих норм, застосовних до Послуги MoneyGram, для дослідження ринку, проведення акцій та надання інформації про Послугу MoneyGram в межах, дозволених нормами діючого законодавства.
- Вся інформація, отримана MoneyGram в зв'язку з здійсненням Переказу та використання Вами Послуги MoneyGram, може розкриватися материнській компанії MoneyGram, її афілійованим компаніям та учасникам платіжної системи MoneyGram. MoneyGram не буде надавати дані відомості якій-небудь іншій стороні, за виключенням випадків, коли це вимагається законодавством. У випадку виникнення підозр відносно Переказу або використання Послуги MoneyGram, пов'язаних з можливим шахрайством або протизаконною діяльністю, Ваші персональні дані будуть передані вищевказаним особам, включаючи їх передання правозахисним органам у відповідних країнах. MoneyGram має необхідні правила та процедури для захисту і обмеження доступу до персональних даних. Ви можете вимагати доступ до Ваших персональних даних у MoneyGram, вимагати їх поновлення чи виправлення або, згідно причин, передбачених застосовним законодавством, вимагати припинення їх використання, шляхом направлення письмового запиту на електронну адресу marketingpreferences@moneygram.com або ж зателефонувавши MoneyGram по телефону, вказаному в пункті 11 нижче.
- Контакти MoneyGram: телефон 0800503273 (дзвінки з мобільних телефонів платні); веб-сайт www.moneygram.com; адреса: MoneyGram Payment Systems, Inc., Attn: Customer Care Case Management Team, PO Box 36230, Denver, CO 80236-6230 США; електронна адреса: customerservice@moneygram.com.
- Звертайтеся до колл-центру ПриватБанка по телефону 3700 з питань, що виникли у зв'язку з використанням Послуг ПриватБанка.

2.4.4.3.3.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою (шляхом введення PIN-коду картки).

2.4.4.3.3.2. Клієнт на екрані:

- Вибирає систему переказів

- Вибирає номер картки, на яку він бажає отримати кошти за переказом (вибирає зі списку своїх карт)

- Вводить номер переказу

2.4.4.3.3.3. Виконується пошук переказу та перевірка відповідності інформації про ПІ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то на екран виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.4.3.3.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта картки не співпадає з валютою переказу), номер картки, вибраної клієнтом для зарахування переказу і клієнт, у разі своєї згоди з наданою інформацією, підтверджує отримання переказу.

2.4.4.3.3.5. Після підтвердження Клієнту видається повідомлення про успішну виплату переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію (за бажанням Клієнта).

2.4.4.3.4. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ В БАНКОМАТІ.

Отримання переказу MoneyGram здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Правила та Умови Отримання Переказів MoneyGram

- Здійснюючи дану операцію Ви підтверджуєте, що Ви укладаєте угоду з ПАТ КОМЕРЦІЙНИМ БАНКОМ «ПРИВАТБАНК» (далі – «ПриватБанк») для отримання грошових коштів, відправлених з використанням Послуги Грошових Переказів MoneyGram® (далі – «Послуга MoneyGram»), що надається в Україні учасниками

платіжної системи MoneyGram, якою керує MoneyGram Payment Systems Inc. (далі – «MoneyGram»).

- Нижченаведені правила та умови регламентують надання Послуги MoneyGram компанією MoneyGram, при використанні якої грошові кошти, відправлені шляхом Послуги MoneyGram (далі – «Переказ»), будуть зараховуватись на банківський рахунок, відкритий Вами в ПриватБанку (далі – «Рахунок») і зарахування коштів на банківський рахунок здійснюється виключно ПриватБанком («Послуга ПриватБанка») і Ви підтверджуєте, що Ви згодні з такими правилами та умовами.
- Для використання Послуги ПриватБанка у Вас повинен бути дійсний Рахунок і Ви можете скеровувати перекази, отримані через Послугу MoneyGram, на Ваш рахунок через АТМ та/або Термінали ПриватБанка. Послуга MoneyGram не означає, що у Вас є «депозит» в MoneyGram.
- Ця послуга надається Вам як приватній особі, яка відома відправнику, а не як комерційний платіж. Ви можете отримати переказ тільки в певній валюті чи валютах. Ви не будете сплачувати який-небудь збір за переказ, крім як оплати операції обміну валют в тому випадку, коли валюта Вашого Рахунку відрізняється від валюти отримання переказу. Цим Ви приймаєте курс обміну валют, встановлений ПриватБанком і застосований до переказу, і курс обміну валют буде вказаний в Вашому чеку.
- Здійснюючи цей переказ, Ви погоджуєтесь, що Ви отримали переказ в тій сумі і валюті, як зазначено MoneyGram. Ви підтверджуєте, що перед тим як закінчити переказ, Ви мали вибір і можливість отримати цей переказ в пункті обслуговування MoneyGram в Україні.
- Ви погоджуєтесь, що зарахування коштів на Ваш Рахунок є окремою від Послуги MoneyGram операцією, яка здійснюється ПриватБанком, і Приватбанк несе повну відповідальність за надання Послуги ПриватБанка та за неправильне зарахування коштів на Рахунок згідно Ваших вказівок. MoneyGram не буде нести відповідальність за затримку, недоставку, несплату чи недоплату Переказу з вини, помилки чи з-за бездіяльності MoneyGram більш ніж на суму переказу. Ані MoneyGram, ані ПриватБанк не несуть жодної відповідальності за зміни чи затримку надання послуги з-за причин поза контролем MoneyGram та ПриватБанка. Ні в якому разі ані MoneyGram, ані ПриватБанк не будуть нести відповідальність за будь-які випадкові, непрямі, визначені особливими обставинами чи побічні збитки.
- Відправник може скасувати переказ. MoneyGram може відмовити у видачі грошових коштів шляхом Послуги ПриватБанка, якщо згідно обґрунтованій думці Компанії: (а) в цьому випадку MoneyGram може порушити які-небудь норми законодавства чи які-небудь зобов'язання MoneyGram або Послуги MoneyGram; (б) це може спричинити санкції по відношенню до MoneyGram з боку яких-небудь державних органів чи контролюючих органів; або (в) це може бути пов'язано з шахрайською чи протизаконною діяльністю. Ви можете звернутися в MoneyGram з метою з'ясування причин відмови у виплаті грошових коштів. Якщо це встановлено законом або якщо відправник сам

виявить бажання, щоб йому повернули грошові кошти (і це не заборонено законодавством), MoneyGram поверне грошові кошти відправнику.

- Якщо переказ був здійснений некоректно або не дійшов до одержувача, MoneyGram буде нести відповідальність перед відправником. Компанія не несе відповідальності перед Вами, за виключенням відповідальності, яка прямо встановлена застосовним законодавством.
- Цим Ви погоджуєтесь, що MoneyGram має право використовувати Ваші персональні дані і відомості про Переказ з метою надання Послуги MoneyGram і протидії шахрайству. З метою проведення перевірки достовірності отриманої інформації, MoneyGram також може отримувати інформацію про Вас шляхом використання авторитетних джерел інформації та може використовувати Вашу персональну інформацію і дані Переказу для дотримання законодавчих норм, застосовних до Послуги MoneyGram, для дослідження ринку, проведення акцій та надання інформації про Послугу MoneyGram в межах, дозволених нормами діючого законодавства.
- Вся інформація, отримана MoneyGram в зв'язку з здійсненням Переказу та використання Вами Послуги MoneyGram, може розкриватися материнській компанії MoneyGram, її афілійованим компаніям та учасникам платіжної системи MoneyGram. MoneyGram не буде надавати дані відомості якій-небудь іншій стороні, за виключенням випадків, коли це вимагається законодавством. У випадку виникнення підозр відносно Переказу або використання Послуги MoneyGram, пов'язаних з можливим шахрайством або протизаконною діяльністю, Ваші персональні дані будуть передані вищевказаним особам, включаючи їх передання правозахисним органам у відповідних країнах. MoneyGram має необхідні правила та процедури для захисту і обмеження доступу до персональних даних. Ви можете вимагати доступ до Ваших персональних даних у MoneyGram, вимагати їх поновлення чи виправлення або, згідно причин, передбачених застосовним законодавством, вимагати припинення їх використання, шляхом направлення письмового запиту на електронну адресу marketingpreferences@moneygram.com або ж зателефонувавши MoneyGram по телефону, вказаному в пункті 11 нижче.
- Контакти MoneyGram: телефон 0800503273 (дзвінки з мобільних телефонів платні); веб-сайт www.moneygram.com; адреса: MoneyGram Payment Systems, Inc., Attn: Customer Care Case Management Team, PO Box 36230, Denver, CO 80236-6230 США; електронна адреса: customerservice@moneygram.com.
- Звертайтеся до колл-центру ПриватБанка по телефону 3700 з питань, що виникли у зв'язку з використанням Послуг ПриватБанка.

2.4.4.3.4.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою у валюті переказу, на яку будуть зараховані кошти (шляхом введення PIN-коду картки).

2.4.4.3.4.2. Клієнт на екрані:

- Вибирає вид операції (отримати переказ)
- Вибирає систему переказів
- Вводить номер переказу

2.4.4.3.4.3. Виконується пошук переказу та перевірка відповідності інформації про ПІ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайденой і/або результат перевірки відповідності буде негативним, то на екран виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.4.3.4.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта картки не співпадає з валютою переказу), номер картки, вибраної клієнтом для зарахування переказу, і клієнт, у разі своєї згоди з наданою інформацією, підтверджує отримання переказу.

2.4.4.3.4.5. Після підтвердження проводиться автоматичне зарахування коштів на картку, за якою була здійснена авторизація Клієнта в банкоматі. Видається повідомлення про успішну виплаті переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію.

2.4.4.3.5. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ Internet Banking Приват24 (всі операції виконуються клієнтом безпосередньо в цій системі).

Отримання переказу MoneyGram здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.4.3.5.1. Авторизація Клієнта по телефону.

Клієнт авторизується по своєму мобільному телефону (шляхом введення OTP-пароля).

2.4.4.3.5.2. Клієнт:

- Вибирає тип операції (отримати переказ)
- Вибирає систему переказів (з доступних систем переказів)
- Вводить номер переказу
- Вводить суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.4.3.5.3. Клієнт зі списку своїх карт вибирає карту, за допомогою якої буде проводитися зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта.

2.4.4.3.5.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування коштів за переказом в валюті картки, курс обміну (якщо валюта переказу не співпадає з валютою картки).

2.4.4.3.5.5. Клієнт запускає процедуру отримання переказу, яка містить пошук переказу, перевірку наданої інформації та перевірку відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не знайдено і / або результат перевірки відповідності негативний, то Клієнт отримує повідомлення, що дані вказані невірно.

Якщо за вказаними даними переказ знайдено і результат перевірки відповідності позитивний, то Клієнт отримує повідомлення, що переказ отримано і проводиться автоматичне зарахування грошових коштів за переказом на картку у валюті картки і надається інформація щодо переказу з можливістю її друку.

2.4.4.3.6. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ ЧЕРЕЗ КОНТАКТ-ЦЕНТР

Отримання переказу MoneyGram здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.4.3.6.1 . Клієнт дзвонить зі свого фінансового телефону на номер 3700.

2.4.4.3.6.2. Співробітник Банку здійснює верифікацію Клієнта.

2.4.4.3.6.3. Клієнт повідомляє співробітнику Банку:

- Систему переказів

- Номер переказу

- Суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.4.3.6.4. Здійснюється пошук переказу, перевірка наданої інформації, перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не знайдений і / або результат перевірки відповідності негативний, то співробітник Банку отримує повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.4.3.6.5. Для вибору картки, на яку необхідно зарахувати переказ, Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, на поточний рахунок якої він бажає отримати грошові кошти за переказом.

2.4.4.3.6.6. Співробітник Банку повідомляє Клієнту інформацію про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта карти не співпадає з валютою переказу), карту, вибрану клієнтом для зарахування переказу, і клієнт підтверджує згоду на отримання переказу.

2.4.4.3.6.7. Співробітник Банку виконує процедуру отримання переказу і здійснюється автоматичне зарахування грошових коштів за переказом на картку у валюті картки.

Тарифи

2.4.5. Система переказів Unistream (Юністрім) (далі - перекази Unistream).

2.4.5. СИСТЕМА ПЕРЕКАЗІВ UNISTREAM (ЮНІСТРИМ) (далі - перекази Unistream)

2.4.5.1. Загальні положення.

Перекази Unistream (відправка та виплата) - це перекази, виконані за допомогою міжнародної системи грошових переказів Unistream (далі система Unistream).

Платіжною організацією міжнародної системи грошових переказів Unistream є ВІДКРИТЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ЮНІСТРИМ» (Російська Федерація) , сайт: <http://www.unistream.ru>.

Система Unistream надає можливості здійснення наступних видів переказів Unistream (відправлення та виплата) :

- міжнародні перекази в доларах США, євро, рублях

Відправникам переказів Unistream надається послуга SMS-інформування:

- SMS-повідомлення: направляється відправнику про факт відправлення переказу із зазначенням номера переказу.

2.4.5.2. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ Unistream

2.4.5.2.1. Відправлення переказу Unistream може здійснюватися шляхом внесення готівкових грошових коштів або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.5.2.2. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ З ВІДДІЛЕННЯ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ , що посвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну карту або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.5.2.2.1. Відправлення переказу з відділення Банку шляхом внесення готівки або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу:

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів

- Країну призначення переказу

- Суму переказу

- Валюту переказу

- Прізвище , Ім'я , (По батькові) одержувача

2.4.5.2.2.2. Залежно від суми переказу та вимог чинного законодавства Клієнт повинен пред'явити підтверджуючі документи. Виконується перевірка наданих підтверджуючих документів на їх відповідність чинному законодавству.

2.4.5.2.2.3. Надання коштів для відправлення переказу (суми переказу та Клієнтської плати):

Клієнт повинен повідомити співробітнику банку про обраний ним спосіб надання грошових коштів для відправлення переказу:

- шляхом внесення готівкових коштів

або

- шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.5.2.2.3.1. Надання коштів для відправлення переказу шляхом внесення готівки:

Клієнт вносить суму переказу, оплачує Клієнтську плату, після цього співробітником Банку відправляється переказ і друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та прибутковий касовий документ про внесення грошових коштів (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку.

2.4.5.2.2.3.2. Надання коштів для відправлення переказу шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу:

Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, з якої він бажає надати грошові кошти для відправлення переказу. Клієнт також повідомляє останні 4 цифри номера платіжної картки у гривні, якщо бажає надати Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні.

Клієнтові надається інформація про суму списання коштів з переведення в валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки.

ОТР-паролем Клієнт підтверджує відправлення переказу та списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Виконується відправлення переказу та списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Після підтвердження OTP-паролем співробітником Банку друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та платіжне доручення про списання коштів з картки (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку.

2.4.5.2.3. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ З ТЕРМІНАЛУ САМООБСЛУГОВУВАННЯ .

2.4.5.2.3.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою (шляхом введення PIN-коду картки). Відправлення переказу Unistream здійснюватиметься шляхом внесення готівкових грошових коштів або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.5.2.3.2. Клієнт вказує на екрані терміналу самообслуговування параметри переказу:

- Систему переказів (вибирає зі списку доступних систем переказів)
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Країну призначення переказу (вибирає зі списку доступних країн)
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача

2.4.5.2.3.3. Клієнт на екрані перевіряє правильність обраних і введених ним даних, йому надається інформація про суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки і Клієнт підтверджує відправлення переказу.

2.4.5.2.3.4. На екрані Клієнту видається повідомлення про успішну відправку переказу з номером відправленого переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію (за бажанням клієнта).

2.4.5.2.4. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ Internet Banking Приват24 (всі операції виконуються клієнтом безпосередньо в цій системі).

Відправлення переказу Unistream здійснюватиметься шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.5.2.4.1. Клієнт авторизується по своєму мобільному телефону (шляхом введення OTP-пароля).

2.4.5.2.4.2. Клієнт вибирає:

- Країну призначення переказу
- Суму переказу
- Валюту переказу ,
- Систему переказів (з доступних систем переказів)
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача

2.4.5.2.4.3. Клієнт вибирає платіжну карту (за допомогою якої буде проводитися списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта), відкриту у валюті переказу. Обирає платіжну картку в гривні, якщо бажає сплатити Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні. При здійсненні переказу з карти "Універсальна" будуть додатково застосовуватись [тарифи](#) карти "Універсальна".

2.4.5.2.4.4. Клієнтові надається інформація про суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки.

2.4.5.2.4.5. OTP-паролем Клієнт підтверджує списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправлення переказу.

Здійснюється списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправлення переказу.

2.4.5.2.4.6. Після підтвердження Клієнт має можливість доступу до інформації про переведення з можливістю її роздруківки.

2.4.5.3. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ Unistream.

2.4.5.3.1. Отримання переказу Unistream може здійснюватися шляхом отримання готівкових грошових коштів або шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.5.3.2. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ У ВІДДІЛЕННІ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну карту або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.5.3.2.1. Пошук переказу.

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів
- Номер переказу

- Суму і валюту переказу

Виконується пошук переказу і перевірка наданої інформації, перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і/або результат перевірки відповідності буде негативним, то співробітнику Банку виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.5.3.2.2. Отримання переказу.

Клієнт повинен повідомити співробітнику Банку про обраний ним спосіб отримання грошових коштів за переказом:

- шляхом отримання готівки

або

- шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.5.3.2.2.1. Одержання коштів за переказом шляхом отримання готівки:

Співробітник Банку проводить виплату переказу. Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та документ про видачу коштів (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису.

Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку. Клієнт отримує грошові кошти.

2.4.5.3.2.2.2. Одержання коштів за переказом шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта):

Для вибору картки Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, на поточний рахунок якої він бажає отримати грошові кошти за переказом.

Сотрудніком Банку проводиться виплата переказу і зарахування суми переказу на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та платіжне доручення про зарахування коштів на картку (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку.

2.4.5.3.3. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ В ТЕРМІНАЛАХ САМООБСЛУГОВУВАННЯ.

Отримання переказу Unistream здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.5.3.3.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою (шляхом введення PIN-коду картки).

2.4.5.3.3.2. Клієнт на екрані:

- Вибирає систему переказів

- Вибирає номер картки, на яку він бажає отримати кошти за переказом (вибирає зі списку своїх карт)

- Вводить номер переказу

- Вводить суму і валюту переказу

2.4.5.3.3.3. Виконується пошук переказу, перевірка наданої інформації та перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і/або результат перевірки відповідності буде негативним, то на екран виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.5.3.3.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта картки не співпадає з валютою переказу), номер картки, вибраної клієнтом для зарахування переказу і клієнт, у разі своєї згоди з наданою інформацією, підтверджує отримання переказу.

2.4.5.3.3.5. Після підтвердження Клієнту видається повідомлення про успішну виплату переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію (за бажанням Клієнта).

2.4.5.3.4. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ В БАНКОМАТІ.

Отримання переказу Unistream здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.5.3.4.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою у валюті переказу, на яку будуть зараховані кошти (шляхом введення PIN-коду картки).

2.4.5.3.4.2. Клієнт на екрані:

- Вибирає вид операції (отримати переказ)
- Вибирає систему переказів
- Вводить номер переказу
- Вводить суму і валюту переказу

2.4.5.3.4.3. Виконується пошук переказу, перевірка наданої інформації та перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то на екран виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.5.3.4.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта картки не збігається з валютою переказу), номер картки, вибраної клієнтом для зарахування переказу, і клієнт, у разі своєї згоди з наданою інформацією, підтверджує отримання переказу.

2.4.5.3.4.5. Після підтвердження проводиться автоматичне зарахування коштів на карту, обрану клієнтом. Видається повідомлення про успішну виплату переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію.

2.4.5.3.5. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ Internet Banking Приват24 (всі операції виконуються клієнтом безпосередньо в цій системі).

Отримання переказу Unistream здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.5.3.5.1. Авторизація Клієнта по телефону.

Клієнт авторизується по своєму мобільному телефону (шляхом введення OTP-пароля).

2.4.5.3.5.2. Клієнт:

- Вибирає тип операції (отримати переказ)
- Вибирає систему переказів (з доступних систем переказів)

- Вводить номер переказу

- Вводить суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.5.3.5.3. Клієнт зі списку своїх карт вибирає картку, за допомогою якої буде проводитися зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта.

2.4.5.3.5.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування коштів за переказом в валюті картки, курс обміну (якщо валюта переказу не співпадає з валютою картки).

2.4.5.3.5.5. Клієнт запускає процедуру отримання переказу, яка містить пошук переказу, перевірку наданої інформації та перевірку відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не знайдено / або результат перевірки відповідності негативний, то Клієнт отримує повідомлення, що дані вказані невірно.

Якщо за вказаними даними переказ знайдено і результат перевірки відповідності позитивний, то Клієнт отримує повідомлення, що переказ отриманий і проводиться автоматичне зарахування грошових коштів за переказом на картку у валюті картки і надається інформація щодо переказу з можливістю її друку.

Тарифи

2.4.6. Система переказів Золота Корона (далі - перекази Золота Корона).

2.4.6 . СИСТЕМА ПЕРЕКАЗІВ ЗОЛОТА КОРОНА (далі - перекази Золота Корона)

2.4.6.1. Загальні положення.

Перекази Золота Корона (відправка та виплата) - це перекази, виконані за допомогою міжнародної системи грошових переказів Золота Корона (далі - система Золота Корона).

Платіжною організацією міжнародної системи грошових переказів Золота Корона є Розрахункова небанківська кредитна організація «Платіжний Центр» (товариство з обмеженою відповідальністю) (РНКО «Платежный Центр» (ТОВ) - Російська Федерація), сайт: <http://www.perevod-korona.com>.

Система Золота Корона надає можливості здійснення наступних видів переказів Золота Корона (відправлення та виплата):

- міжнародні перекази в доларах США, євро, рублях

Відправникам та одержувачам переказів Золота Корона надається послуга SMS-інформування:

SMS-повідомлення 1: направляється відправнику про факт відправлення переказу із зазначенням номера переказу.

SMS-повідомлення 2: направляється одержувачу , що йому спрямований переказ із зазначенням номера переказу .

SMS-повідомлення 3: направляється відправнику про факт виплати переказу із зазначенням номера переказу.

2.4.6.2. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ Золота Корона

2.4.6.2.1. Відправлення переказу Золота Корона може здійснюватися шляхом внесення готівкових грошових коштів або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.6.2.2. Відправлення переказів з ВІДДІЛЕННЯ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну картку або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.6.2.2.1. Відправлення переказу з відділення Банку шляхом внесення готівки або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу:

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів
- Країну призначення переказу
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Прізвище , Ім'я , (По батькові) одержувача
- Мобільний телефон одержувача

2.4.6.2.2.2 . Залежно від суми переказу та вимог чинного законодавства Клієнт повинен пред'явити підтверджуючі документи. Виконується перевірка наданих підтверджуючих документів на їх відповідність чинному законодавству.

2.4.6.2.2.3. Надання коштів для відправлення переказу (суми переказу та Клієнтської плати) :

Клієнт повинен повідомити співробітнику банку про обраний ним спосіб надання грошових коштів для відправлення переказу:

- шляхом внесення готівкових коштів

або

- шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.6.2.2.3.1. Надання коштів для відправлення переказу шляхом внесення готівки:

Клієнт вносить суму переказу, оплачує Клієнтську плату, після цього співробітником Банку відправляється переказ і друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та прибутковий касовий документ про внесення грошових коштів (у 2 -х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту , інший залишається в Банку.

2.4.6.2.2.3.2. Надання коштів для відправлення переказу шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта):

Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу з якої він бажає надати грошові кошти для відправлення переказу. Клієнт також повідомляє останні 4 цифри номера платіжної картки у гривні, якщо бажає надати Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні.

Клієнтові надається інформація про суму списання коштів з переведення в валюті карти, суму списання Клієнтською плати у валюті картки.

ОТР-паролем Клієнт підтверджує відправлення переказу та списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Виконується відправлення переказу та списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Після підтвердження ОТР-паролем співробітником Банку друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та платіжне доручення про списання коштів з картки (у 2-х примірниках), які передаються їх Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку.

2.4.6.2.3. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ З ТЕРМІНАЛУ САМООБСЛУГОВУВАННЯ.

2.4.6.2.3.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою (шляхом введення PIN-коду картки).

Відправлення переказу Золота Корона може здійснюватися шляхом внесення готівкових грошових коштів або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.6.2.3.2. Клієнт вказує на екрані терміналу самообслуговування параметри переказу:

- Систему переказів (вибирає зі списку доступних систем переказів)
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Країну призначення переказу (вибирає зі списку доступних країн)
- Місто призначення переказу (вибирає зі списку доступних міст)
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача
- Телефон одержувача

2.4.6.2.3.3. Клієнт на екрані перевіряє правильність обраних і введених ним даних, йому надається інформація про суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки і Клієнт підтверджує відправлення переказу.

2.4.6.2.3.4. На екрані Клієнту видається повідомлення про успішну відправку переказу з номером відправленого переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію (за бажанням клієнта).

2.4.6.2.4. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ Internet Banking Приват24 (всі операції проводяться в інтерфейсі даної системи).

Відправлення переказу Золота Корона здійснюватиметься шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.6.2.4.1. Клієнт авторизується по своєму мобільному телефону (шляхом введення OTP-пароля).

2.4.6.2.4.2. Клієнт вибирає:

- Країну призначення переказу
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Систему переказів (з доступних систем переказів)
- Місто призначення переказу
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача
- Телефон одержувача

2.4.6.2.4.3. Клієнт вибирає платіжну картку (за допомогою якої буде проводитися списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта), відкриту у валюті переказу. Обирає платіжну картку в гривні, якщо бажає сплатити Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні. При здійсненні переказу з картки “Універсальна” будуть додатково застосовуватись [тарифи](#) картки “Універсальна”.

2.4.6.2.4.4. Клієнтові надається інформація про суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки.

2.4.6.2.4.5. OTP-паролем Клієнт підтверджує списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправку переказу.

Здійснюється списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправлення переказу.

2.4.6.2.4.6. Після підтвердження Клієнт має можливість доступу до інформації про переведення з можливістю її роздруківки.

2.4.6.2.5. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ЧЕРЕЗ КОНТАКТ- ЦЕНТР

Відправлення переказу Золота Корона здійснюватиметься шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.6.2.5.1. Клієнт дзвонить зі свого фінансового телефону на номер 3700.

2.4.6.2.5.2. Співробітник Банку здійснює верифікацію Клієнта.

2.4.6.2.5.3. Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, з якої він бажає надати грошові кошти для відправлення переказу. Клієнт також повідомляє останні 4 цифри номера платіжної картки у гривні, якщо бажає надати Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні.

2.4.6.2.5.4. Клієнт повідомляє співробітнику Банку:

- Систему переказів
- Країну призначення переказу
- Місто призначення переказу

- Суму переказу
- Валюту переказу
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача
- Телефон одержувача

2.4.6.2.5.5. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки, ПІ(Б) одержувача.

2.4.6.2.5.6. Співробітник Банку здійснює процедуру списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправку переказу.

2.4.6.3. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ Золота Корона.

2.4.6.3.1. Отримання переказу Золота Корона здійснюється шляхом отримання готівкових грошових коштів або шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.6.3.2. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ У ВІДДІЛЕННІ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ , що посвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну карту або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.6.3.2.1. Пошук переказу.

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів

- Номер переказу

Виконується пошук переказу та перевірка відповідності інформації про ПІ(Б) одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІ(Б) одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то співробітникам Банку виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.6.3.2.2. Отримання переказу.

Клієнт повинен повідомити співробітнику Банку про обраний ним спосіб отримання грошових коштів з переказу:

- шляхом отримання готівки

або

- шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритий у валюті переказу.

2.4.6.3.2.2.1. Одержання коштів за переказом шляхом отримання готівки:

Співробітник Банку проводить виплату переказу. Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та документ про видачу коштів (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису.

Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку. Клієнт отримує грошові кошти.

2.4.6.3.2.2.2. Одержання коштів за переказом шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта):

Для вибору картки Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, на поточний рахунок якої він бажає отримати грошові кошти за переказом.

Сотрудніком Банку проводиться виплата переказу та зарахування суми переказу на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та платіжне доручення про зарахування коштів на картку (у 2-х примірниках), які надаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається у Банку.

Тарифи

2.4.7. СИСТЕМА ПЕРЕКАЗІВ COINSTAR (Коінстар) (далі - перекази Coinstar)

2.4.7. СИСТЕМА ПЕРЕКАЗІВ COINSTAR (Коінстар) (далі - перекази Coinstar)

2.4.7.1. Загальні положення.

Перекази Coinstar (відправлення та виплата) - це перекази, виконані за допомогою міжнародної системи грошових переказів Coinstar (далі система Coinstar).

Платіжною організацією міжнародної системи грошових переказів Coinstar є Sigue Global Services Limited (США) - колиш. Coinstar Money Transfer Ltd, сайти: <http://www.coinstar.ru>, <http://www.cmtmoney.com>, <http://www.sigue.com>

Система Coinstar надає можливості здійснення наступних видів переказів Coinstar (відправлення та виплата):

- міжнародні перекази в доларах США, євро

2.4.7.2. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ Coinstar

2.4.7.2.1. Відправлення переказу Coinstar може здійснюватися шляхом внесення готівкових грошових коштів або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.7.2.2. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ З ВІДДІЛЕННЯ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну картку або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.7.2.2.1. Відправлення переказу з відділення Банку шляхом внесення готівки або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу:

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів
- Країну призначення переказу
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача

2.4.7.2.2.2. Залежно від суми переказу та вимог чинного законодавства Клієнт повинен пред'явити підтверджуючі документи. Виконується перевірка наданих підтверджуючих документів на їх відповідність чинному законодавству.

2.4.7.2.2.3. Надання коштів для відправлення переказу (суми переказу та Клієнтської плати):

Клієнт повинен повідомити співробітнику банку про обраний ним спосіб надання грошових коштів для відправлення переказу:

- шляхом внесення готівкових

або

- шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.7.2.2.3.1. Надання коштів для відправлення переказу шляхом внесення готівки:

Клієнт вносить суму переказу, оплачує Клієнтську плату, після цього співробітником Банку відправляється переказ і друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та прибутковий касовий документ про внесення грошових коштів (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку.

2.4.7.2.2.3.2. Надання коштів для відправлення переказу шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта):

Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, з якої він бажає надати грошові кошти для відправлення переказу.

Клієнтові надається інформація про суму списання коштів за переказом в валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки.

ОТР-паролем Клієнт підтверджує відправлення переказу та списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Виконується відправлення переказу та списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Після підтвердження ОТР-паролем співробітником Банку друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та платіжне доручення про списання коштів з картки (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку.

2.4.7.2.3. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ Internet Banking Приват24 (всі операції виконуються клієнтом безпосередньо в цій системі).

Відправлення переказу PrivatMoney здійснюватиметься шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта, відкритого у валюті переказу (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.7.2.3.1. Клієнт авторизується по своєму мобільному телефону (шляхом введення ОТР-пароля).

2.4.7.2.3.2. Клієнт вибирає:

- Країну призначення переказу
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Систему переказів (з доступних систем переказів)
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача
- Мобільний телефон одержувача

2.4.7.2.3.3. Клієнт вибирає платіжну картку (за допомогою якої буде проводитися списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта), відкриту у валюті переказу. При здійсненні переказу з карти “Універсальна” будуть додатково застосовуватись [тарифи](#) карти “Універсальна”.

2.4.7.2.3.4. Клієнтові надається інформація про суму списання суми переказу у валюті картки, суми списання Клієнтської плати у валюті картки.

2.4.7.2.3.5. OTP-паролем Клієнт підтверджує списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправку переказу.

Здійснюється списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправлення переказу.

2.4.7.2.3.6. Після підтвердження Клієнт має можливість доступу до інформації про переказ з можливістю її роздруківки.

2.4.7.2.4. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ З ТЕРМІНАЛУ САМООБСЛУГОВУВАННЯ.

2.4.7.2.4.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою (шляхом введення PIN- коду картки) або за телефоном (для відправлення переказів по Україні шляхом введення OTP-пароля, який відправляється на його мобільний телефон).

Відправлення переказу PrivatMoney може здійснюватися шляхом внесення готівкових коштів (для відправлення переказів по Україні) або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.7.2.4.2. Клієнт вказує на екрані терміналу самообслуговування параметри переказу:

- Систему переказів (вибирає зі списку доступних систем переказів)
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Країну призначення переказу (вибирає зі списку доступних країн)
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача
- Мобільний телефон одержувача

2.4.7.2.4.3. Клієнт на екрані перевіряє правильність обраних і введених ним даних, йому надається інформація про внесену суму готівки (якщо вносилася готівка), про суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтською плати у валюті картки і Клієнт підтверджує відправлення переказу.

2.4.7.2.4.4. На екрані Клієнту видається повідомлення про успішну відправку переказу з номером відправленого переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію (за бажанням клієнта).

2.4.7.2.5. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ЧЕРЕЗ КОНТАКТ-ЦЕНТР

Відправлення переказу PrivatMoney здійснюватиметься шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.7.2.5.1. Клієнт дзвонить зі свого фінансового телефону на номер 3700.

2.4.7.2.5.2. Співробітник Банку здійснює верифікацію Клієнта.

2.4.7.2.5.3. Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, з якої він бажає надати грошові кошти для відправки переказу.

2.4.7.2.5.4 . Клієнт повідомляє співробітнику Банку:

- Систему переказів

- Країну призначення переказу
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача
- Мобільний телефон одержувача

2.4.7.2.5.5. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки, ПІБ одержувача.

2.4.7.2.5.6. OTP-паролем Клієнт підтверджує свою згоду на списання грошових коштів з платіжної картки і відправку переказу.

2.4.7.2.5.7. Співробітник Банку здійснює процедуру списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправку переказу.

2.4.7.3. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ Coinstar.

2.4.7.3.1. Отримання переказу Coinstar може здійснюватися шляхом отримання готівкових грошових коштів або шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.7.3.2. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ У ВІДДІЛЕННІ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну карту або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.7.3.2.1. Пошук переказу.

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів

- Номер переказу

Виконується пошук переказу, перевірка відповідності інформації про ПІ(Б) одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІ(Б) одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то співробітникам Банку виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.7.3.2.2. Отримання переказу.

Клієнт повинен повідомити співробітнику Банку про обраний ним спосіб отримання грошових коштів за переказом:

- шляхом отримання готівки

або

- шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритий у валюті переказу.

2.4.7.3.2.2.1. Одержання коштів за переказом шляхом отримання готівки:

Співробітник Банку проводить виплату переказу. Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та документ про видачу коштів (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису.

Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку. Клієнт отримує грошові кошти.

2.4.7.3.2.2.2. Одержання коштів з переказу шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта):

Для вибору карти Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, на поточний рахунок якої він бажає отримати грошові кошти за переказом.

Сотрудніком Банку проводиться виплата переказу і зарахування суми переказу на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Друкується заяву на отримання переказу (в 2-х примірниках) та платіжне доручення про зарахування коштів на картку (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається в Банку.

2.4.7.3.3. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ В ТЕРМІНАЛАХ САМООБСЛУГОВУВАННЯ.

Отримання переказу PrivatMoney здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.7.3.3.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою (шляхом введення PIN- коду картки) або по мобільному телефону (шляхом введення OTP-пароля, який відправляється на його мобільний телефон).

2.4.7.3.3.2 . Клієнт на екрані:

- Вибирає систему переказів

- Вибирає номер картки, на яку він бажає отримати кошти за переказом (вибирає зі списку своїх карт)

- Вводить номер переказу

- Вводить суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.7.3.3.3. Здійснюється пошук переказу, перевірка наданої інформації та перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то на екран виводиться відповідне повідомлення , що дані вказані невірно.

2.4.7.3.3.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта карти не співпадає з валютою переказу), номер картки, вибраної клієнтом для зарахування переказу і клієнт, у разі своєї згоди з наданою інформацією, підтверджує отримання переказу.

2.4.7.3.3.5. Після підтвердження Клієнту видається повідомлення про успішну виплату переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію (за бажанням Клієнта).

2.4.7.3.4 . ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ В БАНКОМАТІ.

Отримання переказу PrivatMoney здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.7.3.4.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою (шляхом введення PIN- коду картки).

2.4.7.3.4.2. Клієнт на екрані:

- Вибирає вид операції (отримати переказ)
- Вибирає систему переказів
- Вводить номер переказу
- Вводить суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.7.3.4.3. Здійснюється пошук переказу, перевірка наданої інформації та перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то на екран виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.7.3.4.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта картки не співпадає з валютою переказу), номер картки, вибраної клієнтом для зарахування переказу, і клієнт, у разі своєї згоди з наданою інформацією, підтверджує отримання переказу.

2.4.7.3.4.5. Після підтвердження проводиться автоматичне зарахування коштів на картку, обрану клієнтом. Видається повідомлення про успішну виплату переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію.

2.4.7.3.5. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ Internet Banking Приват24 (всі операції виконуються клієнтом безпосередньо в цій системі).

Отримання переказу PrivatMoney здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.7.3.5.1. Авторизація Клієнта по телефону.

Клієнт авторизується по своєму мобільному телефону (шляхом введення OTP-пароля).

2.4.7.3.5.2. Клієнт:

- Вибирає тип операції (отримати переказ)
- Вибирає систему переказів (з доступних систем переказів)
- Вводить номер переказу
- Вводить суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.7.3.5.3. Клієнт зі списку своїх карт вибирає карту, за допомогою якої буде проводитися зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта.

2.4.7.3.5.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування коштів за переказом в валюті картки, курс обміну (якщо валюта переказу не співпадає з валютою картки).

2.4.7.3.5.5. Клієнт запускає процедуру отримання переказу, яка містить пошук переказу, перевірку наданої інформації та перевірку відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не знайдено і / або результат перевірки відповідності негативний, то Клієнт отримує повідомлення, що дані вказані невірно.

Якщо за вказаними даними переказ знайдено і результат перевірки відповідності позитивний, то Клієнт отримує повідомлення, що переказ отримано і проводиться автоматичне зарахування грошових коштів за переказом на картку у валюті картки і надається інформація щодо переказу з можливістю її друку.

2.4.7.3.6. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ ЧЕРЕЗ КОНТАКТ-ЦЕНТР

Отримання переказу PrivatMoney здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.7.3.6.1 . Клієнт дзвонить зі свого фінансового телефону на номер 3700.

2.4.7.3.6.2. Співробітник Банку здійснює верифікацію Клієнта.

2.4.7.3.6.3. Клієнт повідомляє співробітнику Банку:

- Систему переказів

- Номер переказу

- Суму переказу у валюті виплати (+ / - 10 %)

2.4.7.3.6.4. Здійснюється пошук переказу, перевірка наданої інформації, перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не знайдений і / або результат перевірки відповідності негативний, то співробітник Банку отримує повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.7.3.6.5. Для вибору картки, на яку необхідно зарахувати переказ, Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, на поточний рахунок якої він бажає отримати грошові кошти за переказом.

2.4.7.3.6.6. Співробітник Банку повідомляє Клієнту інформацію про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта карти не співпадає з валютою переказу), карту, вибраною клієнтом для зарахування переказу, і клієнт підтверджує згоду на отримання переказу.

2.4.7.3.6.7. Співробітник Банку виконує процедуру отримання переказу і здійснюється автоматичне зарахування грошових коштів за переказом на картку у валюті картки.

Тарифи

2.4.8. Система переказів RIA (PIA)

2.4.8. Система переказів RIA (PIA) (далі - перекази RIA)

2.4.8.1. Загальні положення

Перекази RIA (відправлення та виплата) - це перекази, виконані за допомогою міжнародної системи грошових переказів RIA (далі система RIA).

Платіжною організацією міжнародної системи грошових переказів RIA є Continental Exchange Solutions, Inc. (США), яка діє в якості RIA Financial Services.

Система RIA надає можливості здійснення наступних видів переказів RIA (відправлення та виплата):

міжнародні перекази в доларах США , євро

SMS-повідомлення направляється відправнику про факт відправлення переказу із зазначенням номера переказу.

2.4.8.2. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ RIA

2.4.8.2.1. Відправлення переказу RIA може здійснюватися шляхом внесення готівкових грошових коштів або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.8.2.2. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ З ВІДДІЛЕННЯ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну картку або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.8.2.2.1. Відправлення переказу з відділення Банку шляхом внесення готівки або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта):

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів

- Країну призначення переказу

- Суму переказу

- Валюту переказу

- Прізвище , Ім'я , (По батькові) одержувача

2.4.8.2.2.2. Залежно від суми переказу та вимог чинного законодавства Клієнт повинен пред'явити підтверджуючі документи. Здійснюється перевірка наданих підтверджуючих документів на їх відповідність чинному законодавству.

2.4.8.2.2.3. Надання коштів для відправлення переказу (суми переказу та Клієнтської плати):

Клієнт повинен повідомити співробітнику банку про обраний ним спосіб надання грошових коштів для відправлення переказу:

- шляхом внесення готівкових коштів

або

- шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.8.2.2.3.1. Надання коштів для відправлення переказу шляхом внесення готівки:

Клієнт вносить суму переказу, оплачує Клієнтську плату, після цього співробітником Банку відправляється переказ і друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та прибутковий касовий документ про внесення грошових коштів (у 2-х примірниках), які передаються Клієнту для підпису. Один примірник документів надається Клієнту, інший залишається у Банку.

2.4.8.2.2.3.2. Надання коштів для відправлення переказу шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта):

Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, з якої він бажає надати грошові кошти для відправлення переказу. Клієнт також повідомляє останні 4 цифри номера платіжної картки у гривні, якщо бажає надати Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні.

Клієнтові надається інформація про суму списання коштів за переказом в валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки.

ОТР-паролем Клієнт підтверджує відправку переказу та списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта). Здійснюється списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) та відправка переказу.

Після підтвердження ОТР-паролем співробітником Банку друкується заява на відправлення переказу (у 2-х примірниках) та платіжне доручення про списання коштів з картки (у 2-х примірниках), які надаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається у Банку.

2.4.8.2.3. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ З ТЕРМІНАЛУ САМООБСЛУГОВУВАННЯ.

2.4.8.2.3.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою (шляхом введення PIN- коду картки).

Відправлення переказу RIA може здійснюватися шляхом внесення готівкових коштів або шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.8.2.3.2. Клієнт вказує на екрані терміналу самообслуговування параметри переказу:

- Систему переказів (вибирає зі списку доступних систем переказів)
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Країну призначення переказу (вибирає зі списку доступних країн)
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача

2.4.8.2.3.3. Клієнт на екрані перевіряє правильність обраних і введених ним даних, йому надається інформація про внесену суму готівки (якщо вносилися готівка), про суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки і Клієнт підтверджує відправлення переказу.

2.4.8.2.3.4. На екрані Клієнту видається повідомлення про успішну відправку переказу з номером відправленого переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію (за бажанням клієнта).

2.4.8.2.3. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ Internet Banking Приват24 (всі операції виконуються клієнтом безпосередньо в цій системі).

Відправлення переказу RIA здійснюватиметься шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта, відкритого у валюті переказу (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.8.2.3.1. Клієнт авторизується по своєму мобільному телефону (шляхом введення OTP-пароля).

2.4.8.2.3.2. Клієнт вибирає:

- Країну призначення переказу
- Суму переказу
- Валюту переказу
- Систему переказів (з доступних систем переказів)
- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача

2.4.8.2.3.3. Клієнт вибирає платіжну картку (за допомогою якої буде проводитися списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта), відкриту у валюті переказу. Обирає платіжну картку в гривні, якщо бажає сплатити Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні. При здійсненні переказу з карти “Універсальна” будуть додатково застосовуватись [тарифи](#) карти “Універсальна”.

2.4.8.2.3.4. Клієнтові надається інформація про суму списання суми переказу у валюті картки, суми списання Клієнтської плати у валюті картки.

2.4.8.2.3.5. OTP-паролем Клієнт підтверджує списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправку переказу.

Здійснюється списання грошових коштів з поточного рахунку (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправлення переказу.

2.4.8.2.3.6. Після підтвердження Клієнт має можливість доступу до інформації про переказ з можливістю її роздрукування.

2.4.8.2.4. ВІДПРАВЛЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ЧЕРЕЗ КОНТАКТ-ЦЕНТР

Відправлення переказу RIA здійснюватиметься шляхом списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.8.2.4.1. Клієнт дзвонить зі свого фінансового телефону на номер 3700.

2.4.8.2.4.2. Співробітник Банку здійснює верифікацію Клієнта.

2.4.8.2.4.3. Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, з якої він бажає надати грошові кошти для відправки переказу. Клієнт також повідомляє останні 4 цифри номера платіжної картки у гривні, якщо бажає сплатити Клієнтську плату з платіжної картки, відкритої у гривні.

2.4.8.2.4.4. Клієнт повідомляє співробітнику Банку:

- Систему переказів

- Країну призначення переказу

- Суму переказу

- Валюту переказу

- Прізвище, Ім'я, (По батькові) одержувача

2.4.8.2.4.5. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму списання суми переказу у валюті картки, суму списання Клієнтської плати у валюті картки, ПІБ одержувача.

2.4.8.2.4.6. Співробітник Банку здійснює процедуру списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта) і відправку переказу.

2.4.8.3. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ RIA.

2.4.8.3.1. Отримання переказу RIA може здійснюватися шляхом отримання готівкових грошових коштів або шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.8.3.2. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ У ВІДДІЛЕННІ Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну картку або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

2.4.8.3.2.1. Пошук переказу.

Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів

- Номер переказу

Виконується пошук переказу та перевірка наданої інформації, перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то співробітнику Банку виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.8.3.2.2. Отримання переказу.

Клієнт повинен повідомити співробітнику Банку про обраний ним спосіб отримання грошових коштів за переказом:

- шляхом отримання готівки

або

- шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

2.4.8.3.2.2.1. Одержання коштів за переказом шляхом отримання готівки:

Співробітник Банку проводить виплату переказу. Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та документ про видачу коштів (у 2-х примірниках), які надаються Клієнту для підпису.

Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається у Банку. Клієнт отримує грошові кошти.

2.4.8.3.2.2.2. Одержання коштів за переказом шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритої у валюті переказу:

Для вибору картки Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, на поточний рахунок якої він бажає отримати грошові кошти за переказом.

Співробітником Банку проводиться виплата переказу та зарахування суми переказу на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та платіжне доручення про зарахування коштів на картку (у 2-х примірниках), які надаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається у Банку.

2.4.8.3.3. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ В ТЕРМІНАЛАХ САМООБСЛУГОВУВАННЯ.

Отримання переказу RIA здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.8.3.3.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою (шляхом введення PIN- коду картки).

2.4.8.3.3.2. Клієнт на екрані:

- Вибирає систему переказів

- Вибирає номер картки, на яку він бажає отримати кошти за переказом (вибирає зі списку своїх карт)

- Вводить номер переказу.

2.4.8.3.3.3. Здійснюється пошук переказу, перевірка наданої інформації та перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то на екран виводиться відповідне повідомлення , що дані вказані невірно.

2.4.8.3.3.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта карти не співпадає з валютою переказу), номер картки, вибраної клієнтом для зарахування переказу і клієнт, у разі своєї згоди з наданою інформацією, підтверджує отримання переказу.

2.4.8.3.3.5. Після підтвердження Клієнту видається повідомлення про успішну виплату переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію (за бажанням Клієнта).

2.4.8.3.4 . ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ В БАНКОМАТІ.

Отримання переказу RIA здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.8.3.4.1. Клієнт авторизується за своєю платіжною картою у валюті переказу, на яку будуть зараховані кошти (шляхом введення PIN- коду картки).

2.4.8.3.4.2. Клієнт на екрані:

- Вибирає вид операції (отримати переказ)

- Вибирає систему переказів

- Вводить номер переказу

2.4.8.3.4.3. Здійснюється пошук переказу, перевірка наданої інформації та перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то на екран виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.8.3.4.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта картки не співпадає з валютою переказу), номер картки, вибраної клієнтом для зарахування переказу, і клієнт, у разі своєї згоди з наданою інформацією, підтверджує отримання переказу.

2.4.8.3.4.5. Після підтвердження проводиться автоматичне зарахування коштів на картку, за якою була здійснена авторизація Клієнта в банкоматі. Видається повідомлення про успішну виплату переказу і пропонується можливість друку чека про проведену операцію.

2.4.8.3.5. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ Internet Banking Приват24 (всі операції виконуються клієнтом безпосередньо в цій системі).

Отримання переказу RIA здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.8.3.5.1. Авторизація Клієнта по телефону.

Клієнт авторизується по своєму мобільному телефону (шляхом введення OTP-пароля).

2.4.8.3.5.2. Клієнт:

- Вибирає тип операції (отримати переказ)
- Вибирає систему переказів (з доступних систем переказів)
- Вводить номер переказу

2.4.8.3.5.3. Клієнт зі списку своїх карт вибирає карту, за допомогою якої буде проводитися зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта.

2.4.8.3.5.4. Клієнтові надається інформація про суму переказу, суму зарахування коштів за переказом в валюті картки, курс обміну (якщо валюта переказу не співпадає з валютою картки).

2.4.8.3.5.5. Клієнт запускає процедуру отримання переказу, яка містить пошук переказу, перевірку наданої інформації та перевірку відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не знайдено і / або результат перевірки відповідності негативний, то Клієнт отримує повідомлення, що дані вказані невірно.

Якщо за вказаними даними переказ знайдено і результат перевірки відповідності позитивний, то Клієнт отримує повідомлення, що переказ отримано і проводиться автоматичне зарахування грошових коштів за переказом на картку у валюті картки і надається інформація щодо переказу з можливістю її друку.

2.4.8.3.6. ОТРИМАННЯ ПЕРЕКАЗУ ЧЕРЕЗ КОНТАКТ-ЦЕНТР

Отримання переказу RIA здійснюватиметься шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта).

2.4.8.3.6.1. Клієнт дзвонить зі свого фінансового телефону на номер 3700.

2.4.8.3.6.2. Співробітник Банку здійснює верифікацію Клієнта.

2.4.8.3.6.3. Клієнт повідомляє співробітнику Банку:

- Систему переказів
- Номер переказу.

2.4.8.3.6.4. Здійснюється пошук переказу, перевірка наданої інформації, перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів.

Якщо за вказаними даними переказ не знайдений і / або результат перевірки відповідності негативний, то співробітник Банку отримує повідомлення, що дані вказані невірно.

2.4.8.3.6.5. Для вибору картки, на яку необхідно зарахувати переказ, Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, на поточний рахунок якої він бажає отримати грошові кошти за переказом.

2.4.8.3.6.6. Співробітник Банку повідомляє Клієнту інформацію про суму переказу, суму зарахування в валюті картки, курс обміну (якщо валюта карти не співпадає з валютою переказу), карту, вибрану клієнтом для зарахування переказу, і клієнт підтверджує згоду на отримання переказу.

2.4.8.3.6.7. Співробітник Банку виконує процедуру отримання переказу і здійснюється автоматичне зарахування грошових коштів за переказом на картку у валюті картки.

Тарифи

2.4.9. Міжнародні SWIFT - платежі

2.4.9. Міжнародні SWIFT - платежі.

2.4.9. Правила надання послуг фізичним особам по міжнародним SWIFT-платежам.

2.4.9.1. 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.

2.4.9.2. Загальні положення проведення міжнародних SWIFT-платежів

2.4.9.2.1. 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. При створенні SWIFT-платежів в Приват24, платіж приймається до виконання, за наявності заявки та платіжного доручення Клієнта, підтверджених ОПТ-паролем.

2.4.9.2.2. Здійснення міжнародних SWIFT-платежів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, а також відповідно до правил системи SWIFT.

2.4.9.2.3. 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.

2.4.9.2.4. 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.

2.4.9.2.4.1. Зарахування SWIFT- платежу в іноземній валюті в межах України на поточний рахунок в іноземній валюті фізичної особи (резидента або нерезидента) здійснюється шляхом переказу коштів в іноземній валюті з іншого власного рахунку (Постанова НБУ № 365 від 16.09.2013г.).

При надходженні SWIFT- платежу в іноземній валюті в межах України на поточний рахунок фізичної особи від третіх осіб , Банк здійснює продаж таких надходжень на міжбанківському валютному ринку України і зараховує гривню від продажу іноземної валюти на поточний рахунок в національній валюті фізичної особи (резидента або нерезидента)* .

* Зазначена вимога не поширюється на операції:

із зарахування процентів, нарахованих за залишком коштів на власному поточному або вкладному (депозитному) рахунках;
з казначейськими зобов'язаннями України та облігаціями внутрішньої державної позики;
з купівлі-продажу, обміну (конвертації) іноземної валюти у випадках, установлених законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України;
з валютою, одержаною в порядку спадкування;
за договорами дарування;
з повернення коштів (помилково перерахованих або надмірно сплачених).

2.4.9.2.5. 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.

Банк здійснює такі неторгові операції в іноземній валюті:

- перекази заробітної плати, стипендій, пенсій, аліментів, державної допомоги, матеріальної допомоги, допомоги родичів, 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, симпозиумах, 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.

2.4.9.2.6. 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 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.

2.4.9.2.7. Переказ коштів в іноземній валюті за поточними неторговельними операціями за дорученням фізичних осіб - нерезидентів за межі України здійснюється з поточного рахунку в іноземній валюті на підставі підтвердних документів.

2.4.9.2.7. Переказ коштів в іноземній валюті за поточними неторговельними операціями за дорученням фізичних осіб - нерезидентів за межі України здійснюється з поточного рахунку в іноземній валюті - на суму, яка в еквіваленті не перевищує 150 000 гривень на місяць, на підставі підтвердних документів:

Обмеження не поширюються на цілий ряд соціально важливих переказів:

- Оплату витрат на лікування в медичних закладах іншої держави, а також на оплату витрат на транспортування хворих;
- Оплату витрат, пов'язаних зі смертю громадян за кордоном (транспортні витрати та витрати на поховання);
- Перекази, що здійснюються на підставі вироків, рішень, постанов судових, слідчих та інших правоохоронних органів;
- Перекази, що здійснюються громадянами в разі виїзду за кордон на постійне місце проживання;
- Оплату витрат на навчання;
- Перекази коштів, отриманих в якості оплати праці нерезидентами в Україні, пенсії, аліменти.

2.4.9.2.8. 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.

2.4.9.2.9. Перекази в іноземній валюті за межі України з карт / рахунків фізичних осіб - нерезидентів здійснюються при наявності документів підтверджуючих джерело походження коштів в Україні.

2.4.9.2.10. 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.).

2.4.9.2.11. Фізичні особи-резиденти можуть відправити валюту на власний рахунок, відкритий у закордонному банку, тільки за наявності індивідуальної ліцензії НБУ на розміщення валютних цінностей на рахунках за межами України. (Постанова НБУ № 531 від 14.12.2012г.)

2.4.9.2.12. 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, перемену прізвища, імені.

2.4.9.2.13. 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.

2.4.9.2.14. За здійснення SWIFT-платежу стягується, встановлена банком, Клієнтська плата. Клієнтська плата розраховується у валюті переказу та стягується в національній валюті по курсу НБУ на дату здійснення операції.

Банк стягує комісійну винагороду в гривнях, незалежно від того, в якій валюті відкритий рахунок клієнта. При цьому Клієнт доручає Банку здійснити продаж валюти в розмірі Клієнтської плати на міжбанківському валютному ринку України і утримати отриманий від продажу валюти гривневий еквівалент, як оплату за послуги переказу.

2.4.9.2.15. Відправлення міжнародних SWIFT-платежів проводиться тільки після отримання Банком від відправника суми переказу та клієнтської плати.

2.4.9.2.16. 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.

2.4.9.2.16.1. При ініціюванні SWIFT-платежу в Приват24, Клієнту необхідно прикріпити сканкопію платіжного доручення або заповнити реквізити платіжного доручення в Приват24. Платіжне доручення підтверджується OTP-паролем, який прирівнюється до підпису Клієнта (електронний підпис).

2.4.9.2.16.2. Електронний документ на переказ має однакову юридичну силу з паперовим документом. Електронний підпис є обов'язковим реквізитом електронного документа на переказ.

2.4.9.2.16.3. При здійсненні платіжних операцій на сайті <http://www.privat24.ua> Банк генерує OTP-пароль і відправляє його Клієнту в тілі SMS-повідомлення з зазначенням інформації, яка буде ним підтверджуватися. Для підтвердження згоди, Клієнт передає отриманий OTP-пароль у відповідному sms-повідомленні або шляхом введення цього пароля у відповідному

ряду використовуваного сервісу. Платіжне доручення підтверджується електронним підписом Клієнта і доступно для самостійного роздрукування в Приват24 даного Клієнта.

2.4.9.2.16.4. Електронний документ на переказ, що не підтверджений електронним підписом, не приймається до виконання Банком.

2.4.9.2.16.5. Клієнт несе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в реквізитах електронного документа.

2.4.9.3. Виплата SWIFT-платежів

2.4.9.3.1. Виплата SWIFT-платежу здійснюється на карту / рахунок клієнта одержувача, відкритого у валюті надійшов платежу.

2.4.9.3.2. Якщо SWIFT-платіж не надійшов на рахунок / картку клієнта, Клієнт повідомляє співробітників дані для проведення пошуку платежу. Якщо після здійснення пошуку платіж не знайдений, співробітник повідомляє Клієнту про відсутність платежу.

2.4.9.3.3. 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»;

2.4.9.3.4. При надходженні платежу в Банк в іноземній валюті відмінної від USD, EUR, RUB, (код валют) *, Клієнт доручає Банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі МВРУ) від особи клієнта з відшкодуванням Банку витрат на оплату зборів, комісій та вартості наданих послуг, що діє на дату і час проведення Банком операції і зарахувати на рахунок клієнта в національній валюті по курсу Банка.

* Згідно Постанови НБУ № 34 від 04.02.1998 "Про погодження Класифікатора іноземних валют.

2.4.9.4. Відправка SWIFT-платежів

2.4.9.4.1. 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/>

2.4.9.4.2. При відправці SWIFT-платежу з картки / рахунку клієнта в Доларах США (USD), можливо здійснити конвертацію платежу, для виплати його в іншій іноземній валюті.

2.4.9.4.3. Для відправки SWIFT-платежів в іноземній валюті клієнт повинен надати наступні реквізити:

- назву банку-беніфіціара;
- SWIFT-код банку-беніфіціара;
- номер рахунку беніфіціара, найменування беніфіціара (для фізичної особи прізвище, ім'я).

2.4.9.4.4. При відправці SWIFT-платежу одержувачу в країни Європейського Союзу, обов'язковим реквізитом платіжного доручення є IBAN.

2.4.9.4.4.1. При відправці SWIFT-платежу без IBAN-коду в країни входять до переліку IBAN_Registry (http://www.swift.com/dsp/resources/documents/IBAN_Registry.pdf), Банк має право стягувати додаткову комісію, згідно тарифів Банку.

2.4.9.4.5. 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.

2.4.9.4.6. 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.

2.4.9.4.7. 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.

2.4.9.4.7.1. Клієнт може надати реквізити SWIFT-платежу для оформлення заяви на переказ готівки, платіжного доручення співробітником Банку. Для цього необхідно дати реквізити співробітнику Банку або прикріпити сканкопію платіжного доручення в Приват24. Такі документи на переказ грошових коштів підтверджуються OTP-паролем.

2.4.9.5. Інші умови здійснення міжнародних SWIFT-платежів.

2.4.9.5.1. 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. Усі відправлені платежі Клієнт може переглянути в архіві платежів Приват24.

2.4.9.5.2. Запит на повернення грошей по відправленому SWIFT-платежу здійснюється за заявою Клієнта в паперовій або електронній формі (заявка на повернення в архіві платежів Приват24), після здійснення операції по відправці переказу, згідно тарифів банку. Запит на повернення не гарантує повернення відправленого платежу.

2.4.9.5.3. Повернення надійшовшого в банк SWIFT-платежу можливе за заявою Клієнта, згідно тарифів Банку.

2.4.9.5.3.1. Одержувач має право ініціювати повернення переказу Відправникові до зарахування суми переказу на його рахунок, шляхом подачі заяви в паперовій або електронній формі. Електронна форма заяви підлягає підписанню електронним підписом Одержувача в порядку передбаченому п. 1.1.3.2.9. Умов та правил надання банківських послуг.

2.4.9.5.4. 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.

2.4.9.5.5. Клієнт має право ініціювати розшук вихідного SWIFT-платежу, якщо одержувач стверджує, що не отримав платіж, при цьому за послугу стягується комісія згідно тарифів

банку.

2.4.9.5.6. 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.

2.4.9.5.7. 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., не більше 500 USD + 12 USD у грн. за курсом НБУ
Відправка SWIFT-платежу в інший банк з рахунку / картки (по Україні)	5% від суми + 12 USD в гривневому еквіваленті за курсом НБУ.
Відправка SWIFT-платежу з рахунку / картки в банки партнери (А-Банк, ПриватБанк Європа)	3 \$
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 * еkv. 25\$

б) не поступивших в ПриватБанк

- у валюті 1 групи * еkv. 85\$

- у валюті 2 групи * еkv. 35\$

Подальші зміни, анулювання вихідних платежів на підставі письмової заяви відправника:

- у валюті 1 групи * еkv. 55\$

- у валюті 2 групи * еkv. 25\$

Отримання SWIFT-платежу на карту для виплат 0,5% від суми платежу

При відправці платежу

За відсутність IBAN-коду для країн, що входять до переліку IBAN_Registry

20 EUR

Повернення переказу Відправникові до зарахування суми переказу на рахунок Одержувача, шляхом подачі заяви в паперовій або електронній формі

Безкоштовно

Повернення переказу Відправникові до зарахування суми переказу на рахунок Одержувача, по запиту банку Відправника

екв. 20 \$ від суми платежу, що надійшов

Повернення переказу Відправникові після зарахування суми переказу на рахунок Одержувача, шляхом подачі заяви в паперовій формі

екв. 20 \$ від суми платежу, що надійшов

2.5 Операції у відділеннях (умови та правила проведення операцій у відділеннях Банку)

2.5.1. Касове обслуговування.

2.5.1. **Касове обслуговування.**

2.5.1.1. **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.

2.5.1.2. ІДЕНТИФІКАЦІЯ 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 банку 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.

2.5.1.3. 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.

2.5.1.4. 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 касовою 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.

2.5.1.5. 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.

2.5.1.6. ВЕРИФІКАЦІЯ КЛІЄНТА ПРИ проведенні валютнообмінних операцій

При проведенні валютнообмінної 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 валютнообмінні 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 (немає 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 валютнообмінну 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,

2.5.1.7. ПРОВЕДЕННЯ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ БЕЗ МОНЕТ

У відділеннях банку за бажанням клієнта при проведенні касових операцій надається послуга "без монет".

Дана послуга дозволяє клієнту здачу від операції направити на рахунок послуги накопичення "Копилка", на картковий рахунок або на рахунок мобільного телефону.

2.5.1.8. 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.

2.5.1.9. Валютно-обмінні операції, що здійснюються через програмно-технічні комплекси самообслуговування (далі - "ПТКС").

2.5.1.9.1. Банк здійснює операції з купівлі у Клієнтів іноземної валюти за гривні у ПТКС.

2.5.1.9.2. При проведенні валютно-обмінної операції в терміналі самообслуговування, Банк приймає до обміну тільки ті банкноти іноземної валюти, що пройшли перевірку справжності і наявність ознак платіжності в терміналі самообслуговування.

2.5.1.9.3. Клієнт надає платіжне доручення Банку щодо зарахування гривні на рахунок Клієнта, зазначений у платіжному дорученні.

2.5.1.9.4. Зарахування грошових коштів у гривні по операції купівлі іноземної валюти в ПТКС здійснюється протягом 36 годин за курсом на день проведення валютно-обмінної операції.

Тарифи:

Розмін купюр національної валюти			0 грн., без ПДВ
Надання клієнтам банку «Довідок про стан позичкової заборгованості»	УТСМ	Надання клієнтам банку «Довідок про стан позичкової заборгованості»	Фізособа - 0 грн. (нуль грн.), Юрособа - 200 грн. (двісті грн.).

	Бізнес обслуговування мігрантів та персонального кредитування	<p>Розрахунково-касове</p> <p>обслуговування клієнтів по особливому виду</p> <p>виплат (повернення надміру сплачених</p> <p>податків, виплата дотацій та інше)</p>	1 %.
Поповнення рахунку в терміналах самообслуговування і депозитарних банкоматах	Напрямок "Роздрібний бізнес"	Комісія за поповнення рахунку	<p>термінал самообслуговування = 0.5%, min</p> <p>депозитарний банкомат = 0.5%, min 1 грн</p> <p>(при поповненні кредитних карт комісія не встановлюється)</p>
Авіаквиток	Напрямок "Роздрібний бізнес"	обслуговування клієнтів через Контактний центр Банку	мінімум 6 дол (еквівалент мінімум 48 грн)

Залізничний квиток	Напрям "Роздрібний бізнес"	Обслуговування клієнтів через канали банку	<p>комісія формується динамічно на кожен квиток від 0.00 грн до 15 грн</p> <p>Розмір комісії визначається залежно від дня тижня, часу покупки, типу поїзда , типу вагона, обраного місця , наявності обраних додаткових послуг (чай , постіль, перевезення багажу) .</p> <p>Комісія банку не береться :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ при купівлі квитка з ознакою "Дитячий" , ◦ при вказівці студентського квитка, ◦ при відмови клієнта від постільної білизни.
Автобусний квиток	Напрям "Роздрібний бізнес"	обслуговування клієнтів через Контактний центр Банку	мінімум 1%, не менше 2 грн

<p>Приєм платежів за автобусні квитки через каси Банку, банкомати, термінали самообслуговування Банку та Приват24</p>	<p>Напрямок "Роздрібний бізнес"</p>	<p>Комісія</p>	<p>стягується з платника 1%, хв. 2 грн</p> <p>стягується з Клієнта (одержувача) 1%, хв. 1 грн * може стягується з платника, з одержувача або може бути комбінованою (ділитися між платником і одержувачем)</p>
<p>Приєм платежів за автобусні квитки через каси Банку, банкомати, термінали самообслуговування Банку та Приват24</p>	<p>Напрямок "Роздрібний бізнес"</p>	<p>Комісія</p>	<p>стягується з платника 1%, хв. 2 грн</p> <p>стягується з Клієнта (одержувача) 1%, хв. 1 грн * може стягується з платника, з одержувача або може бути комбінованою (ділитися між платником і одержувачем)</p>
<p>приєм платежів на адресу сторонніх банків в касах банку (готівка / карта)</p>			<p>при оплаті готівкою тариф - 1% (мінімум 100,00 грн) за кожне погашення;</p> <p>при безготівковій оплаті з карти тариф - 1% (мінімум 30,00 грн) за кожне погашення</p>

2.6 Платежі (умови та правила здійснення платежів через Банк)

2.6.1. Регулярні платежі.

2.6.1. **Регулярні платежі.**

[Оформити продукт](#)

2.6.1.1. 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.

2.6.1.2 . Відповідно до правил дії послуги «Регулярні платежі » Клієнт доручає Банку , а Банк зобов'язується здійснювати списання коштів з Картки / Рахунку Клієнта , зазначених у заявках (у тому числі в разі перевипуску , призупинення дії картки) , та / або на підставі розпорядження Клієнта , отриманого Банком з використанням віддалених каналів обслуговування, і перераховувати кошти за реквізитами і в порядку , зазначеними клієнтом у заявці та / або розпорядження Клієнта , отриманого Банком з використанням віддалених каналів обслуговування. Перелік віддалених каналів обслуговування вказаний в розділі 2.3.1 Умов та правил надання банківських послуг. У разі відсутності коштів на картці / 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).

2.6.1.3. «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.

2.6.1.4. 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 3700.

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.

2.6.1.5. 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).

2.6.1.6. 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).

2.6.1.7. 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.

2.6.1.8 . Підключення Клієнта до послуги Регулярний платіж у віддалених каналах обслуговування і доручення Клієнта на списання грошових коштів згідно п.2.6.1.3 здійснюється шляхом введення / підтвердження на сторінці такого каналу динамічного пароля , отриманого Клієнтом на його особистий мобільний телефон.

2.6.1.9. 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.

2.6.1.10. 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.

2.6.1.11. 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.

2.6.1.12. 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.

2.6.1.13. У випадку якщо Клієнт не використовує послугу "Регулярні платежі" т.е протягом 90 календарних днів з рахунку клієнта не було вироблено жодного успішного платежу на користь контрагента з причини відсутності коштів на рахунку / картці клієнта, неправильного зазначення рахунку / картки контрагента, Банк має право в односторонньому порядку припинити надання послуги "Регулярні платежі" (провести відключення даного регулярного платежу).

Тарифи:

Регулярні платежі на оплату комунальних послуг:	
Регулярний платіж на оплату комунальних послуг:	0 грн. для всіх типів карток
Регулярний платіж на користь бюджетних отримувачів, мережевих компаній та інших договірних отримувачів:	За рахунок особистих коштів: 0 грн. для всіх типів карток. За рахунок кредитних коштів: 3% для кредитних карток
Регулярний платеж на пополнение мобильной связи:	0 грн. для всіх типів карток
Регулярний платеж за страхование "Защита на каждый день" и "Недвижимость без осмотра":	0 грн. для всіх типів карток

Регулярні платежі по реквізитах:	
На депозит	0 грн. для всіх типів карток. (Операція можлива лише за рахунок особистих коштів)
На картку «Універсальна», «Універсальна Gold», особисті, миттеві, віртуальні картки, елітні картки, поточні рахунки і кредитну заборгованість перед банком	За рахунок особистих коштів: 0 грн. для всіх типів карток. За рахунок кредитних коштів: 4% для кредитних карток/ 2% для елітних карток

<p>На Картку для виплат (зарплатна, студентська і т.д.)</p>	<p>За рахунок особистих коштів: 0 грн. для всіх типів карток.</p> <p>За рахунок кредитних коштів: 4% для кредитних карток/ 2% для елітних карток</p> <p>З отримувача додатково утримується комісія за нецільове поповнення картки - 0.5%</p>
<p>На рахунок в іншому банку</p>	<p>З Картки для виплат (зарплатна, студентська і т.д.): 0 грн.</p> <p>З Картки «Універсальна», «Універсальна Gold», особистих, миттєвих, віртуальних картки, елітних карток, поточних рахунків: за рахунок особистих коштів – 1%, за рахунок кредитних коштів – 4%.</p> <p>З елітних карток: за рахунок особистих коштів – 0грн, за рахунок кредитних коштів –3%.</p>

2.6.2. Платежі по телефону

2.6.2.1. Банк надає клієнтам послугу з дистанційного обслуговування за допомогою телефонних каналів зв'язку - виконання операцій (платежів) за рахунками клієнта з проведенням за допомогою SMS-підтвердження.

2.6.2.2. Підключення до послуги Експрес-платежі здійснюється на підставі підписаного клієнтом відповідної заяви, або на підставі верифікації клієнта за номером телефону, а також отримання від нього відповідного секретного коду.

2.6.2.3. При виконанні розрахунків за допомогою системи «Експрес-платежі» використовуються електронні платіжні документи, але не виключається обробка банком документів на паперових носіях.

2.6.2.4. Для ініціювання платежу клієнт повинен звернутися в банк за телефоном (факсом, електронною поштою або використовуючи інший канал зв'язку) і повідомити реквізити електронного розрахункового документа (платіжного доручення):

дата

назву, ідентифікаційний код і номер рахунку платника

назву, ідентифікаційний код і номер рахунку одержувача

назва та код банку одержувача

суму цифрами

призначення платежу

2.6.2.5. Допускається як реквізитів платежу відсилання по факсу, електронній пошті, Skype банку рахунки, рахунки-фактури або договору, які містять вищевказані дані електронного платіжного документа.

2.6.2.6. При використанні системи «Експрес-платежі» банк щодня архівує електронні розрахункові документи і зберігає їх встановлений термін.

2.6.2.7. При використанні системи «Експрес-платежі» клієнт повинен зберігати свій мобільний телефон поза зоною досяжності сторонніх осіб і не допускати використання його третіми особами для СМС-обміну з банком.

2.6.2.8.В випадку втрати, крадіжки мобільного телефону клієнт зобов'язаний негайно повідомити про це в банк для блокування для цього номера телефону послуги «Експрес-платежі».

2.6.2.9.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.

2.6.2.10. Ідентифікація клієнта для доступу до системи «Експрес-платежі» здійснюється за номером мобільного телефону, номеру рахунку (карти), прізвища, імені, по батькові, датою рожения і кодовому слову (дівочого прізвища матері), паспортним даним.

2.6.2.11. Дистанційне розпорядження вважається переданим клієнтом і прийнятим банком, якщо клієнт назвав або ввів правильно ідентифікаційні дані, а також реквізити розрахункового документа.

2.6.2.12. Для підтвердження проводки платежу за допомогою системи «Експрес-платежі» банк направляє на мобільний телефон клієнта, номер якого зберігається в базі даних банку, SMS-повідомлення, яке містить інформацію про платіж, отримувача, суму і динамічний пароль, необхідний для проведення даного платежу.

2.6.2.13. Клієнт повинен переслати цей динамічний пароль на спеціальний сервісний номер або назвати його співробітникові банку, уповноваженому проводити Експрес-платежі.

2.6.2.14. Якщо клієнт не підтвердив розпорядження на здійснення операції, то банк його не виконувати.

2.6.2.15. Якщо у банку виникає потреба з'ясувати особу клієнта, суть діяльності, фінансовий стан, а клієнт не надасть документи і відомості, що підтверджують ці дані, або навмисне подасть неправдиві відомості про себе, то банк залишає без виконання електронний

розрахунковий документ, переданий в рамках послуги « Експрес-платежі ».

2.6.2.16. Сторони дійшли згоди, що за наявності у клієнта підписаної 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 в банк про те, що він забороняє подальше проведення платежу, то вважається, що таким чином клієнт підтвердив розпорядження на здійснення операції.

За відсутності у клієнта підписаної заяви, проведення платежу здійснюється тільки при підтвердженні його динамічним паролем, незалежно від суми платежу.

2.6.2.17. 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.

2.6.2.18. Заява про неправомірне «Експрес-платежі», проведеному «за замовчуванням» клієнт може направити в банк шляхом СМС-повідомлення або подзвонивши по телефону співробітникові банку, уповноваженому проводити Експрес-платежі.

2.6.2.19. Отримавши заяву про блокування Експрес-платежу банк ініціює розслідування причин несанкціонованого проведення платежу і приймає обумовлені нормативними документами НБУ заходи з повернення платежу.

Тарифи

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сума / розмір
---------	--------	-------------	---------------

Списання з карти
Універсальна
(кредитні засоби)*

БПП

Безготівковий
платіж через
контактний центр

1. Із зарахуванням на Депозити у тому числі послуга накопичення "Копілка" - заборона операції

2. Із зарахуванням на карту Універсальна, поточні рахунки фіз.ліц* - 4% + 5 грн за послугу

3. Із зарахуванням на карту для виплат - 4% + за зарахування для цільових карт 0,5% + 5 грн за послугу

4. Із зарахуванням на прибуткові рахунки, рахунки обліку виданих кредитних засобів, технологічні банківські рахунки - 4% + 5 грн за послугу

5. Із зарахуванням на рахунки відкриті в Приватбанку (платежі по реквізитах) – 4% + 5 грн за послугу

6. Із зарахуванням на рахунки відкриті не в Приватбанку (платежі по реквізитах) - 4% + 5 грн за послугу

7. Із зарахуванням на продукт «Розстрочка» - 4% + 5 грн за послугу

8. Із зарахуванням на продукт «Оплата частинами» - 4% + 5 грн за послугу

Списання з Елітної
карти (кредитні
засоби)

БПП

Безготівковий
платіж через
контактний центр

1. Із зарахуванням на Депозити в т.ч. послуга накопичення "Копілка" - заборона операції
2. Із зарахуванням на карту Універсальна, поточні рахунки фіз.ліц* - 3% + 5 грн за послугу
3. Із зарахуванням на карту для виплат - 3% + за зарахування для цільових карт 0,5% + 5 грн за послугу
4. Із зарахуванням на прибуткові рахунки, рахунки обліку виданих кредитних засобів, технологічні банківські рахунки — 3% + 5 грн за послугу
5. Із зарахуванням на рахунки відкриті в Приватбанку (платежі по реквізитах) – 3%+ 5 грн за послугу
6. Із зарахуванням на рахунки відкриті не в Приватбанку (платежі по реквізитах) - 3% + 5 грн за послугу
7. Із зарахуванням на продукт «Розстрочка» - 4% + 5 грн за послугу
8. Із зарахуванням на продукт «Оплата частинами» - 4% + 5 грн за послугу

Списання з карти
Універсальна
(власні засоби),
поточні рахунки
фіз.ліц

БПП

Безготівковий
платіж через
контактний центр

1. Із зарахуванням на Депозити (крім «Приват-вкладу») - 5 грн за послугу
2. Із зарахуванням на карту Універсальна, поточні рахунки фіз.ліц* - 5 грн за послугу
3. Із зарахуванням на карту для виплат – 0,5%(при платежу з поточн. рахунку max 500 грн) + за зарахування для цільових карт 0,5% + 5 грн за послугу
4. Із зарахуванням на прибуткові рахунки, рахунки обліку виданих кредитних засобів, технологічні банківські рахунки - 5 грн за послугу
5. Із зарахуванням на рахунки відкриті в Приватбанку (платежі по реквізитах) – 1%(мін 3 грн макс 200 грн)+ 5 грн за послугу
6. Із зарахуванням на рахунки відкриті не в Приватбанку (платежі по реквізитах) - 1 % (мін3 грн, макс 500 грн) + 5 грн за послугу
7. Із зарахуванням на продукт «Розстрочка» - 5 грн за послугу
8. Із зарахуванням на продукт «Оплата частинами» - 5 грн за послугу

1. Із зарахуванням на Депозити (крім «Приват-вкладу») - 5 грн за послугу

2. Із зарахуванням на карту Універсальна, поточні рахунки фіз.ліц* - 5 грн за послугу

3. Із зарахуванням на карту для виплат – за зарахування для цільових карт 0,5% + 5 грн за послугу

4. Із зарахуванням на прибуткові рахунки, рахунки обліку виданих кредитних засобів, технологічні банківські рахунки - 5 грн за послугу

Списання з Елітної карти (власні засоби)

БПП

Безготівковий платіж через контактний центр

5. Із зарахуванням на рахунки відкриті в Приватбанку (платежі по реквізитах) – 1 % (мін 3 грн, макс 200грн) + 5 грн за послугу

6. Із зарахуванням на рахунки відкриті не в Приватбанку (платежі по реквізитах) - 1 % (мін 3 грн,) + 5 грн за послугу

7. Із зарахуванням на рахунки юридичних осіб відкриті не в Приватбанку (платежі по реквізитах) — 1 %(мін3 грн , макс 500грн) + 5 грн за послугу

8. Із зарахуванням на продукт «Розстрочка» - 5 грн за послугу

9. Із зарахуванням на продукт «Оплата частинами» - 5 грн за послугу

Списання з карти
для виплат

БПП

Безготівковий
платіж через
контактний центр

1. Із зарахуванням на Депозити - 5 грн за послугу
2. Із зарахуванням на Депозит «Приват-вклад» 3-ої особи — 0,5% + 5 грн за послугу
3. Із зарахуванням на карту Універсальна, поточні рахунки фіз.ліц* - 5 грн за послугу
4. Із зарахуванням на карту для виплат – за зарахування для цільових карт 0,5% + 5 грн за послугу
5. Із зарахуванням на прибуткові рахунки, рахунки обліку виданих кредитних засобів, технологічні банківські рахунки – 5 грн за послугу
6. Із зарахуванням на рахунки відкриті в Приватбанку (платежі по реквізитах) – 1%(мін 3 грн макс 200 грн) + 5 грн за послугу
7. Із зарахуванням на рахунки відкриті не в Приватбанку (платежі по реквізитах) - 1% (мин. 3 грн., макс 200 грн) + 5 грн за послугу
8. Із зарахуванням на продукт «Розстрочка» - 5 грн за послугу
9. Із зарахуванням на продукт «Оплата частинами» - заборона операції

2.6.3. Дублікати квитанцій.

2.6.3. **Дублікати квитанцій.**

2.6.3.1 Ці Умови встановлюють порядок надання фізичним, юридичним або третім особам дублікатів квитанцій за прийнятими Банком платежах.

2.6.3.2 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.

2.6.3.3 Банк надає дублікати квитанцій за прийнятими платежами одержувачам / платникам на підставі їх запиту, наданого в Банк через відділення Банку, ПЗ «Приват24», контактний центр «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.

2.6.3.4 Надання Банком дублікатів квитанцій за прийнятими платежами одержувачам / платникам здійснюється після попередньої їх верифікації.

2.6.3.5 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.

2.6.3.6. Сторони погодили, що на дублікаті квитанцій прийнятих платежів Банк може використовувати факсимільний підпис уповноваженої особи банку з відбитком печатки Банку технічними друкованими пристроями.

Тарифи:

Тарифікація за надання дубліката квитанції за платежем	Напряму "Роздрібний бізнес"	Комісія за надання дублікату квитанції по платежу здійсненого раніше	0 грн. за квитанцію
--	-----------------------------	--	---------------------

2.6.4. Переказ коштів з використанням iPay

2.6.4. Переказ коштів з використанням iPay

2.6.4.1 Ці Умови регулюють порядок надання Банком послуги з переказу грошових коштів при здійсненні операцій з Платіжною картою з використанням програми iPay.

2.6.4.2 Згодою Клієнта про приєднання до послуги переказу грошових коштів з використанням програми iPay є його реєстрації в додатку iPay.

2.6.4.3 За розрахункове обслуговування при переказі грошових коштів Клієнт сплачує Банку винагороду в розмірі встановленому тарифами Банку, діючими на момент здійснення платежу.

2.6.4.4 Порядок активації, реєстрації та використання програми iPay розміщений на сайті <https://pos.liqpay.com>

2.6.4.5 Клієнт зобов'язується здійснити процедуру активації, реєстрації і використовувати додаток iPay відповідно до порядку, встановленого п.2.6.4.4 цих Умов

2.6.4.6. Клієнт зобов'язується не здійснювати операції з використанням додатка iPay, пов'язані з підприємницькою діяльністю, у разі якщо переказ грошових коштів здійснюється не на поточний рахунок суб'єкта господарювання, яким Клієнт уповноважений на здійснення таких операцій.

2.6.4.7 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

2.6.4.8 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.

2.6.4.9 У разі порушення Клієнтом обов'язку, встановленого пп. 2.6.4.5 - 2.6.4.7 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.

2.6.4.10. У разі порушення вимог та застосування штрафних санкцій з боку законодавчих органів і міжнародних платіжних систем, клієнт відшкодовує шкоду, у повному обсязі штрафних санкцій. Стягнення штрафних санкцій відбувається на підставі офіційного повідомлення міжнародних платіжних систем Noncompliance with MasterCard Standards для MasterCard і Noncompliance with VISA Standards для VISA.

2.6.5. Сервіс «ФотоКасса».

2.6.5.1. Ці умови та правила надання послуг з переказу грошових коштів з використанням сервісу «ФотоКасса», Тарифи, а також Заява про приєднання до Умов та Правил становлять договір про надання банківських послуг між Банком та Клієнтом.

2.6.5.2. Порядок активації, реєстрації та використання мобільного додатку «ФотоКасса» розміщений на сайті <http://privatbank.ua/apps/fotokassa/>.

2.6.5.3. Приєднавшись до цих Умов і правил Клієнт зобов'язується не передавати мобільний телефон, інше пристрій, що підтримує дане мобільний додаток, паролі для входу в мобільний додаток «ФотоКасса», інше пристрій, на який завантажено мобільний додаток «ФотоКасса», і приймає на себе всі ризики, пов'язані з шахрайськими діями при втраті, передачу в користування мобільного телефону (іншого пристрою), передачі паролів / кодів в разі не повідомлення Банку про втрату або підозрі про шахрайські дії.

2.6.5.4. Порядок звернення Клієнта (подача заявки) для проведення платежу за допомогою сервісу «ФотоКасса».

2.15.4.1. Для авторизації в мобільному додатку «ФотоКасса» використовується код (логін / пароль) з Приват24, OTP-пароль, пін-код.

2.6.5.4.2. Заявку на проведення платежу Клієнт подає за допомогою мобільного додатку «ФотоКасса», шляхом фотографування і відправки квитанції на проведення операціям Банку.

2.6.5.4.3. Для подачі заявки Клієнт фотографує квитанцію, яку бажає оплатити, вибирає карту для оплати (або зі списку карт, відкритих на його ім'я в Банк, або шляхом додавання карти іншого банку), вводить суму, на яку бажає здійснити платіж і відправляє заявку.

2.6.5.4.4. Прислане фото квитанції має містити інформацію, обумовлену в чинному законодавстві України, розділі «Проведення експрес-платежів».

2.6.5.4.5. Клієнт доручає Банку списати суму з відповідною Карти Клієнта на рахунок відповідно до реквізитів предоставленої квитанції. Підтвердженням дистанційного розпорядження на списання грошових коштів є фото квитанції і натискання кнопки «сплатити» в інтерфейсі додатка «ФотоКасса».

2.6.5.5. Ліміти та комісії.

2.6.5.5.1. Для платежів через сервіс «ФотоКасса» існують наступні обмеження:

- Обмеження по сумі одного платежу для Клієнтів Банку - 10000 грн,
- Обмеження по сумі одного платежу для Клієнтів - власників карток інших банків України - 1000 грн;
- Обмеження по сумі одного платежу для клієнтів з рахунку юридичної особи - 10000 грн;
- Обмеження за кількістю операцій одного Клієнта (з одного номера телефону) за 24 години - 5 платежів.

2.6.5.5.2. Комісії по платежах сервісу «ФотоКасса»:

- З картки ПриватБанку, з карти іншого банку України - 0 грн;
- З рахунку юридичної особи:

5 грн за платіж на рахунок ПриватБанку,

10 грн за платіж на рахунок іншого банку України,

У післяопераційний час стягується додаткова комісія для платежів з рахунку юридичної особи на інші банки - 1% від суми.

2.6.5.7. Особливості проведення платежів «ФотоКасси».

Відправлена Клієнтом заявка потрапляє в адмін-інтерфейс операціоніста Банку, який вручну проводить платіж Клієнта за допомогою програмних комплексів Банку, використовуючи реквізити платежу, зазначені на фото квитанції, надісланої Клієнтом.

Регламент проведення платежів «ФотоКасси» аналогічний регламентом проведення експрес-платежів:

Платежі всередині банку - 1 банківських день

Міжбанківські платежі - до 3-х банківських днів.

2.6.6. Інвойси.

2.6.6. **Інвойси.**

2.6.6.1 . **Терміни і поняття.**

Інвойс - рахунок на оплату, документ, що містить платіжні реквізити одержувача коштів (ініціатора інвойсу), за якими платник (одержувач інвойсу) здійснює безготівковий переказ грошових коштів за надані товари та (або) послуги.

Ініціатор інвойсу - одержувач грошових коштів, який ініціює оплату інвойсів.

Одержувач інвойсу - платник, який здійснює підтвердження інвойс шляхом оформлення платіжного доручення за його реквізитами.

2.6.6.2 Предмет договору.

2.6.6.2.1. Банк за даними Умовами та правилами надає послуги переказу грошових коштів згідно реквізитів, зазначених Ініціатором інвойсу і підтверджених Одержувачем інвойсу, а також послуги відправки повідомлень про уточнення платіжних реквізитів інвойс за плату встановлену цими Умовами та правилами.

2.6.6.3 . Порядок надання послуги.

2.6.6.3.1. Ініціатор інвойсу ініціює оплату інвойсів на сайті invoice.privatbank.ua або в Приват24.

Даними діями Ініціатор інвойсу підтверджує свою згоду з тарифами і даними Умовами та правилами, доручає Банку проводити в односторонньому порядку списання тарифів, передбачених цим розділом Умов та Правил. Також Ініціатор інвойсу, виставляючи Інвойс, підтверджує, що всі дані, реквізити по інвойсу, вказані ним коректно, існують всі необхідні договірні відносини між Ініціатором інвойсу і Одержувачем інвойсу. Ініціатор інвойсу доручає Банку за згодою Одержувача інвойсу з виставленим інвойс - зараховувати грошові кошти за реквізитами, вказаними Ініціатором інвойсу.

2.6.6.3.2. Одержувач інвойсу, який отримав виставлений на свою адресу Інвойс по електронній пошті або на мобільний телефон, зазначені Ініціатором інвойсу, або будь-яким іншим способом, обумовленим в цих Умовах і правилах, ініціюючи оплату інвойсів будь-яким з передбачених на сайті invoice.privatbank.ua способів - приєднується до цих Умов і правил, доручає Банку проводити в односторонньому порядку списання винагороди Банку, передбачених цим розділом Умов та Правил, а також підтверджує, що він ознайомлений з усіма доданими до такого інвойс документами. Одержувач інвойсу, підтверджуючи виставлений на його адресу Інвойс створює платіжне доручення на оплату інвойсів способами, зазначеними на сайті invoice.privatbank.ua в сумі і у відповідності з реквізитами, вказаними в інвойсі.

2.6.6.3.3. Обмеження за кількістю інвойс, що виставляються Ініціаторами інвойсу - не встановлюються. При цьому Банком встановлюються такі ліміти на проведення операцій у відповідності з даними Умовами та правилами в плинні доби, які можуть бути переглянуті за погодженням з Ініціатором інвойсу (проводиться будь-яким з передбачених цими Умовами та Правилами способів):

« ОДЕРЖУВАЧ інвойс »	« ІНІЦІАТОР інвойс »	Валюта виставленого інвойсу	Ліміт операцій
Карта ПриватБанку	Карта / рахунок ПриватБанку	гривня	2500 \$ (в еквіваленті)
Карта ПриватБанку	Карта іншого банку України	гривня	2500 \$ (в еквіваленті)
Карта ПриватБанку	Рахунок іншого банку України	гривня	150 000 грн

Карта ПриватБанку	Карта зарубіжного банку	долари , євро	1800\$ (в еквіваленті)
Карта ПриватБанку	Счет LiqPAY в UAH	гривня	2500\$ (в еквіваленті)
Карта ПриватБанку	СчетLiqPAY вUSD, EUR, RUB	долари , євро , рублі	2500\$ (в еквіваленті)
Карта іншого банку України	Карта ПриватБанку	гривня	900\$ (7000 грн)
Карта іншого банку України	Рахунок ПриватБанку	гривня	150 000 грн
Карта іншого банку України	Карта іншого банку України	гривня	900\$ (7000 грн)
Карта іншого банку України	Рахунок іншого банку України	гривня	150 000 грн
Карта іншого банку України	Карта зарубіжного банку	долари , євро	250\$ / не більше 500 \$ на добу
Карта іншого банку України	Рахунок LiqPAY в UAH	гривня	900\$ (в еквіваленті)
Карта іншого банку України	Рахунок LiqPAY вUSD, EUR, RUB	долари , євро , рублі	900\$ (в еквіваленті)
Карта закордонного банку	Карта ПриватБанку	гривня	250\$ / не більше 500 \$ на добу

Карта закордонного банку	Рахунок ПриватБанку	гривня	250\$ / не більше 500 \$ на добу
Карта закордонного банку	Карта іншого банку України	гривня	250\$ / не більше 500 \$ на добу
Карта закордонного банку	Рахунок іншого банку України	гривня	250\$ / не більше 500 \$ на добу
Карта закордонного банку	Карта зарубіжного банку	долари , євро	250\$ / не більше 500 \$ на добу
Карта закордонного банку	Рахунок LiqPAY в UAH	гривня	250\$ / не більше 500 \$ на добу
Карта закордонного банку	Рахунок LiqPAY вUSD, EUR, RUB	долари , євро , рублі	250\$ / не більше 500 \$ на добу

2.6.6.3.4. Для здійснення контролю за проведенням операцій в рамках виставлення або підтвердження інвойс, Ініціатор / Одержувач інвойсу доручає Банку проводити розсилку чеків по проведених операціях на адреси електронної пошти, зазначені Ініціатором / Одержувачем інвойсу при виставленні / підтвердженні інвойс. Ініціатор / Одержувач інвойсу, підтверджуючи / виставляючи Інвойс, несе відповідальність за правильність зазначених у ньому реквізитів.

2.6.6.4 . Порядок розрахунків .

2.6.6.4.1. Ініціатор / Одержувач інвойсу при ініціюванні інвойс або при підтвердженні інвойс, доручають Банку стягувати тарифи в односторонньому порядку, виходячи з таких параметрів виставляється інвойс:

2.6.6.4.1.1. Тарифи по переказах грошових коштів на рахунок Банку, оплачувані або Ініціатором інвойсу, або Одержувачем інвойсу залежно від вибору Ініціатора інвойсу при його виставленні :

- По картах Банку: 1 % , від суми виставленого інвойс, не більше 15 грн ;

- По картах інших банків: 3% від суми виставленого інвойс.

2.6.6.4.1.2. Тарифи з переказу грошових коштів на рахунок, відкритий в іншому банку, оплачувані або Ініціатором інвойсу, або Одержувачем інвойсу залежно від вибору Ініціатора інвойсу при його виставленні:

- По картах Банку: 1,5% від суми виставленого інвойс;

- По картах інших банків: 3,5% від суми виставленого інвойс

2.6.7. Сервіс «AirPay».

2.6.7. Сервіс «AirPay».

2.6.7.1. Ці Умови та правила надання послуг з безконтактної оплати в торгово-сервісній мережі з використанням мобільного додатку «AirPay », Тарифи, а також Заява про приєднання до Умов та Правил становлять договір про надання банківських послуг між Банком та Клієнтом.

2.6.7.2. Порядок активації, реєстрації та використання мобільного додатку «AirPay»:

2.6.7.2.1. Після установки мобільного додатку «AirPay» Клієнт проходить реєстрацію шляхом введення номера мобільного телефону в міжнародному форматі , на який буде відправлено одноразовий пароль (ОТР) в СМС повідомленні. Після введення одноразового пароля Клієнт самостійно встановлює ПІН-код для подальшого доступу в додаток.

2.6.7.2.2. Після проходження процедури реєстрації в додатку Клієнт вибирає зі списку торгову точку , в якій можливе провести оплату за допомогою « AirPay ». Після вибору торгової точки , карти , з якою буде проведена оплата , Клієнт вказує суму платежу і підтверджує оплату шляхом натискання на кнопку акцептації.

2.6.7.2.3. Якщо Клієнт є користувачем Інтернет-банку Приват24, він може додати свої карти з Приват24 в мобільний додаток «AirPay», для подальшого проведення з них покупок. Для цього Клієнт натискає на відповідну кнопку додавання карт і вказує свій статичний пароль від аккаунта Приват24. Карти будуть додані в додаток тільки в тому випадку, якщо Клієнт правильно ввів статичний пароль аккаунта Приват24 , а введений номер телефону при реєстрації в «AirPay» є логіном клієнта в системі Приват24.

2.6.7.2.4. Клієнт може додати в додаток карти вручну, в тому числі і картки інших банків. У цьому випадку Клієнт заповнює всі необхідні поля (Найменування карти, повний номер

картки, термін дії картки, CVV2-код карти). При цьому карта повинна бути відкрита для розрахунків в Інтернет. Для завершення процедури додавання карти Клієнт повинен ввести заблоковану суму на карті, яка може варіюватися від 0.01 до 10.00 грн. Сума автоматично розблокується і буде доступна Клієнту протягом 30 днів з дати її блокування.

2.6.7.2.5. Після проведення оплати Клієнт може переглянути статус транзакції в розділі «Історія», тут же можливо переглянути детальний чек по операції.

2.6.7.3. Приєднавшись до цих Умов та правил Клієнт зобов'язується не передавати мобільний телефон, SIM картку, інший пристрій, що підтримує даний мобільний додаток, паролі для входу в мобільний додаток «AirPay», інші пристрої, на які завантажено мобільний додаток «AirPay», і приймає на себе всі ризики, пов'язані з шахрайськими діями при втраті, передачу в користування мобільного телефону (іншого пристрою), передачі паролів / кодів в разі не повідомлення Банку про втрату або підозрі про шахрайські дії.

2.6.7.4. Порядок звернення Клієнта (подача заявки) для проведення платежу за допомогою сервісу «AirPay».

2.6.7.4.1. Для авторизації в мобільному додатку «AirPay» використовується номер мобільного телефону, OTP-пароль, пін-код.

2.6.7.4.2. Заявку на проведення оплати Клієнт подає за допомогою мобільного додатку «AirPay», шляхом підтвердженням платежу в діалоговому вікні програми.

2.6.7.4.3. Для подачі заявки Клієнт вказує торгову точку (торгово-сервісне підприємство), в якому хоче оплатити, вибирає карту для оплати (або зі списку карт, відкритих на його ім'я, або шляхом додавання картки іншого банку), вводить суму, на яку бажає здійснити платіж і відправляє заявку.

2.6.7.4.4. Клієнт доручає Банку списати суму з відповідною Карти Клієнта на користь торгово-сервісного підприємства, з яким Банк уклав договір еквайрингу і яке надає клієнтові товар або послугу. Підтвердженням дистанційного розпорядження на списання коштів є натискання кнопки «сплатити» в інтерфейсі додатка «AirPay».

2.6.7.4.5. За фактом успішної оплати через сервіс «AirPay» клієнт отримує повідомлення в мобільному додатку, а в терміналі, встановленому в торговій точці (торгово-сервісному підприємстві), буде роздрукований чек з результатом проведення операції. Підтвердженням того, що оплату справив клієнт, є унікальний код авторизації, зазначений у мобільному додатку і на роздрукованому чеку з pos – терміналу.

2.6.7.5. Ліміти і комісії

2.6.7.5.1. Для платежів через сервіс «AirPay» діють наступні обмеження за сумами та кількості операцій на добу: з карт ПриватБанку - необмежено, з карток інших банків - сума платежу до 1000 грн, кількість платежів в добу - до 3.

2.6.7.5.2. Комісії для Клієнтів по платежах сервісу «AirPay»:

з картки ПриватБанку, з картки іншого банку України - безкоштовно.

2.6.7.6. Особливості проведення платежів «AirPay».

Відправлена Клієнтом заявка потрапляє в автоматичну обробку Банком, який проводить платіж з картки Клієнта за допомогою програмних комплексів Банку на розрахунковий рахунок юридичної особи, який надає Клієнту послугу або продає товар.

2.6.8. Послуга «Оплата навчання»

2.6.8.1. Ці Умови встановлюють порядок надання фізичним особам, що є Клієнтами Банку, послуги «Оплата навчання», далі Послуга.

2.6.8.2. Для надання Послуги Банк відкриває Клієнту поточний рахунок з цільовим призначенням для оплати Клієнтом послуг з навчання в учбовому закладі. Перерахування грошових коштів на цілі відмінні від сплати послуг навчання на здійснюються.

2.6.8.3. Клієнт зобов'язаний на період навчання на 1 вересня кожного поточного року зарахувати на поточний рахунок гроші в розмірі, який дорівнює або більше розміру, зазначеному в договорі між Клієнтом та учбовим закладом за два семестра навчання, або на 1 вересня /1 січня кожного поточного року зарахувати на поточний рахунок гроші в розмірі, який дорівнює або більше розміру, зазначеному в договорі між Клієнтом та учбовим закладом за семестр навчання.

2.6.8.4. Банк зобов'язаний нараховувати бонус в розмірі 1% (без НДФО) від сумми зарахування грошей на поточний рахунок за семестр навчання . В разі зарахування Клієнтом грошей в розмірі оплати навчання за два семестри, Банк зобов'язаний нарахувати Клієнту бонус в розмірі і 3 % (без НДФО) від суми зарахування. Нарахування бонуса здійснюється одноразово, не пізніше 5 числа поточного місяця, що слідує за місяцем зарахування грошей на поточний рахунок. Бонус виплачується Клієнту шляхом зарахування грошей, в розмірі, зазначених в цьому пункті, на рахунок «Бонус плюс», відкритому в Банку.

2.6.9. Мобільний додаток “Яндекс.Заправки”

УГОДА КОРИСТУВАЧА

Банк: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
(Адреса: 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна Перемоги, буд. 50, к/р 3200917060401 в Головному управлінні НБУ по м.Києву і Київській області, МФО 305299, свідоцтво про

реєстрацію: № 02800016), на підставі ліцензії Національного Банку України № 22 від 04.12.01 р., керуючись Законом України «Про банки і банківську діяльність», а також ст. 634 Цивільного кодексу України, публічно пропонує необмеженому колу фізичних осіб можливість отримання послуг з оплати палива на АЗС за допомогою платіжних карток, використовуючи мобільну програму «Яндекс.Заправки», для чого публікує цю Угоду про таке:

2.6.9.1. Предмет Угоди

2.6.9.1.1. Банк як Оператор приймає на себе зобов'язання здійснювати приймання/переказ коштів від Клієнтів за допомогою мобільної програми «Яндекс.Заправки».

2.6.9.1.2. Якість послуг, що надаються Банком за цією Угодою, повинна відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, які регулюють операції з використанням Карток.

2.6.9.1.2.1. Стосунки Банку з Клієнтом під час надання послуг у мобільній програмі «Яндекс.Заправки» регулюються такими нормативними актами:

2.6.9.1.2.1.1. Законом України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.00 р. № 2121-III.

2.6.9.1.2.1.2. Законом України «Про платіжні системи і переказ грошей в Україні» від 05.04.01 р. № 2346-III.

2.6.9.1.2.1.3. Положенням про здійснення операцій з використанням спеціальних платіжних засобів, затвердженим Постановою Правління Національного банку України від 30.04.10 р. № 223.

2.6.9.1.2.1.4. Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній і іноземній валютах, затвердженою Постановою Правління Національного банку України від 12.11.03 р. № 492.

2.6.9.1.2.1.5. Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженою Постановою Правління Національного банку України від 21.01.04 р. № 22.

2.6.9.1.2.1.6. Постанова Національного банку України від 16.09.2013 р. № 365.

2.6.9.1.3. Ця Угода публічно доводиться до необмеженого кола фізичних осіб для сприяння в здійсненні переказів коштів у мережі Інтернет шляхом її розміщення (публікації) у мобільній програмі «Заправки.Яндекс» (постійно доступна для ознайомлення).

2.6.9.1.4. Ця Угода набуває чинності з моменту реєстрації Клієнта у мобільній програмі «Яндекс.Заправки».

2.6.9.1.5. Кожна Сторона гарантує іншій Стороні, що володіє необхідною право- і дієздатністю, а також усіма правами і повноваженнями, необхідними і достатніми для укладення і виконання Угоди відповідно до його умов.

2.6.9.1.6. Клієнт запевняє, що не має наміру використовувати мобільну програму «Яндекс.Заправки» для проведення операцій, пов'язаних зі здійсненням підприємницької діяльності.

2.6.9.2. Терміни і визначення, що використовуються в Угоді

2.6.9.2.1. Терміни, не зазначені у цьому розділі, уживаються у тексті цієї Угоди у значеннях відповідно до законодавства України і загальноприйнятих зворотів.

Верифікація – це перевірка персональних даних Клієнта, під час якої запит маршрутизується за допомогою Банку. У разі введенні правильних реквізитів платіжної картки Банк дозволяє використання мобільної програми «Заправки.Яндекс».

Дистанційне Розпорядження – це розпорядження Банку виконати певну операцію, передане Клієнтом узгодженим каналом доступу із проходженням визначеної правилами процедури передачі розпоряджень.

Ідентифікація – це процедура, передбачена нормами чинного законодавства України, у тому числі Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах, затверджена Постановою Правління Національного Банку України від 12.11.03 р. № 492.

Клієнт – фізична особа, користувач мобільної програми «Яндекс.Заправки», який пройшов процедуру верифікації під час входу до мобільної програми «Яндекс.Заправки» шляхом уведення необхідних реквізитів платіжної картки.

Транзакція верифікації платіжної картки – транзакція з перевірки картки, під час її проведення на картці блокується сума на одну одиницю валюти картки строком до 30 днів.

2.6.9.3. Умови використання мобільної програми «Яндекс.Заправки»

2.6.9.3.1. Банк виконує доручення Клієнта, які містяться у Дистанційному Розпорядженні, відправленому Банку.

2.6.9.3.2. Порядок реєстрації Клієнта у мобільній програмі «Яндекс.Заправки».

2.6.9.3.2.1. Зареєстрованим Клієнтом є будь-який Клієнт, який виконав Транзакцію верифікації платіжної картки.

2.6.9.3.2.2. Транзакція верифікації платіжної картки вважається успішно завершеною після блокування суми у розмірі однієї одиниці валюти картки. Розблокування суми відбувається автоматично банком емітентів протягом 30 днів з моменту блокування.

2.6.9.3.3. Зобов'язання Банку у рамках Угоди обмежуються прийманням коштів у Клієнтів і передачею коштів одержувачам, яким вони призначені. При цьому, якщо інше в окремих випадках прямо не визначене Угодою або додатковою домовленістю Сторін, Банк не є учасником угоди з купівлі-продажу товарів (надання послуг/виконання робіт), так само як і будь-якої іншої укладеної між Клієнтом і контрагентом, і відповідно:

- не регулює та не контролює правочинність угоди, її умови, а також факт і наслідки укладення, виконання і розірвання угоди, у тому числі у частині повернення оплати по такій угоді;
- не розглядає претензії Клієнта, які стосуються невиконання (неналежного виконання) контрагентами своїх зобов'язань по угоді, у тому числі зобов'язань щодо передавання товарів, надання послуг/виконання робіт.

2.6.9.3.4. Банк вправі вимагати у Клієнта документи та інформацію, необхідні для встановлення його особи, фінансового стану, визначення діяльності. У разі відмови Клієнта в наданні необхідних документів і відомостей або навмисного надання неправдивих відомостей про себе, Банк відмовляє Клієнту в його обслуговуванні.

2.6.9.3.5. Контрагент, на чю адресу Клієнт ініціює переказ, зазначається Клієнтом у Дистанційному Розпорядженні. Зобов'язання Банку з переказу коштів на користь контрагента вважається виконаним з моменту виконання зазначеного Розпорядження.

2.6.9.3.6. Клієнт зобов'язаний:

- не розголошувати відомості про реквізити картки Клієнта третім особам;
- надавати Банку достовірну інформацію, необхідну для проведення операцій;
- здійснювати операції відповідно до умов цієї Угоди;
- на запит Банку надавати необхідні документи, відомості й інші дані для ідентифікації Клієнта, визначення суті його діяльності і фінансового стану, з метою виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом;

- не використовувати як засоби платежу передплачені картки;
- оплачувати послуги Банку відповідно до тарифів Банку;
- повідомляти Банк про усі зміни даних Клієнта, пов'язаних з виконанням цієї Угоди, не пізніше 3 календарних днів з моменту їхнього виникнення.

2.6.9.3.7. Інші умови використання мобільної програми «Яндекс.Заправки», що визначають права та обов'язки Сторін.

2.6.9.3.7.1. Банк у рамках Угоди має право:

2.6.9.3.7.1.1. Припиняти роботу програмних та/або апаратних засобів, які забезпечують функціонування мобільної програми «Яндекс.Заправки», у разі виявлення істотних несправностей, помилок і збоїв, а також з метою проведення профілактичних робіт і запобігання випадкам несанкціонованого доступу до мобільної програми «Яндекс.Заправки».

2.6.9.3.7.1.2. Вимагати від Клієнта надання даних, що ідентифікують Клієнта, у випадках:

- коли у Банку є підстави припускати, що Клієнт порушує умови Угоди, законодавство України, порушує права і законні інтереси Банку, контрагентів;
- інших випадках на розсуд Банку.

2.6.9.3.7.1.3. Припиняти можливість використання Клієнтом мобільної програми «Яндекс.Заправки» за умови:

- виникнення у Банку сумнівів щодо законності дій Клієнта з надсиланням Клієнту вимоги про підтвердження ідентифікації, а також джерела походження коштів для оплати з використанням мобільної програми «Яндекс.Заправки»;
- порушення Клієнтом умов цієї Угоди;
- в інших випадках, коли здійснення переказу може спричинити збитки для Банку, контрагента або третіх осіб.

2.6.9.3.7.2. Не обслуговувати запити до Сервера з анонімних проксі-серверів;

2.6.9.3.7.3. Надавати Клієнту додаткові послуги, умови підключення і надання яких визначаються Банком.

2.6.9.3.8. Інформація про мобільну програму «Яндекс.Заправки», яка обумовлена умовами Угоди та/або стосується використання мобільної програми «Яндекс.Заправки», розміщується Банком на сайті Умов та правил, при цьому інформація про істотні зміни умов Угоди, зміни тарифів публікується не пізніше ніж за три дні до набуття такими змінами чинності.

2.6.9.3.9. Клієнт має право не вимагати від банку здійснити повернення йому суми переказу з транзитного рахунку банку після закінчення тридцяти робочих днів від дня надходження цієї суми на транзитний рахунок банку і не вимагає від банку направити запит на уточнення реквізитів одержувача.

2.6.9.4. Тарифи

2.6.9.4.1. Банк має право стягувати з Клієнта певну суму коштів як компенсацію витрат та/або винагороду Банку, пов'язані з виконанням Банком своїх зобов'язань за цією Угодою (надалі – Тариф). Розміри Тарифів зазначаються до підтвердження проведення операції в мобільній програмі «Яндекс.Заправки».

2.6.9.4.2. Оплата Тарифу Клієнтом здійснюється шляхом утримання відповідної суми Банком у процесі проведення операції у мобільній програмі «Яндекс.Заправки».

2.6.9.5. Порядок укладення і строк дії Угоди

2.6.9.5.1. Угода про використання мобільної програми «Яндекс.Заправки» укладається між Банком і Клієнтом у формі договору приєднання (ст. 634 Цивільного кодексу України).

2.6.9.5.2. Акцептом умов Угоди є здійснення Клієнтом дій, визначених п. 2.6.9.5.4. цієї Угоди.

2.6.9.5.3. Акцепт умов Угоди означає повне і беззастережне прийняття Клієнтом усіх умов Угоди без будь-яких застережень та/або обмежень і рівносильний укладенню двосторонньої письмової Угоди про використання мобільної програми «Яндекс.Заправки».

2.6.9.5.4. Клієнт здійснює акцепт Угоди після ознайомлення з його умовами на сайті Умов та правил шляхом сукупного виконання таких дій:

2.6.9.5.4.1. Ознайомлення з умовами Угоди та їхнє прийняття шляхом встановлення мобільної програми «Яндекс.Заправки» та уведення реквізитів картки для реєстрації.

2.6.9.5.4.2. Реєстрація у мобільній програмі «Яндекс.Заправки» здійснюється шляхом уведення реквізитів платіжної картки.

2.6.9.5.5. Строк акцепту не обмежений.

2.6.9.5.6. У момент здійснення акцепту Клієнту привласнюється унікальний обліковий запис у мобільній програмі «Яндекс.Заправки».

2.6.9.5.7. Угода вважається укладеною і набуває чинності з моменту акцепту, що визначається часом введення Користувачем у мобільну програму «Яндекс.Заправки» реквізитів платіжної картки.

2.6.9.5.8. Угода діє протягом невизначеного строку або до моменту розірвання на підставах, визначених умовами Угоди та/або нормами чинного законодавства України.

2.6.9. 6. Відповідальність Сторін

2.6.9.6.1. Банк не відповідає за несправності, помилки та збої у роботі програмних та/або апаратних засобів, які забезпечують функціонування мобільної програми «Яндекс.Заправки», що виникли з причин, які не залежать від Банку, а також пов'язані з цим збитки Клієнта.

2.6.9.6.2. Банк не відповідає за тимчасову відсутність у Клієнта доступу до програмних та/або апаратних засобів, які забезпечують функціонування мобільної програми «Яндекс.Заправки», а також пов'язані з цим збитки Клієнта.

2.6.9.6.3. Банк не відповідає за збитки Клієнта, які виникли внаслідок неправомірних дій третіх осіб, у тому числі пов'язаних із втратою Клієнтом смартфона або іншого пристрою, у якому здійснювалась реєстрація клієнта.

2.6.9.6.4. Банк не відповідає за збитки Клієнта, що виникли внаслідок:

2.6.9.6.4.1. Наявності «вірусів» та інших шкідливих програм в обладнанні та програмному забезпеченні, що використовується Клієнтом для доступу до мобільної програми «Яндекс.Заправки»;

2.6.9.6.4.2. Порушення Клієнтом Угоди і рекомендацій з використання мобільної програми «Яндекс.Заправки».

2.6.9.6.5. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх зобов'язань за Угодою, якщо таке є наслідком обставин непереборної сили, що виникли після набрання чинності Угодою, внаслідок подій надзвичайного характеру, які не могли бути передбачені і відвернені розумними заходами.

2.6.9.6.6. В інших випадках невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Угодою Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України з урахуванням умов Угоди.

2.6.9.7. Змінення і розірвання Угоди

2.6.9.7.1. Банк вправі в односторонньому порядку вносити зміни до цієї Угоди шляхом публікації змін на сайті Умов та правил. Зміни набувають чинності з моменту опублікування, якщо інший строк набрання змінами чинності не визначений додатково при їхній публікації.

2.6.9.7.1.1. У разі внесення Банком до Угоди істотних змін, що впливають на можливість використання мобільної програми «Яндекс.Заправки» Клієнтом, Банк повідомляє про них Клієнта на сайті Умов та правил не менш ніж за три дні до набрання змінами чинності. У разі незгоди Клієнта зі змінами умов Угоди останній вправі розірвати Угоду у зазначений строк.

2.6.9.7.2. Ця Угода може бути розірвана з ініціативи однієї зі Сторін:

2.6.9.7.2.1. З ініціативи Банку шляхом надсилання відповідного повідомлення засобами мобільної програми «Яндекс.Заправки». Угода вважається розірваною після закінчення десяти днів після отримання зазначеного повідомлення;

2.6.9.7.2.2. З ініціативи Банку у разі невикористання Клієнтом послуг у мобільній програмі «Яндекс.Заправки» понад 12 календарних місяців поспіль (під використанням у цьому випадку розуміється здійснення операцій з переказу коштів). Угода вважається розірваною після закінчення десяти днів з моменту відправлення Банком відповідного повідомлення за допомогою мобільної програми «Яндекс.Заправки».

2.6.9.7.2.3. З інших підстав, передбачених цією Угодою та/або чинним законодавством України.

2.6.9.8. Вирішення суперечок

2.6.9.8.1. Усі суперечки і розбіжності, що виникли або можуть виникнути з цієї Угоди, підлягають вирішенню шляхом переговорів на підставі письмової заяви Клієнта. Банк після отримання від Клієнта претензії зобов'язаний протягом 60 (шістдесяти) робочих днів задовольнити заявлені у претензії вимоги або направити Клієнту мотивовану відмову. До відповіді повинні бути додані усі необхідні документи. У разі якщо суперечка, що виникла, не буде вирішена у претензійному порядку протягом 120 (ста двадцяти) робочих днів, кожна зі Сторін вправі звернутися за вирішенням суперечки до суду.

2.6.9.9. Інші положення

2.6.9.9.1. Користувач гарантує, що усі умови цього Договору йому зрозумілі і він приймає їх безумовно й у повному обсязі.

2.6.9.9.2. Користувач гарантує, що не використовуватиме мобільну програму «Яндекс.Заправки» в інших цілях, ніж ті, що зазначені в Угоді та на сайті Умов та Правил.

2.6.10. Списання цільових зарахувань з карти іншого банку на Карту для виплат регулярним платіжем

2.6.10.1. Ці Умови надання ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (далі - Банк) послуги «Списання цільових зарахувань з карти іншого банку на Карту для виплат регулярним платіжем» (далі - Послуга) і документ про підключення (Чек), в сукупності є укладеним між Клієнтом і Банком (Договором банківського обслуговування (Договір)).

2.6.10.2. Банк надає послугу Клієнтам - фізичним особам за умови що вони є власниками активної платіжної картки систем Visa, Mastercard, емітованих на території України для операцій з національною валютою України будь-яким українським банком за винятком ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (далі - Карта для списань) та активної Карту для виплат емітованої ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

2.6.10.3. Порядок підключення до Послуги. Плата за Послугу.

2.6.10.3.1. Підключення Клієнта до Послуги здійснюється за такою процедурою:

- У відділенні Банку (через pos-термінал) або використовуючи інтерфейс АТМ, Клієнт інформує про своє бажання підключитися до Послуги;
- У відповідному меню АТМ Клієнт вводить бажані параметри для регулярних списань (дату списання, суму), а також номер Картки для списань або повідомляє зазначену інформацію працівнику Банку у відділенні;
- Введенням ПІН-коду Карту для списань, Клієнт підтверджує правильність повідомленої (самостійно введеної в АТМ) інформації;
- Після введення ПІН-коду, для перевірки активності Карту для списання, Карту для виплат, правильності інформації, а також з метою підтвердження згоди Клієнта на підключення до Послуги, Банк, за дорученням Клієнта проводить транзакцію по списанню суми в 1 грн. з Карту для списань і поповнює на 1 грн. Карту для виплат;
- У разі успішного проходження транзакції Клієнт отримує Чек, що підтверджує його підключення до Послуги.

2.6.10.3.2. Банк підключає Клієнта до Послуги за таких умов:

- Сума бажаного регулярного списання з Карту для списань не перевищує 5000,00 грн. на місяць;
- Клієнт замовляє Послугу не більше ніж для двох Карт для списань;
- Кожна карта для списання та Карта для виплат, зазначені Клієнтом мають індивідуальний унікальний номер (не допускається підключення двох Карт для списань з одним номером до однієї Карту для виплат і навпаки - одну Картку для списань не можна підключити до двох Карту для виплат з однаковим номером) .

2.6.10.3.3. Плата за Послугу здійснюється згідно з Тарифами, зазначеним у Додатку №1.

2.6.10.4. Порядок здійснення регулярних списань.

2.6.10.4.1. При настанні зазначеної Клієнтом при підключенні до Послуги дати регулярних списань, Банк відправляє в банк-емітент Карти для списань запит на списання суми, зазначеної Клієнтом. Того ж дня, Банк виробляє зарахування цієї суми на клієнтську Карту для виплат за рахунок власних коштів;

2.6.10.4.2. У разі відсутності відшкодування від банку емітента Карти для списань протягом 5-ти банківських днів після зарахування на Карту для виплат, Банк здійснює списання на свою користь з Карти для виплат/карти «Універсальна» у розмірі раніше отриманої Клієнтом суми регулярного платежу. У разі відсутності (недостатності) коштів на Карті для виплат/карті «Універсальна» , відсутня сума вважається овердрафтового кредиту Клієнта, який він зобов'язується погасити відповідно до умов овердрафту для відповідного виду карти.

2.6.10.5. ТЕРМІН дії.

- Ця угода набуває чинності з моменту приєднання до нього Клієнта, і діє один рік. Угода продовжується щороку на такий же період, якщо за 30 (тридцять) днів до закінчення поточного періоду дії Договору жодна із сторін не повідомить іншу письмово про його розірвання.

Додаток №1

Тарифи

Назва процедури	Вартість
Оформлення Карти для виплат	Безкоштовно

Підключення	Безкоштовно
Списання регулярного платежу та зарахування на Карту для виплат	Безкоштовно

2.7 Кредити (умови та правила користування послугою кредитування фізичних осіб від Банку)

2.7.1. Кредит «Розстрочка».

2.7.1. Кредит «Розстрочка».

2.7.1.1. УМОВИ І ПОРЯДОК НАДАННЯ КРЕДИТУ

2.7.1.1.1. 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.

2.7.1.1.2. 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, емітованій ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК". Номер карткового рахунку вказаний у Заяві. Самостійне внесення коштів Позичальником при наявності доручення Банку здійснювати погашення за рахунок коштів, розміщених на рахунку, відповідному платіжній карткою, емітованій ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», Банк вважає додатковим внесенням коштів, спрямованим на дострокове погашення кредиту Позичальником.

2.7.1.1.3. 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.

2.7.1.1.4. 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.

2.7.1.1.5. 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-продажу/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 застава вартість Предмета Залога дорівнює вартості придбаного товару.

2.7.1.1.6. При частковому виконанні зобов'язань за цим Договором Предмет Застави зберігається в повному обсязі.

2.7.1.1.7. Максимальний розмір вимоги, яким забезпечується Предметом Застави, визначається в Заяві.

2.7.1.1.8. 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.

2.7.1.1.9. Даним Клієнт доручає Банку підготувати від його імені публічну пропозицію для необмеженого кола осіб (оферту) про готовність Клієнта отримати грошову позику у розмірі кредитної заборгованості Клієнта по продукту «Розстрочка» перед Банком на момент підготовки оферти, на термін рівний терміну кредитного договору між Клієнтом і Банком по продукту «Розстрочка».

Позика береться на умовах платності, розмір відсотків ідентичний відсоткам за користування кредитом по продукту «Розстрочка». Позика погашається рівними частинами щомісяця.

Позичальник доручає Банку розмістити оферту від його імені в мережі інтернет на Площадці цивільно-правових договорів за адресою: <http://privatbank.ua/ru/dogovir>.

2.7.1.2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.7.1.2.1. Банк зобов'язується:

2.7.1.2.1.1. Надати Кредит шляхом і в межах сум, обумовлених у Заяві.

2.7.1.2.1.2. З метою надання та обслуговування Кредиту:

- відкрити рахунок, вказаний у п. 2.7.1.1.1. цих Умов;
- здійснювати ведення кредитного досьє за Кредитом.

2.7.1.2.1.3. Забезпечувати Позичальника консультаційними послугами з питань виконання Договору.

2.7.1.2.1.4. Спрямувати кошти на погашення заборгованості за Договором за рахунок коштів, що надійшли на Рахунок для зарахування коштів, відповідно до п.п. 2.7.1.1.1., 2.7.1.3.2. цих Умов і Заяви.

2.7.1.2.2. Позичальник зобов'язується:

2.7.1.2.2.1. Використовувати кредит на цілі, зазначені в Заяві.

2.7.1.2.2.2. Погашати кредит в порядку і терміни згідно Заяві.

2.7.1.2.2.3. Сплатити відсотки за користування Кредитом відповідно до Заяви і п.2.7.1.3.1 цих Умов та Тарифів. Повну оплату відсотків за користування Кредитом здійснити не пізніше дати фактичного повного погашення Кредиту.

2.7.1.2.2.4. Сплатити Банку винагороду у строки та розмірі згідно Тарифів, Заяві та даних Умов.

2.7.1.2.2.5. 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.

2.7.1.2.2.6. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок цільового використання кредиту, його забезпеченості і фінансового стану Позичальника.

2.7.1.2.2.7. 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. 2.7.1.2.3.2, 2.7.1.2.3.3 цих Умов.

2.7.1.2.2.8. Надавати Банку кошти для погашення заборгованості по даних Умовах, включаючи кредит, винагороду і відсотки за користування кредитом, які передбачені Заявою.

2.7.1.2.2.9. 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. 2.7.1.5.1. справжніх Умов з дати виникнення простроченої заборгованості.

2.7.1.2.2.10. При невиконанні зобов'язань за цим Договором надати Банку будь-яке майно Позичальника або третіх осіб за погодженням з Банком для погашення заборгованості.

2.7.1.2.2.11. 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.

2.7.1.2.2.12. При настанні випадків, передбачених п. 2.7.1.2.3.3. цього Договору, достроково погасити заборгованість перед Банком у повному обсязі.

2.7.1.2.2.13. Для здійснення останнього погашення за Кредитом Позичальник звертається в Банк, який надає інформацію про заборгованість Позичальника за Договором (кредит, відсотки, пеня, винагороди).

2.7.1.2.2.14. 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.

2.7.1.2.2.15. Не проводити зміна технічних характеристик Предмета Залога без відповідного письмового дозволу Банку.

2.7.1.2.2.16. 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.

2.7.1.2.2.17. 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.

2.7.1.2.2.18. При переході Предмета Застави у заклад умови Договору зберігають силу для сторін, за винятком права користування Предметом Застави.

2.7.1.2.2.19. При передачі Предмета Застави з закладу у заставу Позичальник зобов'язується сплатити Банку винагороду згідно з цими Умовами у встановлений Банком термін.

2.7.1.2.2.20 . У разі , якщо після повного погашення заборгованості по кредиту , відсоткам , винагороді та іншим платежам , на рахунку Позичальника залишилися грошові кошти , і за відсутності в Банку іншого доручення щодо цієї суми , Позичальник доручає Банку направити їх на погашення інших наявних у нього заборгованостей перед банком . У разі відсутності у Позичальника заборгованості , Позичальник доручає Банку оформити депозитний рахунок на умовах вкладу "до запитання" і перерахувати на нього залишок грошових коштів з вищевказаного рахунку або направити грошові кошти на відкритий в Банку поточний рахунок або картковий Клієнта.

2.7.1.2.3. Банк має право:

2.7.1.2.3.1. 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/>.

2.7.1.2.3.2. 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.

2.7.1.2.3.3. 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 не досяжності 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) договір Авто в кредит з умовами страхування

2.7.1.2.3.4. 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.

2.7.1.2.3.5. Списувати кошти з поточних рахунків Позичальника згідно з п. 2.7.1.2.2.5 цих Умов та Заяви при настанні термінів платежів, передбачених цими Умовами і Заявою, в межах належних до сплати Банку сум.

2.7.1.2.3.6. 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.

2.7.1.2.3.7. 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. 2.7.1.2.3.3 Умов.

2.7.1.2.3.8. 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.

2.7.1.2.3.9. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань за цим Договором будь-яким способом поширювати фотографії Позичальника, які Банк зберігає згідно з п. 2.7.1.1.8. 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.

2.7.1.2.3.10. Здійснювати поступку права вимоги за цим Умов третім особам, письмово повідомивши про даний факт Позичальнику протягом 5-и днів після такої поступки.

2.7.1.2.3.11. Отримати задоволення своїх вимог за рахунок предмету застави перед іншими кредиторами Позичальника (право вищого пріоритету).

2.7.1.2.3.12. 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.

2.7.1.2.3.13. Вимагати від Позичальника вжиття заходів, необхідних для зберігання та цільового використання Предмета Залога.

2.7.1.2.3.14. Вимагати від Позичальника проведення поточного та капітального ремонту Предмета Залога у встановлені відповідними нормативами строки та в разі погіршення технічного стану Предмета Застави.

2.7.1.2.3.15. 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.

2.7.1.2.3.16. 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.

2.7.1.2.3.17. 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.

2.7.1.2.3.18. 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.

2.7.1.2.3.19. 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.

2.7.1.2.3.20. 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.

2.7.1.2.3.21. Самостійно приймати рішення про спосіб інформування Позичальника при наявності простроченої заборгованості за цим Договором.

2.7.1.2.3.22 На умовах, визначених п. 2.7.1.1.8 цього Договору, здійснювати фотографування Позичальника, збереження цих фотографій і їх розповсюдження на умовах, передбачених п. 2.7.1.2.3.9 цього Договору.

2.7.1.2.3.23. У разі , якщо після повного погашення заборгованості по кредиту , відсоткам , винагороді та іншим платежам , на рахунку Позичальника залишилися грошові кошти , і за відсутності в Банку іншого доручення щодо цієї суми , Банк має право направити їх на погашення інших наявних у нього заборгованостей перед банком . У разі відсутності у Позичальника заборгованості , Банк має право Клієнту оформити депозитний рахунок на умовах вкладу "до запитання" і перерахувати на нього залишок грошових коштів з вищевказаного рахунку або направити грошові кошти на відкритий в Банку поточний рахунок або картковий рахунок Клієнта.

2.7.1.2.4. Позичальник має право:

2.7.1.2.4.1. 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. 2.7.1.5. цих Умов.

2.7.1.2.4.2. Погашати заборгованість за Кредитом будь-яким способом, не забороненим чинним законодавством України.

2.7.1.2.4.3. Позичальник не має права вимагати видачі Кредиту у випадку, зазначеному в п. 2.7.1.2.3.6 цих Умов.

2.7.1.2.4.4. Вносити клопотання про перенесення термінів платежів при виникненні незалежних від нього обставин, тимчасових фінансових або інших труднощів.

2.7.1.2.4.5. Користуватися Предметом Застави відповідно до умов Договору виключно за його цільовим призначенням.

2.7.1.2.4.6. 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.

2.7.1.3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.7.1.3.1. За користування Кредитом в період з дати укладання цього Договору до дати погашення Кредиту, якщо інше не зазначено в п. 2.7.1.3.6. цих Умов, Позичальник щомісячно у Період сплати сплачує відсотки та винагороди у розмірі, зазначеному в Тарифах і Заяві.

2.7.1.3.2. Кошти, отримані від Позичальника для погашення заборгованості за Кредитом, при реалізації Банком права на стягнення неустойки, згідно розділу "Відповідальність сторін" Умов і правил, насамперед, направляються для відшкодування витрат/збитків Банку згідно з п. 2.7.1.2.2.11, 2.7.1.2.3.8 цих Умов, далі - пені згідно з розділом 2.7.1.5. 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 відрізнятись від суми щомісячного платежу. При несплаті винагороди, комісії згідно Заяви, відсотків та/або частини Кредиту до останнього дня Періоду оплати вони вважаються простроченими. Під реалізацією права Банку щодо стягнення неустойки згідно з розділом "Відповідальність Сторін" цим Умов Сторони погодили дії Банку з розподілу грошей, отриманих від Позичальника для погашення заборгованості, відповідно до черговості погашення заборгованості, зазначеної в цьому пункті Умов. При цьому, Сторони погодили, що додаткові вимоги до Позичальника, з реалізації Банком свого права щодо стягнення неустойки, не потрібні.

У разі, якщо Банк не реалізує своє право щодо стягнення неустойки згідно з розділом Відповідальність Сторін цих Умов, Банк за своїм вибором телекомунікаційного способу доставки інформації, узгодженими Сторонами способами телекомунікацій, повідомляє Позичальника про таке, протягом 5 днів з дати отримання грошей від Позичальника. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: система дистанційного обслуговування "Приват24", СМС -повідомлення, термінали самообслуговування та ін.

2.7.1.3.2.1. 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. 2.7.1.2.2.11, 2.7.1.2.3.8 цих Умов), далі - пені згідно з розділом 2.7.1.5. 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.

2.7.1.3.3. 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. 2.7.1.3.6. цих Умов.

2.7.1.3.4. 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. 2.7.1.3.2. Умов.

2.7.1.3.5. 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.

2.7.1.3.6. У разі порушення Позичальником термінів по сплаті відсотків за користування Кредитом, зазначених у Заяві, п. 2.7.1.2.2.3 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. 2.7.1.5.2 Умов.

У разі порушення Позичальником термінів по сплаті винагороди з цього Кредиту, передбаченого в Заяві, п. 2.7.1.2.2.4 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. 2.7.1.5.3 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. 2.7.1.2.2.2, п. 2.7.1.2.3.3 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. 2.7.1.5.1 цих Умов. При цьому відсотки за користування Кредитом не сплачуються.

2.7.1.3.7. Позичальник має право погасити щомісячний платіж достроково. При цьому нарахування відсотків здійснюється в порядку, передбаченому п. 2.7.1.3.3 цих Умов.

2.7.1.3.8. 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.

2.7.1.3.9. 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 сформулювати та надати на підпис необхідні касові документи.

2.7.1.3.10. 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.

2.7.1.4. ЗВЕРНЕННЯ СТЯГНЕННЯ І РЕАЛІЗАЦІЯ ПРЕДМЕТА ЗАСТАВИ

2.7.1.4.1. 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.

2.7.1.4.2. 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.

2.7.1.4.3. У разі, коли суми, вирученої 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.

2.7.1.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

2.7.1.5.1. У разі несвоєчасного погашення заборгованості за Кредитом, включаючи заборгованість, що виникла відповідно до п. 2.7.1.3.6., 2.7.1.5.2., 2.7.1.5.3. Умов і правил Позичальник сплачує Банку пеню в розмірі 0,15 % від суми простроченої заборгованості за Кредитом, в тому числі заборгованості відповідно до п. 2.7.1.3.6., 2.7.1.5.2., 2.7.1.5.3. Умов і правил за кожен день прострочення, але не менше 1 (однієї) гривні.

Сторони погодили, що розмір пені, зазначений у цьому пункті, може бути на розсуд Банку зменшений. У разі зменшення банком розміру пені, зазначеної в цьому пункті Договору, Банк за своїм вибором телекомунікаційного способу доставки інформації, повідомляє Позичальника узгодженими Сторонами способами телекомунікацій протягом 5 днів з дати прийняття рішення про зменшення розміру пені. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: система дистанційного обслуговування "Приват24", СМС -повідомлення, термінали самообслуговування та ін. При цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні.

2.7.1.5.2. 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.

2.7.1.5.3. 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.

2.7.1.5.4. У разі невиконання Банком зобов'язань по видачі Кредиту згідно Заяви та п. 2.7.1.2.1.1 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. 2.7.1.2.3.6. Умов). Сплата пені здійснюється у гривні.

2.7.1.5.5. 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.

2.7.1.5.6. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених п. 2.7.1.2.3.15. 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.

2.7.1.5.7. Нарахування неустойки за кожний випадок порушення зобов'язань, передбачених п.п. 2.7.1.5.1, 2.7.1.5.2, 2.7.1.5.3, 2.7.1.5.4., 2.7.1.5.5., 2.7.1.5.6. цих Умов, здійснюється протягом 3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання має бути виконане Позичальником.

2.7.1.5.8. При порушенні Клієнтом строків платежів по будь-якому з грошових зобов'язань, передбачених цим договором, Клієнт зобов'язаний сплатити Банку штраф у розмірі 10% від суми позову.

2.7.1.5.9. 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.

2.7.1.6. Інші умови

2.7.1.6.1. При невиконанні Позичальником умов, передбачених п. 2.7.1.2.2.13. 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.

2.7.1.6.2. 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.

2.7.1.6.3. Датою видачі кредиту є дата укладення договору.

2.7.1.6.4. Детальний опис загальної вартості кредиту зазначено в п.п. 2.7.1.1.1., 2.7.1.2.2.11., 2.7.1.6.1. цих Умов і в Заяві Позичальника (сума кредиту, відсотки, винагороди, комісії, неустойки).

2.7.1.6.5. Виконання зобов'язань за Договором здійснюється за місцем знаходження підрозділу Банку, що надав кредит.

2.7.1.6.6. 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.

2.7.1.6.7. 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.

2.7.1.6.8. При укладанні Договору Банком може бути використано факсимільне відтворення підпису особи, уповноваженої підписувати такі договори, а також відтворення відбитка печатки технічними друкованими засобами.

2.7.1.6.9. Банк надає форми кредитування "Оплата частинами" і "Розстрочка":

- "Оплата частинами" оформляється в пос-терміналі за допомогою "Універсальної" карти банку. Щомісячні платежі по сервісу "Оплата частинами" списуються з карти, по якій оформлений договір "Оплата частинами". Договором є чек пос-терміналу.

- "Розстрочка" оформляється в рекламній інформаційному пункті, розташованому в магазині. Платежі вносяться клієнтом самостійно на рахунок погашення кредиту, так само є можливість підключення регулярного платежу. При оформленні "Розстрочення" підписується кредитний договір.

- При невиконанні Клієнтом зобов'язань перед Банком, оцінка майна Клієнта здійснюється уповноваженою особою на розсуд Банку.

- Про податковий режимі сплати відсотків та про державні субсидії клієнт може отримати інформацію у відповідних державних органах.

Переваги сервісу "Оплата частинами":

- Оформлення сервісу без документів і кредитного експерта, потрібна карта «Універсальна» ПриватБанку;

- Договором є чек;

- Продаж в кредит кілька товарів відразу;

- Кредитується клієнт, а не товар;

- Оформлення займає 30 секунд;

- Надається ліміт у розмірі до 25 000 грн - власників карток "Універсальна" та «Універсальна Gold» і до 100 000 грн - власників елітних карток;

- Мінімальна сума покупки по сервісу відсутня, але може бути встановлена на розсуд магазину-партнера;

- Плата картодержателя за використання сервісу "Оплата частинами" складає 0%, у разі списання регулярного платежу з власних коштів клієнта;

- Відсутність страховок і прихованих відсотків.

Недоліки сервісу "Оплата частинами":

- Плата картодержателя за використання сервісу "Оплата частинами" складає 4%, у разі списання регулярного платежу з кредитних коштів клієнта;

- Якщо на карті клієнта недостатній сума для списання першого платежу в момент покупки, клієнт не зможе скористатися сервісом.

Переваги програми "Розстрочка":

- Відсутність початкового внеску;
- Швидке оформлення кредиту без зайвих документів - процедура займає не більше 15 хвилин;
- Для оформлення потрібен паспорт.
- Безліч варіантів для внесення платежу:
в будь-якому відділенні ПриватБанку
в будь-якому банкоматі ПриватБанку
по телефону, зателефонувавши на спеціальний короткий номер 3700
через систему Інтернет-банку «Приват24»
за допомогою послуги «Регулярні платежі»;
- Клієнт, який оформив кредит, отримує карту "Універсальну" з пільговим періодом 55 днів;
- Клієнт може подивитися інформацію по руху / погашення "Розстрочення":
- У системі "Приват24", меню "Виписки»;
- Зателефонувавши на номер 3700;
- У терміналі самообслуговування (в ТСО відображається таке: тіло кредиту, розмір щомісячного платежу).

Недоліки програми "Розстрочка":

- Якщо клієнт вийде на прострочення, буде стягуватися штраф у розмірі 0,15% на день від суми простроченого платежу, але не менше 1 грн;
- Якщо клієнт порушує умови договору - Банком робляться такі заходи:
При невиконанні даних зобов'язань клієнт потрапляє список "Клієнти, які мають обмеження в банківському обслуговуванні".
У майбутньому клієнт не зможе скористатися послугами кредитування не тільки в ПриватБанку, а й у більшості фінансових установ України.
При виникненні прострочення, невнесенні своєчасно першого платежу здійснюється розсилка смс-повідомлень, дзвінки співробітниками Call-центр. У разі тривалих неплатежів за місцем проживання клієнта буде здійснено виїзд кредитного інспектора.
При досягненні прострочення понад 60 днів ПриватБанком буде поданий позов щодо стягнення заборгованості з урахуванням нарахованих штрафів.
Рішенням суду може бути арешт всього майна позичальника та його родичів, вилучення товару, що купується в кредит для погашення заборгованості за кредитним договором.
Про Клієнтів, які мають заборгованість перед Банком передається інформація в Митну службу України для обмеження виїзду закордон.
У разі невиконання Позичальником умов Кредитного договору, Банк застосовує також штрафні санкції:
пеня за несвоєчасне погашення відсотків по кредиту;
пеня за несвоєчасне погашення основної суми боргу.

Тарифи:

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 за поруки	

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 за поруки

Витрати, пов'язані з доставкою Предмета за поруки до місця зберігання

Винагорода за переоформлення Предмета за поруки із закладу в заставу

Інші витрати, понесені у зв'язку з пред'явленням вимоги по кредитно-заставним договором і зверненням стягнення на предмет за поруки

Витрати пов'язані з доставкою, зберіганням і змістом Предмета за поруки

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 за поруки

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

Вид документа	Тариф
- Довідка про повне погашення кредиту	0
- Витяг за діючим споживчим кредитом	0
- Про стан позичкової заборгованості	0

2.7.2. Кредит під заставу майнових прав за господарським договором.
2.7.2. Кредит під заставу майнових прав за господарським договором.

2.7.2.1. 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 кредитором (банком або іншою фінансовою установою) споживачеві на споживчі цілі.

2.7.2.2. УМОВИ І ПОРЯДОК НАДАННЯ КРЕДИТУ

2.7.2.2.1. 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.

2.7.2.2.2. 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.

2.7.2.2.3. 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.

2.7.2.2.4. 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.

2.7.2.3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.7.2.3.1. Банк зобов'язується:

2.7.2.3.1.1. Надати кредит шляхом і в межах сум, обумовлених у Заяві.

2.7.2.3.1.2. 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.

2.7.2.3.1.3. Забезпечувати Позичальника консультаційними послугами з питань виконання цього Договору.

2.7.2.3.1.4. Спрямувати 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.

2.7.2.3.2. Позичальник зобов'язується:

2.7.2.3.2.1. Використовувати Кредит на цілі, зазначені в даних Умовах і правилах.

2.7.2.3.2.2. Погашати кредит у порядку і строки відповідно до Заяви.

2.7.2.3.2.3. 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.

2.7.2.3.2.4. Сплатити Банку винагороду у строки та розмірі згідно Тарифів Заяви і справжніх Умов.

2.7.2.3.2.5. 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 правилами, 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 стягнутої 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.

2.7.2.3.2.6. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок цільового використання кредиту, його забезпеченості і фінансового стану Позичальника.

2.7.2.3.2.7. 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. 2.7.2.3.1, 2.7.2.3.2, 2.7.2.3.3.3 цих Умов і правил.

2.7.2.3.2.7.1. 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

2.7.2.3.2.8. Надавати Банку кошти для погашення заборгованості за даними Умовами та правилами, включаючи кредит, винагороду і відсотки за користування кредитом, які передбачені Заявою.

2.7.2.3.2.9. 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.

2.7.2.3.2.10. При невиконанні зобов'язань за цим Договором надати Банку будь-яке майно Позичальника або третіх осіб за погодженням з Банком для погашення заборгованості.

2.7.2.3.2.11. 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.

2.7.2.3.2.12. При настанні випадків, передбачених п. 2.18.3.3.3 цього Договору, достроково погасити заборгованість перед Банком у повному обсязі.

2.7.2.3.2.13. Для здійснення останнього погашення за Кредитом Позичальник звертається в Банк, який надає інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором (кредит, відсотки, пені, винагороди).

2.7.2.3.3. Банк має право:

2.7.2.3.3.1. При зміні кон'юнктури ринку грошових ресурсів в Україні, 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.

2.7.2.3.3.2. 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.

2.7.2.3.3.3. 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.

2.7.2.3.3.4. 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.

2.7.2.3.3.5. 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.

2.7.2.3.3.6. 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.

2.7.2.3.3.7. 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. 2.7.2.3.3.3 Умовами.

2.7.2.3.3.8. 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.

2.7.2.3.3.9. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань за цим Договором будь-яким способом поширювати фотографії Позичальника, які Банк зберігає згідно п.2.7.2.2.7 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.

2.7.2.3.3.10. Здійснювати поступку прав вимоги за цим Договором третім особам, письмово повідомивши про даний факт Позичальника протягом 5-и днів після такої поступки.

2.7.2.3.3.11. 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.

2.7.2.3.3.12. Самостійно приймати рішення про спосіб інформування Позичальника при наявності простроченої заборгованості за Договором.

2.7.2.3.3.13. 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.

2.7.2.3.4. Позичальник має право:

2.7.2.3.4.1. 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.

2.7.2.3.4.2. Погашати заборгованість за Кредитом будь-яким способом, не забороненим чинним законодавством України.

2.7.2.3.4.3. Позичальник не має права вимагати видачі Кредиту у випадку, зазначеному в п. 2.7.2.3.3.6 цих Умов.

2.7.2.3.4.4. Вносити клопотання про перенесення термінів платежів при виникненні, з незалежних від нього обставин, тимчасових фінансових або інших труднощів.

2.7.2.3.4.5. 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

2.7.2.4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.7.2.4.1. 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.

2.7.2.4.2. Кошти, отримані від Позичальника для погашення заборгованості за Кредитом , при реалізації Банком права на стягнення неустойки , згідно розділу Відповідальність сторін Умов і правил, перш направляються для відшкодування витрат / збитків Банку згідно з п. 2.7.2.3.2.11 , 2.7.2.3.3.8 Умов , далі пені згідно з розділом 2.7.2.5 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 відрізнятись від суми щомісячного платежу . При несплаті винагороди, комісії згідно Заяви, відсотків та / або частини Кредиту до останнього дня Періоду сплати, вони вважаються простроченими.

Під реалізацією права Банку щодо стягнення неустойки згідно з розділом Відповідальність Сторін цим Умов Сторони погодили дії Банку з розподілу грошей, отриманих від Позичальника для погашення заборгованості, відповідно до черговості погашення заборгованості , зазначеної в цьому пункті Умов. При цьому, Сторони погодили , що додаткові вимоги до Позичальника, з реалізації Банком свого права щодо стягнення неустойки, не потрібні.

У разі, якщо Банк не реалізує своє право щодо стягнення неустойки згідно з розділом Відповідальність Сторін цих Умов, Банк за своїм вибором телекомунікаційного способу доставки інформації, узгодженими Сторонами способами телекомунікацій, повідомляє Позичальника про таке, протягом 5 днів з дати отримання грошей від Позичальника . Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: система дистанційного обслуговування "Приват24", СМС -повідомлення, термінали самообслуговування та ін.

2.7.2. Кредит під заставу майнових прав за господарським договором.

2.7.2.1. 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 кредитором (банком або іншою фінансовою установою) споживачеві на споживчі цілі.

2.7.2.2. УМОВИ І ПОРЯДОК НАДАННЯ КРЕДИТУ

2.7.2.2.1. 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.

2.7.2.2.2. 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.

2.7.2.2.3. 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.

2.7.2.2.4. 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.

2.7.2.3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.7.2.3.1. Банк зобов'язується:

2.7.2.3.1.1. Надати кредит шляхом і в межах сум, обумовлених у Заяві.

2.7.2.3.1.2. 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.

2.7.2.3.1.3. Забезпечувати Позичальника консультаційними послугами з питань виконання цього Договору.

2.7.2.3.1.4. Спрямувати 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.

2.7.2.3.2. Позичальник зобов'язується:

2.7.2.3.2.1. Використовувати Кредит на цілі, зазначені в даних Умовах і правилах.

2.7.2.3.2.2. Погашати кредит у порядку і строки відповідно до Заяви.

2.7.2.3.2.3. 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.

2.7.2.3.2.4. Сплатити Банку винагороду у строки та розмірі згідно Тарифів Заяви і справжніх Умов.

2.7.2.3.2.5. 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 правилами, 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.

2.7.2.3.2.6. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок цільового використання кредиту, його забезпеченості і фінансового стану Позичальника.

2.7.2.3.2.7. 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. 2.7.2.3.1, 2.7.2.3.2, 2.7.2.3.3.3 цих Умов і правил.

2.7.2.3.2.7.1. 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

2.7.2.3.2.8. Надавати Банку кошти для погашення заборгованості за даними Умовами та правилами, включаючи кредит, винагороду і відсотки за користування кредитом, які передбачені Заявою.

2.7.2.3.2.9. 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.

2.7.2.3.2.10. При невиконанні зобов'язань за цим Договором надати Банку будь-яке майно Позичальника або третіх осіб за погодженням з Банком для погашення заборгованості.

2.7.2.3.2.11. 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.

2.7.2.3.2.12. При настанні випадків, передбачених п. 2.18.3.3.3 цього Договору, достроково погасити заборгованість перед Банком у повному обсязі.

2.7.2.3.2.13. Для здійснення останнього погашення за Кредитом Позичальник звертається в Банк, який надає інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором (кредит, відсотки, пені, винагороди).

2.7.2.3.3. Банк має право:

2.7.2.3.3.1. При зміні кон'юнктури ринку грошових ресурсів в Україні, 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.

2.7.2.3.3.2. 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.

2.7.2.3.3.3. **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.

2.7.2.3.3.4. 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.

2.7.2.3.3.5. 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.

2.7.2.3.3.6. 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.

2.7.2.3.3.7. 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. 2.7.2.3.3.3 Умовами.

2.7.2.3.3.8. 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.

2.7.2.3.3.9. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань за цим Договором будь-яким способом поширювати фотографії Позичальника, які Банк зберігає згідно п.2.7.2.2.7 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.

2.7.2.3.3.10. Здійснювати поступку прав вимоги за цим Договором третім особам, письмово повідомивши про даний факт Позичальника протягом 5-и днів після такої поступки.

2.7.2.3.3.11. 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.

2.7.2.3.3.12. Самостійно приймати рішення про спосіб інформування Позичальника при наявності простроченої заборгованості за Договором.

2.7.2.3.3.13. 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.

2.7.2.3.4. Позичальник має право:

2.7.2.3.4.1. 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.

2.7.2.3.4.2. Погашати заборгованість за Кредитом будь-яким способом, не забороненим чинним законодавством України.

2.7.2.3.4.3. Позичальник не має права вимагати видачі Кредиту у випадку, зазначеному в п. 2.7.2.3.3.6 цих Умов.

2.7.2.3.4.4. Вносити клопотання про перенесення термінів платежів при виникненні, з незалежних від нього обставин, тимчасових фінансових або інших труднощів.

2.7.2.3.4.5. 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

2.7.2.4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.7.2.4.1. 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.

2.7.2.4.2. Кошти, отримані від Позичальника для погашення заборгованості за Кредитом , при реалізації Банком права на стягнення неустойки , згідно розділу Відповідальність сторін Умов і правил, перш направляються для відшкодування витрат / збитків Банку згідно з п. 2.7.2.3.2.11 , 2.7.2.3.3.8 Умов , далі пені згідно з розділом 2.7.2.5 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 відрізнятись від суми щомісячного платежу . При несплаті винагороди, комісії згідно Заяви, відсотків та / або частини Кредиту до останнього дня Періоду сплати, вони вважаються простроченими.

Під реалізацією права Банку щодо стягнення неустойки згідно з розділом Відповідальність Сторін цим Умов Сторони погодили дії Банку з розподілу грошей, отриманих від Позичальника для погашення заборгованості, відповідно до черговості погашення заборгованості , зазначеної в цьому пункті Умов. При цьому, Сторони погодили , що додаткові вимоги до Позичальника, з реалізації Банком свого права щодо стягнення неустойки, не потрібні.

У разі, якщо Банк не реалізує своє право щодо стягнення неустойки згідно з розділом Відповідальність Сторін цих Умов, Банк за своїм вибором телекомунікаційного способу доставки інформації, узгодженими Сторонами способами телекомунікацій, повідомляє Позичальника про таке, протягом 5 днів з дати отримання грошей від Позичальника . Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: система дистанційного обслуговування "Приват24", СМС -повідомлення, термінали самообслуговування та ін.

2.7.2.4.3. 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. 2.7.2.4.6 цих Умов.

2.7.2.4.4. 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. 2.7.2.4.2. Умов.

2.7.2.4.5. 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.

2.7.2.4.6. 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. 2.7.2.5.2. Умов.

У разі порушення Позичальником термінів по сплаті винагороди з цього Кредиту, передбаченого в Заяві, п. 2.7.2.3.2.4. 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. 2.7.2.5.3. 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. 2.7.2.3.2.2., П. 2.7.2.3.3.3 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. 2.7.2.5.1 цих Умов. При цьому відсотки за користування Кредитом не сплачуються.

2.7.2.4.7. Позичальник має право сплатити щомісячний платіж достроково. При цьому нараховування відсотків здійснюється в порядку, передбаченому п. 2.7.2.4.3. цих Умов.

2.7.2.4.8. 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.

2.7.2.4.9. 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 сформулювати та надати на підпис необхідні касові документи.

2.7.2.4.10. 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 .

2.7.2.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

2.7.2.5.1. У разі несвоєчасного погашення заборгованості за кредитом, Позичальник сплачує Банку пеню в розмірі 0,15 % від суми просроченої заборгованості по кредиту за кожний день прострочення, але не менше 1 (однієї) гривні.

Сторони погодили , що розмір пені , зазначений у цьому пункті , може бути на розсуд Банку зменшений. У разі зменшення банком розміру пені , зазначеної в цьому пункті Договору , Банк за своїм вибором телекомунікаційного способу доставки інформації, повідомляє Позичальника узгодженими Сторонами способами телекомунікацій протягом 5 днів з дати прийняття рішення про зменшення розміру пені . Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: система дистанційного обслуговування " Приват24 " , СМС -повідомлення , термінали самообслуговування та ін При цьому , додаткові узгодження Сторін не потрібні.

2.7.2.5.2. 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.

2.7.2.5.3. 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.

2.7.2.5.4. У разі невиконання Банком зобов'язань по видачі кредиту згідно Заяви та п. 2.7.2.3.1.1 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.2.7.2.3.3.6. Умов та правил). Сплата пені здійснюється у гривні.

2.7.2.5.5. 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.

2.7.2.5.6. Нарахування неустойки за кожний випадок порушення зобов'язань, передбачених п.п. 2.7.2.5.1, 2.7.2.5.2, 2.7.2.5.3, 2.7.2.5.4, 2.7.2.5.5, цих Умов і правил здійснюється протягом 3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання має бути виконано Позичальником.

2.7.2.5.7. 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.

2.7.2.5.8. 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.

2.7.2.6. ІНШІ УМОВИ.

2.7.2.6.1. При невиконанні Позичальником умов, передбачених п. 2.7.2.3.2.13. 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.

2.7.2.6.2. Усі види платежів (за винятком кредиту, пені, штрафу, винагороди за проведення додаткового моніторингу), що вносяться Позичальником за даними Умовами та правилами являються відсотками в розумінні ЦК України.

2.7.2.6.3. Датою видачі кредиту є дата укладення Договору.

2.7.2.6.4. Детальний опис загальної вартості кредиту зазначено в п.п. 2.7.2.2.1, 2.7.2.3.2.11, 2.7.2.6.1 цих Умов і правил та в Заяві Позичальника (сума кредиту, відсотки, винагороди, комісії, неустойки).

2.7.2.6.5. Виконання зобов'язань за цим Договором здійснюється за місцем знаходження підрозділу Банку, що надав кредит.

2.7.2.6.6. 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 ".

2.7.2.6.7. 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.

2.7.2.6.8 При укладанні кредитного Договору Банком може бути використано факсимільне відтворення підпису особи, уповноваженої підписувати такі договори, а також відтворення відбитка печатки технічними друкованими засобами.

2.7.2.4.3. 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. 2.7.2.4.6 цих Умов.

2.7.2.4.4. 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. 2.7.2.4.2. Умов.

2.7.2.4.5. 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.

2.7.2.4.6. 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. 2.7.2.5.2. Умов.

У разі порушення Позичальником термінів по сплаті винагороди з цього Кредиту, передбаченого в Заяві, п. 2.7.2.3.2.4. 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. 2.7.2.5.3. 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. 2.7.2.3.2.2., П. 2.7.2.3.3.3 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. 2.7.2.5.1 цих Умов. При цьому відсотки за користування Кредитом не сплачуються.

2.7.2.4.7. Позичальник має право сплатити щомісячний платіж достроково. При цьому нарахування відсотків здійснюється в порядку, передбаченому п. 2.7.2.4.3. цих Умов.

2.7.2.4.8. 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.

2.7.2.4.9. 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 сформулювати та надати на підпис необхідні касові документи.

2.7.2.4.10. 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 .

2.7.2.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

2.7.2.5.1. У разі несвоєчасного погашення заборгованості за кредитом, Позичальник сплачує Банку пеню в розмірі 0,15 % від суми просроченої заборгованості по кредиту за кожний день прострочення, але не менше 1 (однієї) гривні.

Сторони погодили , що розмір пені , зазначений у цьому пункті , може бути на розсуд Банку зменшений. У разі зменшення банком розміру пені , зазначеної в цьому пункті Договору , Банк за своїм вибором телекомунікаційного способу доставки інформації, повідомляє Позичальника узгодженими Сторонами способами телекомунікацій протягом 5 днів з дати прийняття рішення про зменшення розміру пені . Узгодженими Сторонами способами

телекомунікацій є: система дистанційного обслуговування " Приват24 " , СМС -повідомлення , термінали самообслуговування та ін При цьому , додаткові узгодження Сторін не потрібні.

2.7.2.5.2. 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.

2.7.2.5.3. 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.

2.7.2.5.4. У разі невиконання Банком зобов'язань по видачі кредиту згідно Заяви та п. 2.7.2.3.1.1 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.2.7.2.3.3.6. Умов та правил). Сплата пені здійснюється у гривні.

2.7.2.5.5. 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.

2.7.2.5.6. Нарахування неустойки за кожний випадок порушення зобов'язань, передбачених п.п. 2.7.2.5.1, 2.7.2.5.2, 2.7.2.5.3, 2.7.2.5.4, 2.7.2.5.5, цих Умов і правил здійснюється протягом 3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання має бути виконано Позичальником.

2.7.2.5.7. 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.

2.7.2.5.8. 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.

2.7.2.6. ІНШІ УМОВИ.

2.7.2.6.1. При невиконанні Позичальником умов, передбачених п. 2.7.2.3.2.13. 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.

2.7.2.6.2. Усі види платежів (за винятком кредиту, пені, штрафу, винагороди за проведення додаткового моніторингу), що вносяться Позичальником за даними Умовами та правилами являються відсотками в розумінні ЦК України.

2.7.2.6.3. Датою видачі кредиту є дата укладення Договору.

2.7.2.6.4. Детальний опис загальної вартості кредиту зазначено в п.п. 2.7.2.2.1, 2.7.2.3.2.11, 2.7.2.6.1 цих Умов і правил та в Заяві Позичальника (сума кредиту, відсотки, винагороди, комісії, неустойки).

2.7.2.6.5. Виконання зобов'язань за цим Договором здійснюється за місцем знаходження підрозділу Банку, що надав кредит.

2.7.2.6.6. 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 ".

2.7.2.6.7. 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.

2.7.2.6.8 При укладанні кредитного Договору Банком може бути використано факсимільне відтворення підпису особи, уповноваженої підписувати такі договори, а також відтворення відбитка печатки технічними друкованими засобами.

2.7.3. Кредит під депозит.

2.7.3. Кредит під депозит.

2.7.3.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

2.7.3.1.1. Кредит. Банк зобов'язується надати Позичальникові кредитні кошти шляхом видачі готівки через касу або перерахування на рахунок, зазначений в Договорі приєднання. Строк, вид, цілі, сума кредиту, відсотки, розмір щомісячного платежу, період сплати, порядок погашення заборгованості за цим Договором, зазначені в Договорі приєднання.

2.7.3.1.2. Застава. Для забезпечення повного і своєчасного виконання Позичальником зобов'язань за цим Договором, Заставадавець надає Банку в заставу Предмет Застави, детальний опис якого зазначений у Договорі приєднання.

2.7.3.1.3. Цесія. Заставадавець відступає Банку право вимоги на Предмет Застави за умови настання подій, зазначених в п. 2.7.3.3.4.18.3. цього Договору.

2.7.3.2. УМОВИ ВИДАЧІ КРЕДИТУ.

2.7.3.2.1. Незважаючи на інші положення Договору, зобов'язання Банку здійснити будь яку видачу кредиту виникає лише з моменту виконання усіх з попередніх умов, наведених у п.2.7.3.2.1.1. — 2.7.3.2.1.3. цього Договору. Якщо станом на Дату видачі кредиту, яка вказана в Договорі приєднання, будь яка із зазначених попередніх умов залишається не виконаною, Банк має право відмовитися від видачі Кредиту і розірвати цей Договір в односторонньому порядку.

2.7.3.2.1.1. Позичальник надав Банку необхідну інформацію про свій фінансовий стан, про наявність у нього на дату укладення данного договору майнових зобов'язань перед третіми особами.

2.7.3.2.1.2. Банк одержав всі необхідні згоди від інших співвласників Предмету застави (за їх наявності) на передачу Предмету застави у забезпечення за цим Договором і такі згоди задовольняють Банк.

2.7.3.2.1.3. Банк виконав перевірку Предмета застави у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна та обтяжень не виявив.

2.7.3.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

2.7.3.3.1. Банк зобов'язується.

2.7.3.3.1.1. Надати Кредит шляхом й у межах сум, зазначених у Договорі приєднання, а також, за умови виконання Позичальником та Заставадавцем умов, передбачених розділом 2.7.3.2. цього Договору.

Перерахувати за дорученням Позичальника, без додаткового узгодження, грошові кошти для відшкодування витрат з перевірки у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна у розмірі, зазначеному у Договорі приєднання, на рахунок 29096829000002 у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО 305299, з призначенням платежу "Відшкодування витрат з перевірки обтяження рухомого майна".

Перерахувати за дорученням Позичальника, без додаткового узгодження, грошові кошти для відшкодування витрат з реєстрації у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна у розмірі,

зазначеному у Договорі приєднання, на рахунок 29096829000002 у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО 305299, з призначенням платежу “Відшкодування витрат з реєстрації обтяження рухомого майна”.

2.7.3.3.1.2. З метою надання й обслуговування Кредиту:

- відкрити рахунки, зазначені в Договорі приєднання;
- здійснювати ведення кредитного досьє по Кредиту.

2.7.3.3.1.3. Забезпечувати Позичальника та Заставаодавця консультаційними послугами з питань виконання Договору.

2.7.3.3.1.4. Направляти кошти, що надійшли на Рахунок відповідно до Договору приєднання для зарахування, на погашення заборгованості за цим Договором відповідно до пп. 2.7.3.4.6. цього Договору.

2.7.3.3.1.5. При достроковому погашенні кредиту отримані кошти направляти на погашення заборгованості за цим Договором в порядку, встановленому п. 2.7.3.4.6. цього Договору.

2.7.3.3.2. **Позичальник зобов'язується:**

2.7.3.3.2.1. Використати Кредит на цілі, зазначені в Договорі приєднання.

2.7.3.3.2.2. Сплатити відсотки за користування Кредитом відповідно до п.п. 2.7.3.3.4.1., 2.7.3.4.2, 2.7.3.4.1. цього Договору, якщо інше не зазначено в п. 2.7.3.4.8 цього Договору. Повну сплату відсотків за користування Кредитом здійснити не пізніше дати фактичного повного погашення Кредиту, якщо інше не зазначено в п. 2.7.3.4.8 цього Договору..

2.7.3.3.2.3. Погашення Кредиту зробити в порядку, сумах і строки, передбачені п. 2.7.3.3.4.1, 2.7.3.3.4.2 цього Договору.

2.7.3.3.2.4. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок цільового використання Кредиту, його забезпеченості й фінансового стану Позичальника.

2.7.3.3.2.5. При невиконанні зобов'язань за цим Договором надати Банку будь-яке своє майно або третіх осіб за узгодженням з Банком для погашення заборгованості, що оформляється відповідними договорами застави або закладу.

2.7.3.3.2.6. 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.

2.7.3.3.2.7. При настанні випадків, передбачених п. 2.7.3.3.4.1., 2.7.3.3.4.2. даного Договору, достроково погасити заборгованість перед Банком в повному обсязі.

2.7.3.3.2.8. 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 протягом всього періоду несвоєчасного погашення заборгованості - щокварталу.

2.7.3.3.3. Заставодавець зобов'язується:

2.7.3.3.3.1. Здійснювати дії, необхідні для забезпечення дійсності Предмету застави.

2.7.3.3.3.2. Укладати додаткові угоди щодо Предмету застави тільки за письмовою згодою Банку, за умови внесення відповідних змін до цього Договору.

2.7.3.3.3.3. Не здійснювати відступлення Предмету застави на користь третіх осіб.

2.7.3.3.3.4. Не здійснювати дій, які спричинять припинення Предмета застави чи зменшення його вартості.

2.7.3.3.3.5. Вживати заходів, необхідних для захисту Предмета застави від посягання з боку третіх осіб.

2.7.3.3.3.6. Надавати Банку дані про зміни, що відбулися в Предметі застави, про порушення з боку третіх осіб і про домагання третіх осіб на нього;

2.7.3.3.3.7. У випадку виникнення загрози втрати Предмета застави, не пізніше ніж у 2 (дво) денний термін з моменту виникнення таких загроз, повідомити про це Банк, а також про будь-які інші обставини, що можуть негативно вплинути на права Банку за цим договором.

2.7.3.3.3.8. У випадку пред'явлення до Заставодавця іншими особами вимог про визнання за ними права власності або інших прав на Предмет застави, про вилучення (витребування) або про обтяження Предмету застави вимогами, Заставодавець зобов'язується не пізніше наступного дня за днем отримання вимоги повідомити про це Банк.

2.7.3.3.3.9. Не передавати Предмет застави у спільну діяльність, не здійснювати його відчуження або інше розпорядження Предметом застави без письмової згоди Банку.

2.7.3.3.3.10. Передати Банку всі документи, що підтверджують право вимоги грошових коштів в повному обсязі за Договором про депозитний вклад, майнові права по якому передані в заставу і складають Предмет застави, та інформацію, яка є важливою для здійснення права вимоги, не пізніше 3 (трьох) днів з моменту настання подій, зазначених в п. 2.7.3.3.4.18.3. цього Договору.

2.7.3.3.3.11. Нести витрати по перевірці та реєстрації Предмету застави в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна та внесення змін до нього у порядку, встановленому діючим законодавством України та даним договором.

2.7.3.3.4. **Банк має право:**

2.7.3.3.4.1. При виникненні кожного з наступних подій:

- відмови Заставодавця в оформленні (переоформленні) якого-небудь із договорів, договорів застави, поруки;

- порушення Позичальником зобов'язань, передбачених умовами цього Договору;

- порушення Заставодавцем зобов'язань, передбачених умовами цього Договору, 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 і складають Предмет застави;

- 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 або інших документів, представлених Позичальником або Заставодавцем;

- пред'явлення третіми особами вимог до Предмету застави за цим 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 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 у повному обсязі, відсотки за фактичний строк його користування та 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 в повному обсязі, відсотки за фактичний строк його користування та повністю 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, відсотки за фактичний строк його користування, та повністю виконати інші зобов'язання за договором. Одностороння відмова від договору не звільняє Позичальника від відповідальності за порушення зобов'язань.

2.7.3.3.4.2. 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, відсотки за фактичний строк його користування та 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.

2.7.3.3.4.3. 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 України.

2.7.3.3.4.4. 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.

2.7.3.3.4.5. Списувати кошти з поточних рахунків Позичальника, згідно п. 2.7.3.4.4, 2.7.3.4.5 цього Договору, при настанні строків платежів, передбачених умовами цього Договору.

2.7.3.3.4.6. 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.

2.7.3.3.4.7. Банк має право стягнути Кредит до настання дати, передбаченої у Договорі приєднання, у т.ч. шляхом звернення стягнення на Предмет застави, при настанні умов, передбачених п. 2.7.3.3.4.1, 2.7.3.3.4.2 цього Договору.

2.7.3.3.4.8. За рахунок коштів, що 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, що надані або будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку за цим Договором. До послуг, вказаних у цьому пункті, відносяться: послуги, пов'язані з реалізацією Предмету застави, представництво інтересів Банку в суді й перед третіми особами й т.п.

2.7.3.3.4.9. 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.

2.7.3.3.4.10. Здійснювати відступлення права вимоги за даним договором третім особам, письмово повідомивши про даний факт Позичальника протягом 5-и днів після такого відступлення.

2.7.3.3.4.11. Відмовити Позичальнику у видачі кредиту чи будь-якої його частини у випадку відсутності вільних коштів, про що Банк письмово повідомляє Позичальника.

2.7.3.3.4.12. 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 в Договорі приєднання з направленням Позичальнику відповідного повідомлення.

2.7.3.3.4.13. Відмовитися від надання кредиту цілком чи частково при порушенні Позичальником зобов'язань, передбачених даним договором, з направленням Позичальнику повідомлення про це.

2.7.3.3.4.14. Самостійно приймати рішення про спосіб інформування Позичальника при наявності простроченої заборгованості за цим Договором.

2.7.3.3.4.15. Одержати задовільнення своїх вимог за рахунок Предмету застави переважно перед іншими кредиторами Заставодавця (право вищого пріоритету).

2.7.3.3.4.16. У випадку порушення Заставодавцем зобов'язань за цим договором, самостійно вживати заходів, необхідних для захисту Предмету застави проти порушень з боку третіх осіб.

2.7.3.3.4.17. Вступати в справу як третя особа в судовому спорі, в якій розглядається позов про Предмет застави.

2.7.3.3.4.18. З метою задоволення своїх вимог:

2.7.3.3.4.18.1. Звернути стягнення на Предмет застави у випадку, якщо в момент настання термінів виконання якого-небудь із зобов'язань, передбачених цим Договором, вони не будуть виконані.

2.7.3.3.4.18.2. У разі порушення Заставодавцем обов'язків за цим договором вимагати дострокового виконання зобов'язань Позичальника: сплати кредиту та (або) процентів, штрафних санкцій (штрафів, пені), а в разі невиконання – звернути стягнення на Предмет застави.

2.7.3.3.4.18.3. Звернути стягнення на Предмет застави незалежно від настання термінів виконання якого-небудь із зобов'язань за цим договором у випадках:

- відмови Заставодавця в оформленні (переоформленні) якого-небудь із договорів, договорів застави, поруки;

- порушення Позичальником зобов'язань, передбачених умовами цього Договору;

- порушення Заставодавцем зобов'язань, передбачених умовами цього Договору, 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 і складають Предмет застави;

- порушення судом справи про визнання Заставодавця недієздатним або обмежено дієздатним або кримінальної справи відносно Позичальника або Заставодавця;
- встановлення невідповідності дійсності відомостей, які містяться в цьому Договорі або інших документах, представлених Позичальником або Заставодавцем;
- пред'явлення третіми особами вимог до Предмету застави за цим Договором;
- відступлення Заставодавцем права вимоги на Предмет застави іншій особі без письмової згоди Банка;
- винесення постанови органів внутрішніх справ про знаходження Заставодавця в розшуку більше 180 днів;
- смерті Заставодавця.

2.7.3.3.4.19. Звернути стягнення на Предмет застави і в разі дострокового розірвання цього Договору або зміни його умов, при наявності невиконаних зобов'язань на момент розірвання або внесення змін.

2.7.3.3.4.20. У разі звернення стягнення на Предмет застави згідно з п.п.2.7.3.3.4.18.1, 2.7.3.3.4.18.2, 2.7.3.3.4.18.3, 2.7.3.3.4.19. цього Договору задовольнити за рахунок Предмету застави свої вимоги в повному обсязі, що визначаються на момент фактичного задоволення, включаючи кредит, проценти та інші платежі, відшкодування збитків, неустойки, витрати по реєстрації та утриманню Предмету застави, а також витрати, понесені у зв'язку із пред'явленням вимоги.

2.7.3.3.5. Позичальник має право:

2.7.3.3.5.1. Отримати кредит на умовах цього Договору

2.7.3.3.5.2. Здійснювати дострокове погашення Кредиту. При цьому Позичальник зобов'язаний сплатити Банку суму відсотків відповідно до Договору приєднання, неустойку (штраф, пеню), якщо на момент дострокового погашення Кредиту(частини Кредиту) у Банку виникли підстави для стягнення неустойки згідно п. 2.7.3.7.1. 2.7.3.7.2 цього Договору. Черговість платежів здійснюється відповідно до умов цього Договору.

2.7.3.3.5.3. Погашати заборгованість по Кредиту будь-яким способом, не забороненим чинним законодавством України.

2.7.3.3.5.4. 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.

2.7.3.3.5.5. При виникненні фінансових чи інших труднощів, вносити Банку клопотання про перенос строку платежу.

2.7.3.3.6. Заставадавець має право:

2.7.3.3.6.1. Відчужувати, передавати у спільну діяльність, іншим особам, або іншим чином розпоряджатися Предметом застави, тільки за письмовою згодою Банку.

2.7.3.4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ.

2.7.3.4.1. 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.

2.7.3.4.2. Нарахування відсотків 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.

2.7.3.4.3. Для погашення заборгованості за даним Договором, у тому числі 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. 2.7.3.4.6. даного Договору.

2.7.3.4.4. Позичальник доручає Банку провадити погашення заборгованості по цьому 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.

2.7.3.4.5

. 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 порядку. У випадку недостатності чи відсутності у Позичальника коштів у національній валюті України для погашення заборгованості за кредитом у національній валюті України, і/чи відсотків за його користування, 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.

2.7.3.4.6. Кошти, отримані від Позичальника для погашення заборгованості по цьому Договору, за умови реалізації Банком права щодо стягнення неустойки, згідно з розділом «Відповідальність сторін та вирішення спорів» цього Договору, насамперед направляються для відшкодування витрат/збитків Банку, згідно п.п. 2.7.3.3.2.6, 2.7.3.3.4.8. цього Договору, далі пені, згідно п. 2.7.3.7.1. цього Договору, далі - прострочених відсотків, далі - простроченої заборгованості за кредитом, далі - відсотків, далі – кредиту, частина суми, що залишилася (у т.ч. сума, надана Позичальником понад суму щомісячного платежу), направляється на погашення заборгованості за Кредитом. Остаточне погашення заборгованості за Кредитом виконується не пізніше дати, зазначеної в Договорі приєднання. Сума остаточного погашення заборгованості може відрізнятись від суми щомісячного платежу. При несплаті відсотків і/або частини Кредиту до останнього дня Періоду сплати, вони вважаються простроченими.

Під реалізацією права Банку щодо стягнення неустойки згідно з розділом «Відповідальність сторін та вирішення спорів» цього Договору, Сторони узгодили дії Банку по розподілу грошових коштів, отриманих від Позичальника для погашення заборгованості, згідно черговості погашення заборгованості, зазначеної в цьому пункті Договору. При цьому, Сторони узгодили, що додаткових вимог до Позичальника, щодо реалізації Банком свого права по стягненню неустойки, не потрібні.

В разі, якщо Банк не реалізує свого права щодо стягнення неустойки згідно з розділом «Відповідальність сторін та вирішення спорів» цього Договору, Банк на свій вибір телекомунікаційного способу доставки інформації, узгодженими Сторонами способами телекомунікацій, повідомляє Позичальника про таке, протягом 5 днів з дати отримання грошових коштів від Позичальника. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: ПЗ "Приват24", СМС-повідомлення.

2.7.3.4.7. Позичальник має право сплатити щомісячний платіж достроково, при цьому нарахування відсотків здійснюється в порядку, передбаченому пп. 2.7.3.4.2 цього Договору.

2.7.3.4.8. У випадку, якщо дата погашення Кредиту й/або сплати відсотків за користування Кредитом, пені відповідно до даного Договору випадає на вихідний або святковий день, зазначені платежі повинні бути здійснені в операційний день, що передує вихідному або святковому дню.

2.7.3.4.9. Для здійснення останнього погашення по Кредиту Позичальник звертається в Банк, який надає інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором (кредит, відсотки, пені).

2.7.3.5. ЗАБЕЗПЕЧЕНІ ВИМОГИ

2.7.3.5.1. Заставою забезпечується виконання зобов'язань Позичальника за цим Договором.

Строк, розмір кредиту, цілі, відсотки, розмір щомісячного платежу, період сплати, порядок погашення заборгованості за цим Договором, зазначено у Договорі приєднання.

2.7.3.5.2. Максимальний розмір вимог, які забезпечується вартістю Предмету застави за цим договором зазначений у Договорі приєднання.

2.7.3.5.3. Заставою за цим Договором також забезпечуються вимоги Банка щодо відшкодування:

- витрат, пов'язаних з пред'явленням вимоги за цим Договором і зверненням стягнення на Предмет застави;
- збитків, завданих порушенням Заставаодавцем умов цього Договору;
- збитків, завданих порушенням Позичальником зобов'язань за цим Договором;
- 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.

2.7.3.5.4. Заставаодавець з умовами цього Договору ознайомлений.

2.7.3.5.5. В забезпечення виконання зобов'язань Позичальника за цим Договором Заставаодавець надав в заставу Предмет застави, детальний опис якого зазначений у Договорі приєднання.

2.7.3.5.6. Вартість Предмету застави зазначена у Договорі приєднання.

2.7.3.5.7. Заставаодавець засвідчує, що на момент укладання цього Договору:

2.7.3.5.7.1 Предмет застави за цим Договором належить Заставодавцю на праві власності, не знаходиться в заставі у третіх осіб, в тому числі не знаходиться в податковій заставі, не подарований, не проданий, в суперечці та під арештом не перебуває.

2.7.3.5.7.2 На підставах, передбачених чинним законодавством України, на Предмет застави може бути звернене стягнення.

2.7.3.5.7.3 До Заставодавця не пред'явлені і не будуть пред'явлені майнові вимоги, пов'язані з вилученням Предмету застави.

2.7.3.5.7.4 Предмет застави не знаходиться у спільній (колективній) власності; не є часткою, паєм (їх частинами) у статутному фонді інших підприємств; не є часткою у спільному майні за договором про сумісну діяльність ;

2.7.3.5.7.5 Відповідно до Предмету застави не укладено угод про його передачу у спільну діяльність, або інших угод про його передачу третім особам.

2.7.3.5.7.6 Відповідно до Предмету застави відсутні будь-які обтяження, вимоги інших осіб, в тому числі ті, що не зареєстровані у встановленому законом порядку.

2.7.3.5.8. Заставодавець гарантує, що надані всі наявні документи та відомості, що стосуються Предмету застави.

2.7.3.5.9. Наступні передачі в заставу Предмету застави в період дії цього Договору та всіх додаткових угод до нього забороняються.

2.7.3.5.10. При частковому виконанні Позичальником зобов'язань за цим Договором застава зберігається початковому обсязі.

2.7.3.5.11. Перед видачею Кредиту Банк виконує перевірку Предмета застави у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна на наявність обтяжень.

2.7.3.5.12. Застава за цим Договором підлягає реєстрації в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна в порядку та строки, передбачені чинним законодавством України та цим Договором.

2.7.3.6. ЗВЕРНЕННЯ СТЯГНЕННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЯ ПРЕДМЕТУ ЗАСТАВИ.

2.7.3.6.1. Звернення стягнення на Предмет застави здійснюється у випадках, передбачених п.п. 2.7.3.3.4.18.1, 2.7.3.3.4.18.2, 2.7.3.3.4.18.3, 2.7.3.3.4.19. цього Договору, відповідно до чинного законодавства України та цього Договору.

2.7.3.6.2. Звернення стягнення і реалізація Предмета застави, за вибором Банку, здійснюється шляхом відступлення Заставодавцем Банку права вимоги, що впливає з заставленого права. Відступлення права вимоги здійснюється згідно з п. 2.7.3.1.3. цього Договору 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 п.п. 2.7.3.5.1., 2.7.3.5.3. цього Договору, відшкодування збитків, витрати на здійснення забезпеченої заставою вимоги.

2.7.3.6.3. За вибором Банку у відповідності до ст. 20 Закону України "Про заставу", ст. 26 Закону України "Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень" звернення стягнення на Предмет застави, його реалізація можуть бути проведені шляхом відчуження на користь Банку в рахунок погашення боргових зобов'язань.

2.7.3.6.4. У випадку, коли суми, вирученої від продажу Предмету застави, недостатньо для повного задоволення вимог Банку, останній має право одержати суму, якої не вистачає для повного задоволення своїх вимог, з іншого майна Позичальника, у першу чергу перед іншими кредиторами. Реалізація цього майна здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.7.3.7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

2.7.3.7.1. У випадку несвоєчасного погашення заборгованості по кредиту, Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі, передбаченому в Договорі приєднання, від суми простроченої заборгованості по кредиту за кожний день прострочки, але не менше 1 гривні. При цьому відсотки за користування кредитом на суму простроченої заборгованості додатково до вищезазначеної пені Банком не нараховується.

Сторони узгодили, що розмір пені, зазначеної в цьому пункті, може бути на розсуд Банку зменшений. В разі зменшення Банком розміру пені, зазначеної в цьому пункті Договору, Банк на свій вибір телекомунікаційного способу доставки інформації, повідомляє Позичальника узгодженими Сторонами способами телекомунікацій протягом 5 днів з дати прийняття рішення про зменшення розміру пені. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: ПЗ "Приват24", СМС-повідомлення. При цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні.

2.7.3.7.2. У випадку невиконання Банком зобов'язань по видачі Кредиту згідно п. 2.7.3.1.1 цього Договору за умови виконання Позичальником та Заставодавцем зобов'язань, передбачених розділом 2.7.3.2 цього 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. 2.7.3.3.4.6. даного Договору). Сплата пені здійснюється в гривні.

2.7.3.7.3. При порушенні Позичальником строків 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 грн. + 5% від суми позову.

2.7.3.7.4. Позичальник несе відповідальність за невиконання запевнень відповідно до Розділу 1.1.4. Умов та правил надання банківських послуг.

2.7.3.7.5. Нарахування неустойки за кожен випадок порушення зобов'язань, передбаченої п.п. 2.7.3.7.1, 2.7.3.7.2, 2.7.3.7.3 здійснюється протягом 3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання повинне бути виконане Позичальником.

2.7.3.7.6. Терміни позовної давності по вимогах про стягнення кредиту, відсотків за користування кредитом, неустойки – пені, штрафів за цим Договором встановлюється Сторонами тривалістю 50 (п'ятьдесят) років.

2.7.3.7.7. У разі порушення Заставаодавцем будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 2.7.3.3.3.1. – 2.7.3.3.3.8 цього Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 30% від вартості Предмету застави, яка зазначена в договорі приєднання.

2.7.3.7.8. У разі порушення Заставаодавцем будь-якого із зобов'язань, передбачених п. 2.7.3.3.3.9 цього Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 25 % від вартості Предмету застави, яка зазначена в договорі приєднання.

2.7.3.7.9. 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.

2.7.3.7.10. 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, Закарпатська 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.

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., Сміт. Новотроїцьк, вул. Чапаєва, 3; 61010, Харківська обл., м. Харків, Червоношкільна набережна, 16.

2.7.3.8. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ Й ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ

2.7.3.8.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання Позичальником та Заставодавцем Договору приєднання, а 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.

2.7.3.8.2. Внесення змін до цього Договору допускається лише за згодою Сторін. Узгоджені сторонами зміни до цього договору вносяться у письмовій формі.

2.7.3.8.3. Припинення дії цього Договору здійснюється в порядку, передбаченому цим Договором та відповідно до діючого законодавства України.

2.7.3.9. ІНШІ УМОВИ.

2.7.3.9.1. 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 правочину);

- 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.

2.7.3.9.2. Всі види платежів (за винятком кредиту, неустойки), що вносяться Позичальником за цим Договором є відсотками в розумінні ЦК України.

2.7.3.9.3. Розмір річної відсоткової ставки дорівнює дванадцяти місячним відсотковим ставкам.

2.7.3.9.4. Детальний опис загальної вартості кредиту вказаний у Договорі приєднання: розмір кредиту, валюта кредиту, тип кредиту, мета кредиту, процентна ставка, тип процентної ставки, строк кредиту, порядок повернення кредиту, абсолютне значення подорожчання кредиту, реальна процентна ставка.

2.7.3.9.5. Зобов'язання Позичальника, за згодою Банку, можуть бути виконані іншою особою.

2.7.3.9.6. У разі звернення Позичальника для здійснення перерахування коштів в адресу третіх осіб, при наявності порушення Позичальником умов договору, Позичальник 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 дійшли угоди, що в цьому випадку оплата проводиться в наступній послідовності: оплата документів на погашення простроченої заборгованості перед Банком; перерахування коштів в адресу третіх осіб.

2.7.3.9.7. 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.

2.7.4. Застава депозиту.

2.7.4. Застава депозиту.

2.7.4.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

2.7.4.1.1. Застава. Для забезпечення повного і своєчасного виконання Клієнтом зобов'язань з використання Карти, Заставадавець надає Банку в заставу Предмет Застави, детальний опис якого зазначений у Договорі приєднання.

2.7.4.1.2. Цесія. Заставадавець відступає Банку право вимоги на Предмет Застави за умови настання подій, зазначених в п. 2.7.4.3.3.4.3. цього Договору.

2.7.4.2. УМОВИ УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ.

2.7.4.2.1. Банк одержав всі необхідні згоди від інших співвласників Предмету застави (за їх наявності) на передачу Предмету застави у забезпечення за цим Договором і такі згоди задовольняють Банк.

2.7.4.2.2. Банк виконав перевірку Предмета застави у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна та обтяжень не виявив.

2.7.4.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

2.7.4.3.1. Банк зобов'язується:

2.7.4.3.1.1. Забезпечувати Заставадавця консультаційними послугами з питань виконання цього Договору.

2.7.4.3.2. Заставадавець зобов'язується:

2.7.4.3.2.1. Здійснювати дії, необхідні для забезпечення дійсності Предмету застави.

2.7.4.3.2.2. Укладати додаткові угоди щодо Предмету застави тільки за письмовою згодою Банку, за умови внесення відповідних змін до цього Договору.

2.7.4.3.2.3. Не здійснювати відступлення Предмету застави на користь третіх осіб.

2.7.4.3.2.4. Не здійснювати дій, які спричинять припинення Предмета застави чи зменшення його вартості.

2.7.4.3.2.5. Вживати заходів, необхідних для захисту Предмета застави від посягання з боку третіх осіб.

2.7.4.3.2.6. Надавати Банку дані про зміни, що відбулися в Предметі застави, про порушення з боку третіх осіб і про домагання третіх осіб на нього;

2.7.4.3.2.7. У випадку виникнення загрози втрати Предмета застави, не пізніше ніж у 2 (дво) денний термін з моменту виникнення таких загроз, повідомити про це Банк, а також про будь-які інші обставини, що можуть негативно вплинути на права Банку за цим договором.

2.7.4.3.2.8. У випадку пред'явлення до Заставодавця іншими особами вимог про визнання за ними права власності або інших прав на Предмет застави, про вилучення (витребування) або про обтяження Предмету застави вимогами, Заставодавець зобов'язується не пізніше наступного дня за днем отримання вимоги повідомити про це Банк.

2.7.4.3.2.9. Не передавати Предмет застави у спільну діяльність, не здійснювати його відчуження або інше розпорядження Предметом застави без письмової згоди Банку.

2.7.4.3.2.10. Передати Банку всі документи, що підтверджують право вимоги грошових коштів в повному обсязі за Договором про депозитний вклад, майнові права по якому передані в заставу і складають Предмет застави, та інформацію, яка є важливою для здійснення права вимоги, не пізніше 3 (трьох) днів з моменту настання подій, зазначених в п. 2.7.4.3.3.4.3. цього Договору.

2.7.4.3.2.11. Нести витрати по перевірці та реєстрації Предмету застави в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна та внесення змін до нього у порядку, встановленому діючим законодавством України та даним договором.

2.7.4.3.3. Банк має право:

2.7.4.3.3.1. Одержати задовільнення своїх вимог за рахунок Предмету застави переважно перед іншими кредиторами Заставодавця (право вищого пріоритету).

2.7.4.3.3.2. У випадку порушення Заставодавцем зобов'язань за цим Договором, самостійно вживати заходів, необхідних для захисту Предмету застави проти порушень з боку третіх осіб.

2.7.4.3.3.3. Вступати в справу як третя особа в судовому спорі, в якій розглядається позов про Предмет застави.

2.7.4.3.3.4. З метою задоволення своїх вимог:

2.7.4.3.3.4.1. Звернути стягнення на Предмет застави у випадку, якщо в момент настання термінів виконання якого-небудь із зобов'язань, передбачених цим Договором, вони не будуть виконані.

2.7.4.3.3.4.2. У разі порушення Заставодавцем обов'язків за цим договором вимагати дострокового виконання зобов'язань Клієнта: повернення кредитного ліміту та (або) процентів, штрафних санкцій (штрафів, пені), а в разі невиконання – звернути стягнення на Предмет застави.

2.7.4.3.3.4.3. Звернути стягнення на Предмет застави незалежно від настання термінів виконання якого-небудь із зобов'язань з використання Карти у випадках:

- відмови Заставодавця в оформленні (переоформленні) якого-небудь із договорів, договорів застави, поруки;

- порушення Клієнтом зобов'язань, передбачених умовами використання Карти;

- порушення Заставодавцем зобов'язань, передбачених умовами цього Договору, 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 і складають Предмет застави;

- порушення судом справи про визнання Заставодавця недієздатним або обмежено дієздатним або кримінальної справи відносно Клієнта або Заставодавця;
- встановлення невідповідності дійсності відомостей, які містяться в цьому Договорі або інших документах, представлених Клієнтом або Заставодавцем;
- пред'явлення третіми особами вимог до Предмету застави за цим Договором;
- відступлення Заставодавцем права вимоги на Предмет застави іншій особі без письмової згоди Банку;
- винесення постанови органів внутрішніх справ про знаходження Заставодавця в розшуку більше 180 днів;
- смерті Заставодавця.

2.7.4.3.3.5. Звернути стягнення на Предмет застави і в разі дострокового розірвання цього Договору або зміни його умов, при наявності невиконаних зобов'язань на момент розірвання або внесення змін.

2.7.4.3.3.6. У разі звернення стягнення на Предмет застави згідно з п.п.2.7.4.3.3.4.1, 2.7.4.3.3.4.2, 2.7.4.3.3.4.3, 2.7.4.3.3.5. цього Договору задовольнити за рахунок Предмету застави свої вимоги в повному обсязі, що визначаються на момент фактичного задоволення, включаючи кредитний ліміт, проценти та інші платежі, відшкодування збитків, неустойки, витрати по реєстрації та утриманню Предмету застави, а також витрати, понесені у зв'язку із пред'явленням вимоги.

2.7.4.3.4. Заставодавець має право:

2.7.4.3.4.1. Відчужувати, передавати у спільну діяльність, іншим особам, або іншим чином розпоряджатися Предметом застави, тільки за письмовою згодою Банку.

2.7.4.4. ЗАБЕЗПЕЧЕНІ ВИМОГИ

2.7.4.4.1. Заставою забезпечується виконання зобов'язань Клієнта з використання Карти. Строк, розмір кредитного ліміту, цілі, відсотки, розмір щомісячного платежу, період сплати за Картою, зазначено у Договорі приєднання.

2.7.4.4.2. Максимальний розмір вимог, які забезпечується вартістю Предмету застави за цим договором зазначений у Договорі приєднання.

2.7.4.4.3. Заставою за цим Договором також забезпечуються вимоги Банку щодо відшкодування:

- витрат, пов'язаних з пред'явленням вимоги за Картою і зверненням стягнення на Предмет застави;
- збитків, завданих порушенням Заставодавцем умов цього Договору;
- збитків, завданих порушенням Клієнтом зобов'язань з використання Карти;
- 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.

2.7.4.4.4. Заставодавець з умовами використання Карти ознайомлений.

2.7.4.4.5. В забезпечення виконання зобов'язань Клієнта з використання Карти Заставодавець надав в заставу Предмет застави, детальний опис якого зазначений у Договорі приєднання.

2.7.4.4.6. Вартість Предмету застави зазначена у Договорі приєднання.

2.7.4.4.7. Заставодавець засвідчує, що на момент укладання цього Договору:

2.7.4.4.7.1 Предмет застави за цим Договором належить Заставодавцю на праві власності, не знаходиться в заставі у третіх осіб, в тому числі не знаходиться в податковій заставі, не подарований, не проданий, в суперечці та під арештом не перебуває.

2.7.4.4.7.2 На підставах, передбачених чинним законодавством України, на Предмет застави може бути звернене стягнення.

2.7.4.4.7.3 До Заставодавця не пред'явлені і не будуть пред'явлені майнові вимоги, пов'язані з вилученням Предмету застави.

2.7.4.4.7.4 Предмет застави не знаходиться у спільній (колективній) власності; не є часткою, паєм (їх частинами) у статутному фонді інших підприємств; не є часткою у спільному майні за договором про сумісну діяльність ;

2.7.4.4.7.5 Відповідно до Предмету застави не укладено угод про його передачу у спільну діяльність, або інших угод про його передачу третім особам.

2.7.4.4.7.6 Відповідно до Предмету застави відсутні будь-які обтяження, вимоги інших осіб, в тому числі ті, що не зареєстровані у встановленому законом порядку.

2.7.4.4.8. Заставодавець гарантує, що надані всі наявні документи та відомості, що стосуються Предмету застави.

2.7.4.4.9. Наступні передачі в заставу Предмету застави в період дії цього Договору та всіх додаткових угод до нього забороняються.

2.7.4.4.10. При частковому виконанні Клієнтом зобов'язань з використання Карти застава зберігається початковому обсязі.

2.7.4.4.11. Перед встановленням Кредитного ліміту на Карту Банк виконує перевірку Предмета застави у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна на наявність обтяжень.

2.7.4.4.12. Застава за цим Договором підлягає реєстрації в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна в порядку та строки, передбачені чинним законодавством України та цим Договором.

2.7.4.5. ЗВЕРНЕННЯ СТЯГНЕННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЯ ПРЕДМЕТУ ЗАСТАВИ.

2.7.4.5.1. Звернення стягнення на Предмет застави здійснюється у випадках, передбачених п.п. 2.7.4.3.3.4.1, 2.7.4.3.3.4.2, 2.7.4.3.3.4.3, 2.7.4.3.3.5. цього Договору, відповідно до чинного законодавства України та цього Договору.

2.7.4.5.2. Звернення стягнення і реалізація Предмета застави, за вибором Банку, здійснюється шляхом відступлення Заставодавцем Банку права вимоги, що впливає з заставленого права. Відступлення права вимоги здійснюється згідно з п. 2.7.4.1.2 цього Договору 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 п.п. 2.7.4.4.1., 2.7.4.4.3. цього Договору, відшкодування збитків, витрати на здійснення забезпеченої заставою вимоги.

2.7.4.5.3. За вибором Банку у відповідності до ст. 20 Закону України "Про заставу", ст. 26 Закону України "Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень" звернення стягнення на Предмет застави, його реалізація можуть бути проведені шляхом відчуження на користь Банку в рахунок погашення боргових зобов'язань.

2.7.4.5.4. У випадку, коли суми, вирученої від продажу Предмету застави, недостатньо для повного задоволення вимог Банку, останній має право одержати суму, якої не вистачає для повного задоволення своїх вимог, з іншого майна Клієнта, у першу чергу перед іншими кредиторами. Реалізація цього майна здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.7.4.6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

2.7.4.6.1. У разі порушення Заставодавцем будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 2.7.4.3.2.1. – 2.7.4.3.2.8 цього Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 30% від вартості Предмету застави, яка зазначена в договорі приєднання.

2.7.4.6.2. У разі порушення Заставодавцем будь-якого із зобов'язань, передбачених п. 2.7.4.3.2.9 цього Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 25 % від вартості Предмету застави, яка зазначена в договорі приєднання.

2.7.4.6.3. 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.

2.7.4.6.4. 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 Аджимушка, 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, Закарпатська 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.Гуцульська, 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.

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., Сміт. Новотроїцьк, вул. Чапаєва, 3; 61010, Харківська обл., м. Харків, Червоношкільна набережна, 16.

2.7.4.7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ Й ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ

2.7.4.7.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання Заставаодавцем Договору приєднання, і діє в обсязі вибраних Клієнтом коштів до повного виконання Клієнтом зобов'язань з використання Карт.

2.7.4.7.2. Внесення змін до цього Договору допускається лише за згодою Сторін. Узгоджені Сторонами зміни до цього договору вносяться у письмовій формі.

2.7.4.7.3. Припинення дії цього Договору здійснюється в порядку, передбаченому цим Договором та відповідно до діючого законодавства України.

2.7.5. Кредит про всяк випадок.

2.7.5. Кредит про всяк випадок.

2.7.5.1. 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 .

2.7.5.2. Інші умови.

2.7.5.2.1. 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 устанавлюванням 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. 2.7.5.2.1. 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.

2.7.5.2.2. Карта є власністю Банку і видається в тимчасове користування.

2.7.5.2.3. Після отримання Банком від Клієнта Заявки, Банк проводить перевірку наявності документів Клієнта, необхідних 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.

2.7.5.2.4. Підписання цього Договору є прямою і безумовною згодою Клієнта відносно прийняття будь-якого розміру Кредитного ліміту, встановленого Банком.

2.7.5.2.5. 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(перевипускати) Карти цій особі.

2.7.5.2.6. 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)

2.7.5.2.7. 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.

2.7.5.2.8. 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.

2.7.5.2.9. При отриманні Картки Утримувач зобов'язаний підписати Картку в спеціально відведеному на картці місці. Відсутність або невідповідність підпису на Картці підпису, що проставляється Утримувачем на документі за операціями з використанням Картки, може бути основою до відмови в проведенні операції з використанням Картки і вилучення такої Картки із звернення.

2.7.5.2.10. Картка діє до останнього дня місяця, вказаного на лицьовій стороні Картки, включно. Забороняється використання Картки(її реквізитів) зі збіглим терміном дії. Банк не несе відповідальності за несвоєчасне отримання Утримувачем Картки, випущеною на новий термін дії.

2.7.5.2.11. Після закінчення терміну дії відповідна Картка подовжується Банком на новий термін(шляхом надання Клієнтові Картки з новим терміном дії), якщо раніше(до початку місяця закінчення терміну дії) не поступила письмова заява Утримувача про закриття Картсчета. Перевипуск картки на новий термін здійснюється при дотриманні Клієнтом умов обслуговування Картки, передбачених Договором.

2.7.5.2.12. Для перевипуску Картки до закінчення її терміну дії Клієнт повинен подати письмову заяву у Банк за місцем обслуговування Картки.

2.7.5.2.13. Замовлені Клієнтом Картки, 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.

2.7.5.3.1. Дотримуватися банківської таємниці за операціями Клієнта відповідно до вимог чинного законодавства.

2.7.5.3.2. Обслуговувати Картсрахунок в порядку і на умовах, передбачених цим Договором, правилами Міжнародних платіжних систем, по яких обслуговуються Картки, чинним законодавством.

2.7.5.3.3. Клієнт доручає Банку списувати з Картрахунку 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.

2.7.5.3.4. 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.

2.7.5.3.5. 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.

2.7.5.3.6. У разі виникнення Овердрафту або отримання усного або письмового повідомлення Утримувача або Довіреної особи, переданої в порядку, передбаченому Правилами, про втрату/крадіжці Картки або про можливість несанкціонованого використання Картки третіми особами забезпечити призупинення розрахунків з використанням Картки.

2.7.5.3.7. 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 Картсчетах. 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.

2.7.5.3.8. 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 беззалогових кредитних зобов'язань, для чого Клієнт доручає сформувати і надати на підпис необхідні касові документи.

2.7.5.4. Права Банка

2.7.5.4.1. 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.

2.7.5.4.2. 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.

2.7.5.4.3. 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.

2.7.5.4.4. Банк має право припинити договір в односторонньому порядку.

2.7.5.4.5. Кошти, отримані від Позичальника для погашення заборгованості за Кредитом, при реалізації Банком права на стягнення неустойки, згідно розділу «Відповідальність сторін» Умов і правил, насамперед, направляються для відшкодування витрат / збитків Банку, далі - пені згідно розділу 2.7.5.12.5.1. 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 більш суми щомісячного платежу) спрямовується на погашення заборгованості за Кредитом. Остаточне погашення заборгованості за Кредитом виконується не пізніше дати, зазначеної в Заяві / Умовах та правилах. Сума остаточного погашення заборгованості може відрізнятись від суми щомісячного платежу. Під реалізацією права Банку щодо стягнення неустойки згідно з розділом Відповідальність Сторін цим Умов Сторони погодили дії Банку з розподілу грошей, отриманих від Позичальника для

погашення заборгованості, відповідно до черговості погашення заборгованості, зазначеної в цьому пункті Умов. При цьому, Сторони погодили, що додаткові вимоги до Позичальника, з реалізації Банком свого права щодо стягнення неустойки, не потрібні.

У разі, якщо Банк не реалізує своє право щодо стягнення неустойки згідно з розділом Відповідальність Сторін цих Умов, Банк за своїм вибором телекомунікаційного способу доставки інформації, узгодженими Сторонами способами телекомунікацій, повідомляє Позичальника про таке, протягом 5 днів з дати отримання грошей від Позичальника. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: система дистанційного обслуговування "Приват24", СМС - повідомлення, термінали самообслуговування та ін.

2.7.5.4.6. За умови своєчасного виконання Клієнтом зобов'язань за Договором, на свій розсуд зменшувати розмір винагород до рівня, встановленого чинним законодавством шляхом зарахування знижки, в розмірі 5 % на рахунок його картки Бонус плюс.

У разі, якщо Клієнт має право на отримання кількох знижок, знижки не підлягають підсумовуванню. При цьому розмір знижки за Договором встановлюється в розмірі, який є максимальним для даної послуги.

2.7.5.4.6.1. Розмір встановленої знижки може бути зменшений в односторонньому порядку Банком, шляхом смс-інформування Клієнта буде сповіщений про зміни знижки.

2.7.5.5. Обов'язки Клієнта

2.7.5.5.1. Не використати Картрахунки для операцій, пов'язаних з підприємницькою діяльністю.

2.7.5.5.2. Отримувати виписки про стан Картсчетов і про зроблені операції по Картсчетах.

2.7.5.5.3. 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 Довіреному обличчям. При незгоді зі списанням засобів по Картсчету письмово інформувати Банк про це впродовж тридцяти п'яти днів з моменту списання.

2.7.5.5.4. Погашати заборгованість по Кредиту, відсоткам за його використання, по перевитраті платіжного ліміту, а також оплачувати комісії на умовах, передбачених цим Договором.

2.7.5.5.5. 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.

2.7.5.5.6. Утримувач зобов'язаний стежити за витратою засобів у межах платіжного ліміту з метою відвертання виникнення Овердрафту.

- 2.7.5.5.7. 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.
- 2.7.5.5.8. 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.
- 2.7.5.5.9. Вживати заходи по відвертанню втрати(розкрадання) Карт, Пина (персонального ідентифікаційного номера) або інформації, нанесеної на карту і магнітну смугу, або їх незаконного використання.
- 2.7.5.5.10. 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).
- 2.7.5.5.11. Письмово доручати Банку постановку Карту в СТОП-ЛИСТ Платіжної системи.
- 2.7.5.5.12. 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.
- 2.7.5.6. Права Клієнта
- 2.7.5.6.1. Доручити Банку заблокувати засоби, що знаходяться на відповідному Картсчете, звернувшись у Банк особисто або по телефону 0-800-500-003, а також розблокувати засоби на Картсчете на підставі письмової заяви, наданої Клієнтом у Банк.
- 2.7.5.6.2. Доручати Банку здійснювати платежі з Картсчета згідно з іншими угодами.
- 2.7.5.6.3. Достроково погасити заборгованість по кредиту без сплати комісій і винагород.
- 2.7.5.7. Відповідальність сторін
- 2.7.5.7.1. Утримувач несе відповідальність за операції, що здійснюються з Картами, у тому числі наданими Банком його Довіремим обличчям. Неотримання виписки або несвоєчасне отримання не звільняє Утримувача від виконання своїх зобов'язань за Договором.
- 2.7.5.7.2. 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.
- 2.7.5.7.3. 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.
- 2.7.5.7.4. 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 Карту в СТОП-ЛИСТ Платіжної системою.
- 2.7.5.7.5. 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.

2.7.5.7.6. 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.

2.7.5.8. Інші умови.

2.7.5.8.1. 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 Kartі до моменту її фактичного блокування в системі авторизації Банку і постановки в Стоп-лист проводилися операції, від яких пізніше Утримувач відмовився.

2.7.5.8.2. 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.

2.7.5.8.3. У разі наявності перевитрати Платіжного ліміту по Kartі і непогашення його Клієнтом впродовж 6 місяців, Карта закривається, подальше відновлення дії Карти можливе тільки після повного погашення заборгованості

2.7.5.8.4. Відповідний Картсчет може бути закритий на підставі Заяви Утримувача або Банк має право закрити Картсчет, письмово повідомивши Утримувача(окрім випадків, передбачених пп. 2.7.5.4.4., 2.7.5.8.1., 2.7.5.8.8., 2.7.5.9.2.). 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.

2.7.5.8.5. 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.

2.7.5.8.6. 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.

2.7.5.8.7. 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 картою і умовах кредитного договору, включаючи внесені в них зміни шляхом використання функції SMS- повідомлень.

2.7.5.8.8. За відсутності достатньої суми грошових коштів для продовження дії Карті і виконання розрахункових операцій по Картсчету згідно п. 2.7.5.3.5. (якщо у Клієнта немає заборгованості перед Банком)і немає надходжень грошових коштів на Картсчет впродовж 6-и місяців з моменту закінчення терміну дії Карті, 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.

2.7.5.8.9. Термін кредитування (термін дії договору) становить 60 місяців з моменту укладення Договору.

2.7.5.8.10. Даним Клієнт доручає Банку підготувати від його імені публічну пропозицію для необмеженого кола осіб (оферту) про готовність Клієнта отримати грошову позику у розмірі кредитної заборгованості Клієнта по продукту «Кредит про всяк випадок» перед Банком на момент підготовки оферти, на термін рівний терміну кредитного договору між Клієнтом і Банком по продукту «Кредит про всяк випадок».

Позика береться на умовах платності, розмір відсотків ідентичний відсоткам за користування кредитом по продукту «Кредит про всяк випадок». Позика погашається рівними частинами щомісяця.

Клієнт доручає Банку розмістити оферту від його імені в мережі інтернет на Площадці цивільно-правових договорів за адресою: <https://privatbank.ua/ru/dogovir/>.

2.7.5.9. Вимоги безпеки

2.7.5.9.1. Картою має право користуватися тільки Утримувач Карти. Використання Карти в торговій точці і в пункті видачі готівки повинне здійснюватися у присутності Утримувача карти.

2.7.5.9.2. 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.

2.7.5.9.3. Утримувач повинен повернути карту у Банк при поданні Клієнтом заяви на перевипуск 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.

2.7.5.9.4. 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.

2.7.5.9.5. 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.

2.7.5.9.6. 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 Банку.

2.7.5.9.7. 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).

2.7.5.9.8. 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.

2.7.5.9.9. Утримувач Карті зобов'язаний робити усі можливі заходи для відвертання втрати Карті / Пина / постійного пароля / одноразових паролів.

2.7.5.9.10. У разі втрати Карті / 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 Карті / 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 Карті відповідно до Керівництва по використанню системи MobileBanking.

Утримувач несе відповідальність за усі операції з Картою, здійснені :

по дату отримання Банком усного повідомлення про втрату Карті включно.

по дату отримання Банком повідомлення про втрату Карті, відправленого відповідно до Керівництва по використанню системи MobileBanking, включно.

2.7.5.9.11. Якщо інформація про Пине або реквізитах Карті стала доступною третім особам, Утримувач повинен негайно повідомити про це у Банк по телефону: 0800500003(безкоштовно). Для подальшого використання Карті Клієнтові необхідно подати заяву на перевипуск Карті по дату отримання Банком письмової заяви про втрату Карті включно, за відсутності усного повідомлення або порушенні терміну подання письмової заяви;

по дату отримання Банком повідомлення про втрату Карті, відправленого відповідно до Керівництва по використанню системи MobileBanking, включно.

2.7.5.9.11. Якщо інформація про Пине або реквізитах Карті стала доступною третім особам, Утримувач повинен негайно повідомити про це у Банк по телефону: 0800500003(безкоштовно). Для подальшого використання Карті Клієнтові необхідно подати заяву на перевипуск Карті за місцем ведення Рахунку Карті.

2.7.5.9.12. При виявленні Карті, раніше заявленої як втрачена, Утримувач негайно повинен інформувати про це Банк і повернути Карту у Банк.

2.7.5.9.13. Замість втраченої/технічно несправної Картки Банк видає Утримувачеві перевипущенну Картку.

2.7.5.9.14. Постановка Картки в Стоп-лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.

2.7.5.10. Використання Картки

2.7.5.10.1. Місця прийому до оплати або використання Картки відмічені логотипом, що відповідає типу картки : Visa, EC/MC.

2.7.5.10.2. Підставою для отримання готівкових грошових коштів по Картці через банкомат являється правильне введення ПІНА. У разі триразового невірному введення ПІНА на Картку автоматично встановлюється статус " Вилучити". В цьому випадку переоформлення вилученої Картки робиться відповідно до тарифів Банку.

2.7.5.10.3. Операція по отриманню готівкових коштів у банкоматі вважається правильною здійсненою і не може бути скасована за умови виконання усіх необхідних для її здійснення дій(введення картки в щілину банкомату, набір ПІН-кода, вибір і підтвердження зробленої операції).

2.7.5.10.4. При використанні Картки для оплати товарів/послуг Утримувач картки зобов'язаний підписати розрахунковий документ(якщо це передбачено порядком проведення операції), заздалегідь упевнившись, що в цьому документі правильно вказані номер Картки, сума, валюта і дата операції. Утримувач картки несе відповідальність за правильність вказаної в цих документах інформації.

2.7.5.10.5. Якщо сплачений по Картці товар/послуга повернений або не отриманий, Утримувач картки повинен отримати від працівника торгової фірми поворотний рахунок(розрахунковий документ), що містить номер картки 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.

2.7.5.10.6. 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.

2.7.5.10.7. 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.

2.7.5.10.8. 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 ПІНА;

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.

2.7.5.10.9. Клієнт дає свою згоду на те, що за умовчанням при видачі Картки Банк блокує можливість використання Картки в мережі Інтернет, а також при здійсненні ризикових операцій в країні і за кордоном.

2.7.5.10.10. Клієнт може отримати можливість здійснення операцій електронної комерції і мото-операцій 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 Картки.

2.7.5.10.11. Для здійснення операції електронної комерції або мото-операції Утримувач карти повинен ввести тип Картки, номер Картки і термін дії Картки 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 зміни номера мобільного телефону, на номер якого Банком спрямовуються динамічні паролі, Клієнт зобов'язується негайно інформувати Банк.

2.7.5.10.12. Відповідальність за операції електронної комерції або мото-операції по Картах, прив'язаних до Карткового рахунку Клієнта, покладається на Клієнта.

2.7.5.10.13. У разі виявлення факту несанкціонованого доступу до Карткового рахунку шляхом здійснення операцій електронної комерції або мото-операцій 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

2.7.5.11. Картковий рахунок

2.7.5.11.1. Зарахування(поповнення) грошових коштів на Картсчет виконується по номеру Картки/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. 2.7.5.11.2. Операції, здійснювані на території України Утримувачами кредитних карт, робляться тільки у валюті України.

2.7.5.11.3. Якщо оригінальна валюта транзакції знаходиться в списку стандартних валют : гривна України, долар США, Євро - визначається, чи є прив'язаний до Картки рахунок в цій валюті. Якщо такий є, перевіряється доступність на нім засобів для авторизації.

2.7.5.11.4. 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.

2.7.5.11.5. 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.

2.7.5.11.6. Суми коштів за операціями, які оспорується Утримувачем, повертаються на Картсчет після повного врегулювання питання з протилежною стороною - банком, який представив операцію до оплати, відповідно до правил міжнародних платіжних систем.

2.7.5.12. Порядок нарахування і оплати відсотків і комісії. Порядок погашення боргових зобов'язань.

2.7.5.12.1. 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.

2.7.5.12.2. 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 договірною списання засобів з інших рахунків Клієнта на підставі Договору.

2.7.5.12.3. 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, приведеній 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 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.

2.7.5.12.4. 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.

2.7.5.12.5. За користування Кредитом і Овердрафтом Банк нараховує відсотки в розмірі, встановленому Тарифами Банку, з розрахунку 360(триста шістдесят) календарних днів в році.

2.7.5.12.5.1. У разі виникнення прострочених зобов'язань, включаючи прострочені зобов'язання, передбачені пп. 2.7.6.12.5.2., 2.7.6.12.8.1. Умов і правил, Клієнт сплачує Банку пеню відповідно до встановлених тарифів. Сторони погодили, що розмір пені, може бути на розсуд Банку зменшений. У разі зменшення банком розміру пені, зазначеної в цьому пункті Договору, Банк за своїм вибором телекомунікаційного способу доставки інформації, повідомляє Позичальника узгодженими Сторонами способами телекомунікацій протягом 5 днів з дати прийняття рішення про зменшення розміру пені. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: система дистанційного обслуговування " Приват24

" , СМС -повідомлення , термінали самообслуговування та ін При цьому , додаткові узгодження Сторін не потрібні.

2.7.5.12.5.2. 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.

2.7.5.12.5.3. Відсотки за користування Кредитом(кредитним лімітом) і/або Овердрафтом нараховуються в дату їх сплати, передбачену п 2.7.5.12.4. і п.2.7.5.12.5., 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.

2.7.5.12.5.4. 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 переказу Кредиту (Овердрафту) в статус прострочених Боргових зобов'язань проводяться згідно п.п. 2.7.5.12.5.1. На залишок простроченої заборгованості Позичальник сплачує пеню в розмірі, вказаному в п. 2.7.5.12.5.1. справжніх Умов. При цьому винагорода відсотки за користування Кредитом не сплачуються.

2.7.5.12.6. Банк нараховує комісію за обслуговування Кредиту в розмірі, встановленому Пам'яткою, Тарифами Банку, якщо інше не передбачене п.2.7.5.12.13

2.7.5.12.6.1. 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.

2.7.5.12.7. 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.

2.7.5.12.8. Черговість і розмір погашення Боргових зобов'язань здійснюється в порядку, викладеному в Пам'ятці клієнта, невід'ємною частиною договору, що являється.

2.7.5.12.9 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.

2.7.5.12.10. Процентна ставка за Кредитом на місяць, що йде за звітним, вказується Банком в щомісячній виписці по картсчету за звітний місяць.

2.7.5.12.11. У разі порушення Позичальником термінів по сплаті відсотків за користування Кредитом, вказаних в Пам'ятці, пп. 2.7.5.12.2., 2.7.5.12.6., 2.7.5.12.7., 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. 2.7.5.12.6.2. 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. 2.7.5.12.2., 2.7.5.12.6., 2.7.5.12.7. Умов і правил.

У разі порушення Позичальником термінів по сплаті комісії за обслуговування Кредиту, передбаченого в Пам'ятці Клієнта, п.2.7.5.12.8 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. 2.7.5.12.8.1. 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. 2.7.5.12.8. 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.

2.7.5.12.12. При перевитраті платіжного ліміту Банк має право призупинити здійснення розрахунків по Карті(заблокувати Карту) і/чи визнати Карту недійсною до моменту усунення вказаних порушень.

2.7.5.13. Втрата Карти або її незаконне використання

2.7.5.13.1. При виявленні Карти, раніше заявленої втраченої або незаконно використовуваної, Утримувач карти повинен негайно повідомити про це у Банк.

2.7.5.13.2. Постановка Карти в Стоп-лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.

2.7.5.13.3. 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.

2.7.5.14. Останні зміни (вступають в протязом 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.

Тарифи та інші умови кредитування

Використання кредитної карти	Бізнес персонального кредитування
	Базова ставка, % в місяць 2,9 %
	Ефективна ставка,% в рік 34,22 %
	Пеня 5,8 %
	Штраф 500 грн + 5 % від суми заборгованості по кредитному ліміту
Зняття кредитних коштів з картки "Кредит про всяк випадок":	- в банкоматах і пунктах видачі готівки ПриватБанку: 2,5 %
	- в банкоматах інших банків України K + 5 грн
	K+ 30 грн
	- в закордонних банкоматах

Вартість оформлення		0 грн
Комісія за обслуговування кредиту (щомісячна)		0 грн
Комісія за безготівковий платіж	в ТСП та інтернет купівлі	0 грн
		- За списання коштів з кредитної картки - 0 грн.
		- За проведення операції - згідно умов договору з одержувачем коштів див. тарифи
	Комісія за оплату комунальних послуг	
	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

Мінімальний розмір кредитного ліміту	15000, 00 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	0 грн.
Вартість надання виписки по карті у відділенні банку за поточний період (поточний місяць + 1 попередній місяць)	0 грн
Вартість надання виписки по карті у відділенні банку за попередні періоди (більш поточного місяць + 1 попередній місяць):	0 грн
Комісія за отримання балансу на чек в банкоматах ПриватБанку (крім чека операції зняття готівки)	1 грн

2.7.6. Сервіс "Миттєва розстрочка".

2.7.6. Сервіс "Миттєва розстрочка".

2.7.6.1. Порядок використання сервісу «Миттєва розстрочка»

2.7.6.1.1. Оплата товарів/послуг.

2.7.6.1.1.1. 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.

2.7.6.1.1.2. 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.

2.7.6.1.1.3. 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".

2.7.6.1.1.4. Максимально можлива кількість платежів по сервісу «Миттєва розстрочка» для купівлі товару не може бути більше 25.

2.7.6.1.2 . Кредит на споживчі цілі.

2.7.6.1.2.1. Утримувач кредитної картки має право користуватися сервісом «Миттєва розстрочка» для отримання споживчого кредиту, якщо Утримувач погодився з умовами даного пункту та отримав кредитні кошти.

2.7.6.1.2.2. Рахунок, спеціального платіжного засобу якого є карта 22222290*****, відкривається індивідуально для кожного клієнта в момент авторизації операції по сервісу «Миттєва розстрочка» шляхом:

а. введення і відправки OTP-паролі;

б. натискання клавіші, що озвучена як згода з умовами кредитного договору;

в. введення логіна і пароля при авторизації в Приват24;

г. натисканням клавіші "згоден" або "підтверджую" в ТСО або банкоматах ПриватБанку, при показі умов кредитного договору та після введення пін коду кредитної карти;

д. відправка SMS-команди chast2 на номер 10060.

2.7.6.1.2.3. Дії клієнта описані в п. 2.7.6.1.2.2. даних Умов, вчинені Клієнтом, прирівнюються Сторонами до заяви на відкриття карткового рахунку для отримання кредиту по сервісу «Миттєва розстрочка».

2.7.6.1.2.4. Клієнт доручає Банку щомісячно перераховувати платежі на погашення заборгованості по карті 22222290***** в кількості і розмірі, зазначеному в кредитному договорі, який є невід'ємною частиною цих Умов.

2.7.6.2. Щомісячна комісія за користування сервісом "Миттєва розстрочка" **вказана в розділі 2.7.6 Умов та Правил надання банківських послуг (Тарифи).**

2.7.6.3. Клієнт зобов'язується не допускати зниження розміру доступного залишку на карті менше суми щомісячного платежу, вказаного в чеку.

2.7.6.4.1. В випадку 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.

2.7.6.5. За наявності простроченої заборгованості по кредитній карті понад 60 днів, у випадку здійснення транзакції по сервісу "Миттєва розстрочка" вся сума заборгованості по сервісу "Миттєва Розстрочка" списується Банком з карти клієнта (договірне списання).

2.7.6.6. При достроковому погашенні заборгованості по сервісу "Миттєва розстрочка" разово стягується щомісячна комісія. При достроковому погашенні заборгованості по сервісу "Миттєва розстрочка в ТСО" і "Миттєва розстрочка (дзвінок)" щомісячна комісія не стягується.

2.7.6.7. Даним Клієнт доручає Банку підготувати від його імені публічну пропозицію для необмеженого кола осіб (оферту) про готовність Клієнта отримати грошову позику у розмірі кредитної заборгованості Клієнта по продукту «Миттєва розстрочка» перед Банком на момент підготовки оферти, на термін рівний терміну кредитного договору між Клієнтом і Банком по продукту «Миттєва розстрочка».

Позика береться на умовах платності, розмір відсотків ідентичний відсоткам за користування кредитом по продукту «Миттєва розстрочка». Позика погашається рівними частинами щомісяця.

Клієнт доручає Банку розмістити ofertу від його імені в мережі інтернет на Площадці цивільно-правових договорів за адресою: <https://privatbank.ua/ru/dogovir/>.

Таблиця 1.

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сума / розмір
Використання сервісу Миттєва Розстрочка	Бізнес по роботі з торговельними підприємствами	Щомісячна комісія	комісія стягується щомісяця в розмірі 2,9% від суми покупки/кредиту

2.7.7 . Умови та правила надання споживчого кредиту.

2.7.7. Умови та правила надання споживчого кредиту.

2.7.7.1 . ТЕРМІНИ І ПОНЯТТЯ

Споживчий терміновий кредит (далі - Кредит) - кошти, що надаються кредитором (банком або іншою фінансовою установою) споживачеві на споживчі цілі.

2.7.7.2 . УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ КРЕДИТУ

2.7.7.2.1 . 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 і правилами , Генеральною угодою про реструктуризацію заборгованості та видачу нового кредиту . 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 Генеральній угоді про реструктуризацію заборгованості та видачі нового кредиту (далі - « Генеральна угода ») , підписанням якого Клієнт акцептує ці Умови і правила. Генеральна угода з Умовами та правилами і Тарифами складають кредитний договір (далі - Договір).

Для надання послуг , Банк видає Клієнту кредитну карту.

2.7.7.2.2 . 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 його недієздатним або обмежено дієздатним;
- Не існує постанови органів внутрішніх справ , згідно якого Позичальник знаходився б у розшуку понад 180 днів ;
- Всі відомості , представлені Банку Позичальником і містяться в Генеральній угоді Позичальника або в інших документах , поданих Банку , є правдивими і точними .

2.7.7.2.3. При укладенні цього Договору вважається, що Позичальник діє за згодою чоловіка (дружини) та інших співвласників.

2.7.7.2.4. 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.

2.7.7.2.5. Даним Клієнт доручає Банку підготувати від його імені публічну пропозицію для необмеженого кола осіб (оферту) про готовність Клієнта отримати грошову позику у розмірі кредитної заборгованості Клієнта по продукту «Споживчий кредит» перед Банком на момент підготовки оферти, на термін рівний терміну кредитного договору між Клієнтом і Банком по продукту «Споживчий кредит».

Позика береться на умовах платності, розмір відсотків ідентичний відсоткам за користування кредитом по продукту «Споживчий кредит». Позика погашається рівними частинами щомісяця.

Клієнт доручає Банку розмістити оферту від його імені в мережі інтернет на Площадці цивільно-правових договорів за адресою: <https://privatbank.ua/ru/dogovir/>.

2.7.7.3 . ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.7.7.3.1 . Банк зобов'язується :

2.7.7.3.1.1 . Надати кредит шляхом і в межах сум , обумовлених у Генеральній угоді .

2.7.7.3.1.2 . З метою надання та обслуговування кредиту:

- Відкрити рахунок, вказаний у п. 2.7.7.2.1 цих Умов і правил;

- Здійснювати ведення кредитного досьє по Кредиту .

2.7.7.3.1.3 . Забезпечувати Позичальника консультаційними послугами з питань виконання цього Договору.

2.7.7.3.1.4 . Спрямувати кошти на погашення заборгованості за цим Договором за рахунок коштів, що надійшли на Рахунок для зарахування коштів , згідно з пп. 2.7.7.2.1 , 2.7.7.4.2 . Умов і правил та Генеральної угоди .

2.7.7.3.1.5 . Дотримуватися вимог безпеки відповідно до розділу 2.5.2 . Умов і правил.

2.7.7.3.2 . Позичальник зобов'язується :

2.7.7.3.2.1 . Використовувати Кредит на цілі, зазначені в даних Умовах та правилах.

2.7.7.3.2.2 . Погашати кредит у порядку і терміни відповідно до Генеральної угоди .

2.7.7.3.2.3 . Сплатити відсотки за користування Кредитом відповідно до Генеральної угоди та п. 2.7.7.4.1 цих Умов і правил та Тарифів . Повну оплату відсотків за користування Кредитом здійснити не пізніше дати фактичного повного погашення Кредиту .

2.7.7.3.2.4 . Сплатити Банку винагороду у строки та розмірі згідно Тарифів , Генеральної угоди та цих Умов .

2.7.7.3.2.5 . Позичальник доручає Банку списувати кошти з усіх своїх поточних рахунків у валюті Кредиту або у валюті , відмінній від валюти Кредиту , в тому числі при наявності на них необхідної суми коштів , не наданих у кредит , у межах сум , що підлягають сплаті Банку за Генеральної угоди і справжнім умовами та правилами , при настанні термінів платежів , а також на погашення заборгованості , яка виникла за іншими договорами Позичальника (здійснювати договірне списання) . Списання коштів проводиться 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 Договором в національній валюті України на дату погашення , і 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.

2.7.7.3.2.6. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок цільового використання кредиту , його забезпеченості і фінансового стану Позичальника.

2.7.7.3.2.7. 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. 2.7.7.3.3.1 , 2.7.7.3.3.2 , 2.7.7.3.3.3 цих Умов і правил.

2.7.7.3.2.8. Надавати Банку кошти для погашення заборгованості за даними Умовами та правилами , включаючи кредит , винагороду і відсотки за користування кредитом , які передбачені Генеральною угодою .

2.7.7.3.2.9. Повністю повернути кредит до дати, зазначеної в Генеральній угоді. При не погашенні кредиту в строки, зазначені в Генеральній угоді, заборгованість в частині вчасно непогашеної суми Кредиту вважається простроченою. На залишок заборгованості по

простроченій сумі кредиту нараховується пеня відповідно до п. 2.7.7.5.1. Умов і правил з дати виникнення простроченої заборгованості.

2.7.7.3.2.10 . При невиконанні зобов'язань за цим Договором надати Банку будь-яке ліквідне майно Позичальника або третіх осіб за узгодженням з Банком для погашення заборгованості.

2.7.7.3.2.11 . 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 Генеральною угодою , укладені з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим Договором . до послуг , що вказані у цьому пункті, відноситься представництво інтересів Банку в суді і перед третіми особами і т.д . Відшкодування здійснюється не пізніше Періоду сплати , наступного за наданням Банком відповідних документів.

2.7.7.3.2.12 . При настанні випадків , передбачених п. 2.7.7.3.3.3 цього Договору , достроково погасити заборгованість перед Банком в повному обсязі.

2.7.7.3.2.13 . Для здійснення останнього погашення за Кредитом Позичальник звертається в Банк , який надає інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором (кредит , відсотки , пені , винагороди) .

2.7.7.3.2.14 . Клієнт доручає Банку перерахувати кредитні кошти на рахунок , зазначений у Генеральній угоді .

2.7.7.3.3 . Банк має право:

2.7.7.3.3.1 . При зміні кон'юнктури ринку грошових ресурсів в Україні , 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 набрання чинності змін процентної ставки . 2.7.7.3.3.2 . На свій розсуд Банк має право зменшувати розмір процентної ставки до рівня , встановленого чинним законодавством. Банк протягом 7 календарних днів з дати набрання чинності зміненої процентної ставки повідомляє Позичальнику із зазначенням зменшеного розміру процентної ставки і дати, з якої вона встановлюється , що є зміною умов цього Договору.

2.7.7.3.3.3 . При виникненні будь-якого з таких 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 Генеральної угоди , при відсутності грошових коштів на рахунку в розмірі щомісячного платежу відповідно до п. 2.12 . Генеральної угоди ;
- Порушення судом справи про визнання Позичальника недієздатним або обмежено дієздатним або кримінальної справи відносно Позичальника ;
- Встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в Генеральній угоді або інших документах , наданих Позичальником ;
- Винесення постанови органів внутрішніх справ про знаходження Позичальника в розшуку

більше 180 днів;

Банк , на свій розсуд , має право:

а) змінити умови цього Договору - зажадати від Позичальника дострокового повернення кредиту , сплати винагороди , комісії та 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 , комісію і відсотки за фактичний термін 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 .

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 наступного дня після вищезгаданої дати отримання документів про смерть Позичальника.

або ,

- Зменшити розмір процентної ставки до рівня , встановленого чинним законодавством.

У разі смерті позичальника всі його права та обов'язки переходять до спадкоємців .

2.7.7.3.3.4 . На підставі фінансової інформації аналізувати кредитоспроможність Позичальника , здійснювати перевірку цільового використання кредиту , а також фінансового стану Позичальника , на підставі чого визначати подальші відносини з Позичальником .

2.7.7.3.3.5 . Списувати кошти з поточних рахунків Позичальника , згідно з п. 2.7.7.3.2.5 Умов і правил , Генеральної угоди , при настанні термінів платежів , передбачених цими Умовами та Генеральною угодою , в межах підлягають сплаті Банку сум .

2.7.7.3.3.6 . 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 .

2.7.7.3.3.7 . Банк має право стягнути Кредит до настання дати , зазначеної в Генеральній угоді , при настанні умов , передбачених п. 2.7.7.3.3.3 Умов.

2.7.7.3.3.8 . У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань за цим Договором будь-яким способом поширювати фотографії Позичальника , які Банк зберігає згідно з п. 2.7.7.2.8 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.

2.7.7.3.3.9 . Здійснювати поступку прав вимоги за даними Умовами та правилами третім особам , письмово повідомивши про даний факт Позичальника протягом 5 -и днів після такої поступки.

2.7.7.3.3.10 . Позичальник згідно 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 його дії , факт згоди Позичальника підтверджується підписанням Генеральної угоди Позичальником .

2.7.7.3.3.11 . Самостійно приймати рішення про спосіб інформування Позичальника при наявності простроченої заборгованості за Договором.

2.7.7.3.3.12 . На умовах, визначених п.2.7.7.2.6 . цього Договору здійснювати фотографування Позичальника , збереження цих фоторографій та їх розповсюдження на умовах , передбачених п. 2.7.7.3.3.8 . цього Договору.

2.7.7.3.4 . Позичальник має право :

2.7.7.3.4.1 . За погодженням з Банком здійснювати дострокове (як повне , так і часткове) погашення Кредиту . При цьому Позичальник зобов'язаний сплатити Банку суму відсотків , суми винагороди у відповідності з даними Умовами та Правилами та Генеральної угоди , неустойку (штраф , пеню) , якщо на момент дострокового погашення Кредиту (частини Кредиту) у Банку виникли підстави для стягнення неустойки згідно з п .2.25.5 . цих Умов .

2.7.7.3.4.2 . Погашати заборгованість за Кредитом будь-яким способом , не заборонених чинним законодавством України .

2.7.7.3.4.3 . Позичальник не має права вимагати видачі Кредиту у випадку , зазначеному в п. 2.7.7.3.3.6 цих Умов .

2.7.7.3.4.4 . Вносити клопотання про перенесення термінів платежів при виникненні , з незалежним від нього обставин , тимчасових фінансових або інших труднощів .

2.7.7.4 . ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.7.7.4.1 . За користування Кредитом в період з дати укладення цього Договору до дати погашення кредиту , якщо інше не зазначено в п. 2.7.7.4.6 Умов і правил , Позичальник щомісяця в період сплати сплачує відсотки та винагороди у розмірі, зазначеному в Тарифах і Генеральній угоді .

2.7.7.4.2 . Кошти, отримані від Позичальника для погашення заборгованості за Кредитом ,

перш направляються для відшкодування витрат / збитків Банку згідно п. 2.7.7.3.2.11 , 2.7.7.3.3.8 Умов , далі пені згідно з розділом 2.7.7.5 Умов , далі - простроченої комісії за Кредитом , далі - простроченої винагороди , далі - прострочених відсотків за Кредитом , 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 Генеральній угоді . Сума остаточного погашення заборгованості може відрізнятись від суми щомісячного платежу. При несплаті винагороди , комісії згідно Генеральної угоди , відсотків та / або частини Кредиту до останнього дня Періоду сплати , вони вважаються простроченими .

2.7.7.4.3 . 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. 2.7.7.4.6 цих Умов .

2.7.7.4.4. Для погашення заборгованості, в тому числі винагороди та відсотків за користування Кредитом Позичальник доручає Банку списувати кошти з рахунку відповідно до Генеральної угоди, на рахунок для зарахування коштів. Банк здійснює погашення заборгованості за Кредитом в порядку, зазначеному в п. 2.7.7.4.2. Умов.

2.7.7.4.5 . Позичальник сплачує Банку винагороду в розмірі та в строки, зазначені в Генеральній угоді і даних Умовах та правилах.

Якщо згідно Генеральної угоди передбачена щомісячна виплата винагороди , то вона спочатку встановлюється у фіксованому розмірі зазначеному в Генеральній угоді 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 проводиться.

2.7.7.4.6 . У разі порушення Позичальником термінів по сплаті відсотків за користування Кредитом , зазначених у Генеральній угоді , п. 2.7.7.3.2.3 . 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. 2.7.7.5.2 . Умов . Термін сплати неустойки , не пізніше наступного банківського дня з дати неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті відсотків , передбачених Генеральною угодою , п. 2.7.7.3.2.3 цих Умов .

У разі порушення Позичальником термінів по сплаті винагороди за цим Кредитом , передбаченого в Генеральній угоді , п. 2.7.7.3.2.4 . цих Умов згідно 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. 2.7.7.5.3 . Умов . Термін сплати винагород , не пізніше наступного банківського дня з дати неналежного виконання Позичальником зобов'язань по сплаті винагород , передбачених Генеральною угодою , п. 2.7.7.3.2.4 . цих 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 в Генеральній угоді та п. 2.7.7.3.2.2 . , П. 2.7.7.3.3.3 . цих Умов , більш ніж на 31 день , вся Заборгованість за Кредитом відповідно до Генеральної угоди вважається простроченою. На залишок простроченої заборгованості Позичальник сплачує пеню у розмірі, зазначеному в п. 2.5.5.1 цих Умов . При цьому відсотки за користування Кредитом не сплачуються.

2.7.7.4.7 . Позичальник має право сплатити щомісячний платіж достроково. При цьому нарахування відсотків здійснюється в порядку , передбаченому п. 2.7.7.4.3 цих Умов .

2.7.7.4.8 . У разі якщо дата погашення Кредиту та / або сплати відсотків за користування Кредитом , винагороди , пені згідно з цим Договором випадає на вихідний або святковий день , зазначені платежі повинні бути здійснені в операційний день , що передує вихідним або святковим дням.

2.7.7.4.9 . Позичальник , що допустив порушення виконання більше одного кредитного зобов'язання перед банком , у тому числі , Позичальник , що поручився за виконання грошового зобов'язання іншого позичальника перед Банком , виконання грошових зобов'язань яким 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 Позичальник доручає сформулювати та надати на підпис необхідні касові документи .

2.7.7.4.10 . При порушенні Позичальником термінів погашення заборгованості відповідно до цих Умов та правилами , Генеральної угоди 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 додаткового повідомлення про це позичальника.

2.7.7.5 . ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

2.7.7.5.1. У разі несвоєчасного погашення заборгованості по кредиту, включаючи заборгованості, яка виникла відповідно до пп. 2.7.7.4.6., 2.7.7.5.2., 2.7.7.5.3. Умов і правил, Позичальник сплачує Банку пеню в розмірі 4%, але не менше 100 грн від суми простроченої заборгованості по кредиту, в тому числі заборгованості, яка виникла відповідно до пп. 2.7.7.4.6., 2.7.7.5.2., 2.7.7.5.3. Умов і правил за кожен день прострочення, але не менше 1 (однієї) гривні.

2.7.7.5.2 . У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі

сплати відсотків за користування Кредитом , в розмірі , зазначеному в Генеральній угоді , 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 .

2.7.7.5.3 . У разі невиконання або неналежного виконання Позичальником зобов'язання зі сплати винагороди за надання фінансового інструменту у розмірі, зазначеному в Генеральній угоді , 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 .

2.7.7.5.4 . У разі невиконання Банком зобов'язань по видачі кредиту згідно Генеральної угоди та п. 2.7.7.5.3.1.1 цих Умов і правил , Банк сплачує Позичальнику пеню в розмірі 0,1 % річних від несвоєчасно виданої суми Кредиту за кожний день прострочення виконання даного зобов'язання (за винятком випадків , передбачених п.2.7.7.3.3.6 . Умов та правил) . Сплата пені здійснюється у гривні .

2.7.7.5.5 . При порушенні Позичальником термінів платежів по будь-якому з грошових зобов'язань , передбачених цим Договором більше ніж на 31 день , що спричинило звернення до суду , Позичальник зобов'язаний сплатити Банку штраф у розмірі 500грн. + 5 % від суми заборгованості.

2.7.7.5.6 . Нарахування неустойки за кожний випадок порушення зобов'язань , передбачених п.п. 2.7.7.5.1 , 2.7.7.5.2 , 2.7.7.5.3 , 2.7.7.5.4 , 2.7.7.5.5 . , 2.7.7.5.6 . цих Умов і правил здійснюється протягом 3 (трьох) років з дня , коли відповідне зобов'язання має бути виконане Позичальником .

2.7.7.5.7 . Строки позовної давності за вимогами про стягнення кредиту , відсотків за користування кредитом , винагороди , неустойки - пені , штрафів встановлюється у Прикінцевих положеннях Умов та правил.

2.7.7.5.8 . 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.

2.7.7.6 . інші умови

2.7.7.6.1 . При невиконанні Позичальником умов , передбачених п. 2.7.7.3.2.13 . цього Договору , Банк зобов'язаний здійснити додатковий моніторинг погашення кредиту. При цьому Позичальник сплачує Банку винагороду , що дорівнює сумі залишку коштів між сплаченими Позичальником на день здійснення моніторингу засобами Позичальником і нарахованими Банком на останній термін сплати. Сплата винагороди здійснюється в гривні.

2.7.7.6.2 . Усі види платежів (за винятком кредиту , пені , штрафу , винагороди за проведення додаткового моніторингу) , що вносяться Позичальником за даними Умовами та правилами є процентами в розумінні ЦК України .

2.7.7.6.3 . Датою видачі кредиту є дата укладення даного Договору .

2.7.7.6.4 . Детальний опис загальної вартості кредиту зазначено в п.п. 2.7.7.2.1 , 2.7.7.3.2.11 , 2.7.7.6.1 цих Умов і правил та в Генеральній угоді Позичальника (сума кредиту , відсотки , винагороди , комісій , неустойки) .

2.7.7.6.5 . Виконання зобов'язань за цим Договором здійснюється за місцем знаходження підрозділу Банку, що надав кредит .

2.7.7.6.6 . 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 дійшли згоди , що в цьому випадку оплата проводиться в такій послідовності : оплата документів на погашення простроченої заборгованості перед Банком ; перерахування коштів на адресу третіх осіб.

2.7.7.6.7 . При наявності у Позичальника простроченої заборгованості за кредитами та / або кредитними лімітами, які отримані Позичальником в Банку , а також по відсотках за користування ними , Банк має право на свій розсуд:

- По закінченні 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.

2.7.7.6.8. При укладанні Договору Банком може бути використано факсимільне відтворення підпису особи , уповноваженої підписувати такі договори , а також відтворення відбитка печатки технічними друкованими засобами .

2.7.7.6.9. К данному розділу відносяться всі положення Умов і правил про платіжні картки .

2.8. Інше (рахунки, банківські ячейки та інші послуги, що надаються Банком)

2.8.1. Банківські сейфові комірки.

2.8.1.1. Загальні терміни.

Передсховище /кімната переліку цінностей - приміщення знаходиться перед сховищем / депозитарієм , яке використовується Клієнтом (тами) для роботи з цінностями . Предхранилщем може вважатися приміщення депозитарію , в разі якщо в ньому знаходяться тільки депозитарні шафи , а не стійки з сейфовими скриньками .

2.8.1.2. Порядок надання у користування сейфової комірки.

Клієнт (-и) заповнює (-ють) Заяву про надання в користування сейфової комірки.

Надання сеймової комірки в користування Клієнту (-ам) здійснюється після сплати винагороди за користування.

Банк надає Клієнту індивідуальну сейфову комірку у користування. У зв'язку з цим сейфова комірка не переходить у власність Клієнта або його правонаступників.

Обов'язками Банку за договором оренди сеймової комірки є забезпечення доступу до операцій з сейфовою коміркою тільки тих осіб, які зазначені в заяві на оренду сеймової комірки або мають належним чином оформлені довіреності.

Клієнт самостійно розміщує своє майно в сейфовій комірці, без повідомлення Банку. Таким чином, Банк не бере на себе обов'язку зберігати майно клієнта.

Розмір винагороди в перший місяць користування сейфовою коміркою 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 сейфової комірки, Банк надає Клієнту (-ам) можливість ознайомитися з технічним станом сейфової комірки.

За відсутності у Клієнта (-ів) заперечень щодо подальшого використання сейфової комірки, Банк видає Клієнту (-ам) відмикаючий ключ, при отриманні якого, Клієнт розписується у Заяві. Підпис Клієнта в Заяві при видачі йому відмикаючого ключа означає відсутність з боку Клієнта (-ів) будь-яких заперечень чи зауважень, а також прийняття в користування справної сейфової комірки.

Надання доступу до сейфової комірки спадкоємцям, правонаступникам Клієнта (-ів), а також видача останнім вмісту сейфової комірки, здійснюється в установленому законом порядку, після сплати спадкоємцями, правонаступниками заборгованості Клієнта (-ів) перед Банком по користуванню сейфовою коміркою, а також оплати останніми витрат по збереженню вмісту сейфової комірки.

Кожен доступ Клієнта (ів) до сейфової комірки фіксується Банком в електронному журналі відвідувань. Для цього перед використанням сейфової комірки Клієнт (и) повинен повідомити співробітнику Банку код, який у вигляді SMS-повідомлення надійшов на мобільний телефон клієнта.

Для запобігання шахрайських операцій , як з боку Банку , так і з боку Клієнта , в усіх приміщеннях депозитарію встановлені відеокамери , окрім передсховища / кімнати перерахунку цінностей.

Камери відеоспостереження встановлюються :

- Одна - при вході в депозитарій для фіксації особи вхідного клієнта.
- Одна або декілька - в депозитарії для фіксації номера відчиняємої Клієнтом сейфової скриньки.
- Решта - для перегляду коридору перед депозитними скриньками.

Відеозаписи зберігаються в Банку не менше одного року.

Банк зобов'язаний надати Клієнту доступ до депозитарію згідно графіку роботи відділення , крім вихідних та святкових днів.

2.8.1.3. Права та обов'язки сторін.

2.8.1.3.1. Обов'язки Клієнта (-ів) (його довіреної особи)

Здійснювати користування сейфовою коміркою згідно з її призначенням, не допускати погіршення її стану або переобладнання. Не укладати договори та інші угоди з третіми особами стосовно сейфової комірки, які можуть мати юридичні наслідки.

У випадку надання у користування сейфової комірки на двох Клієнтів, Клієнти самостійно приймають рішення, у кого буде зберігатися ключ від сейфової комірки.

Не розмішувати в сейфовій комірці 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 сейфовою коміркою осіб, які не мають довіреності, завіреної нотаріусом.

Протягом трьох робочих днів письмово повідомити Банк про втрату ключа або пошкодженні сейфової комірки, 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 сейфової комірки та ін, оплатити понесені Банком витрати.

Для доступу в депозитарій повідомляти співробітнику Банку код, який у вигляді SMS-повідомлення надійшов на мобільний телефон клієнта. На підставі цих повідомлень будуть проставлятися позначки про відвідування депозитарію в електронній картці доступу осіб до примножити (-ів).

При кожному зверненні до Банку з вимогою про надання допуску до сейфової комірки, пред'явити співробітнику Банку паспорт або особисту платіжну картку Клієнта, емітовану Банком, а довірена особа Клієнта - завірену нотаріально довіреність і паспорт.

При відвідуванні депозитарію користуватися тільки оригінальним ключем від сейфової комірки. Не допускати виготовлення дублікатів ключів від сейфової комірки.

Дотримуватися правил перебування і час відвідування в сховищі не більше 5 хвилин.

Здати ключ і звільнити сейфову комірку 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).

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 довірений 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.

Впродовж трьох робочих днів повідомити Банк про втрату ключа або про пошкодження сейфа, які сталися з вини Клієнта або його довіреною особи. Клієнт зобов'язаний звернутися в VIP контакт-центр по тел. +380929000002 і замовити дублікат ключа для відкриття сейфової скриньки.

2.8.1.3.2. Права Клієнта

Клієнт (-и) має (-ють) право відвідувати підрозділ Банку, в якому розташована використовувана сейфова комірка згідно з графіком роботи даного підрозділу.

Клієнт (-и) має (-ють) право довірити користування сейфовою коміркою іншим особам шляхом оформлення довіреності, завіреної нотаріусом.

У разі поломки сейфової комірки не з вини Клієнта, Клієнт має право вимагати заміни сейфової комірки на справну, розміри якої не поступаються первісній.

2.8.1.3.3. Обов'язки Банку

Надати Клієнту (-ам) сейфову комірку у справному стані.

Допускати до роботи з сейфовою коміркою або одноосібно Клієнта, або його довірену особу, за наявності у останніх документів, що надають таке право.

У разі надання в користування сейфовою скринькою двом клієнтам Банк зобов'язується допускати до роботи з сейфовою скринькою тільки двох Клієнтів одночасно.

На вимогу Клієнта (-ів), або його довіреної особи, забезпечити присутність співробітника Банку під час користування Клієнта сейфовою коміркою.

У разі поломки сейфової комірки зробити заміну використовуваної Клієнтом (-ами) сейфової комірки на справну.

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 сейфової скриньки у строки, встановлені п. 2.8.1.4 . справжніх правил, за винятком випадку смерті клієнта.

Допуск клієнта в депозитарій проводиться тільки в присутності відповідального співробітника або Персонального банкіра . При цьому співробітник залишається в кімнаті при відкритті / закритті депозитарного шафи / сейфовой скриньки і супроводжує Клієнта в передсховище / кімнату перерахунку цінностей або в кімнату переговорів - для подальшої роботи Клієнта з цінностями.

Після звернення клієнта з питання втрати ключа Банк зобов'язується надати дублікат ключа від сейфовой скриньки в продовж десяти робочих днів . Дублікат ключа надається клієнтові після сплати штрафу за втрату ключа згідно з тарифами Банку.

2.8.1.3.4. Права Банку

Не допускати Клієнта (-ів) або його довірену особу до роботи з сейфовою коміркою при наявності заборгованості зі сплати винагороди Банку за даним договором.

Не допускати до роботи з сейфовою скринькою осіб, які не мають довіреності, посвідченої нотаріусом.

Банк має право обмежити прийом нотаріальних довіреностей до одного договору - не більше трьох.

Вести відеоспостереження в приміщенні депозитарію.

Видачу нового ключа робити після відшкодування Клієнтом (-ами) витрат, пов'язаних з його виготовленням.

Розкривати сейфу комірку без присутності клієнта. Порядок розкриття сейфової комірки описаний в п. 2.8.1.6. цих правил.

Звернутися до суду з позовом про стягнення з Клієнта витрат на збереження майна, вилученого комісією із сейфової комірки.

Направляти на адресу Клієнта листи з вимогою про сплату заборгованості за оренду сейфової комірки.

Стягувати плату з клієнта за втрату або поломку ключа від сейфової комірки.

2.8.1.4. Оплата винагороди за користування сейфовою коміркою.

Оплату за користування сейфовою коміркою Клієнт (и) вносить (ять) на карту, зазначену в договорі оренди сейфової комірки не пізніше 25-го числа поточного місяця. Розмір оплати визначається виходячи з фактичної кількості днів у поточному місяці згідно з Тарифами Банку.

Клієнт (и) доручає (ють) Банку щомісячно, на підставі заяви, списувати плату за користування сейфовою коміркою з карти, зазначеної в договорі оренди сейфової комірки. Плату за відшкодування інших витрат Банку, які виникли у зв'язку з виконанням договору (виготовлення нового ключа, ремонт сейфа і т.д.), Клієнт (-и) вносить (-ят) до Банку готівкою. Розмір плати за використання сейфової комірки встановлений з розрахунку за 1 (одну) добу згідно з Тарифами Банку.

Розмір винагороди в перший місяць користування сейфовою коміркою становить плату за фактичну кількість днів користування сейфовою коміркою поточного місяця (включаючи день укладення цього договору).

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 сейфової комірки, 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 до 25-го числа наступного місяця на таких же самих умовах.. Наступна пролонгація проводиться в тому ж порядку.

Якщо після закриття договору оренди сейфової скриньки , на рахунку для обліку комісії за оренду за даним договором є незатребувані кошти більше шости місяців , Банк має право перерахувати кошти в доходи Банку.

При розірванні договору в строк до 31 дня - застосовується штраф у розмірі 50 % до діючого тарифу за використаний період оренди сейфової скриньки.

2.8.1.5. 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).

2.8.1.5.1. 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 сейфовою коміркою.

2.8.1.5.2. Дострокове розірвання договору за ініціативою Банку.

Дострокове розірвання договору здійснюється шляхом підписання сторонами заяви про закриття договору, або шляхом створення комісії з метою розкриття сейфової комірки Клієнта (-ів). Порядок розкриття сейфової комірки без присутності клієнта описаний в п.

2.8.1.6. цих правил.

2.8.1.6. Розкриття сейфової скриньки без присутності клієнта.

Розкриття сейфової скриньки без присутності клієнта здійснюється шляхом створення спеціальної комісії в кількості двох осіб з числа працівників Банку та однієї незацікавленої особи. Комісія розкриває сейфову скриньку Клієнта (-ів) і складає опис вмісту сейфової скриньки з наступним вилученням і передачею останнього на збереження в будь-яке інше приміщення Банку, яке дозволяє забезпечити збереження майна Клієнта (-ів).

2.8.1.7. Відповідальності сторін .

Жодна із сторін не може нести відповідальності за невиконання своїх зобов'язань(в тому числі відшкодування збитків) у зв'язку із факторами, що знаходяться поза контролем цієї сторони, які не можна передбачити або яким не можна запобігти, такими як стихійни лиха (пожежа, повінь, землетрус, аварії, тощо), соціальні конфлікти (страйки, громадянська війна, тощо) прийняття законів, що суттєво обмежують або забороняють виконання зобов'язань сторонами за цим договором.

Тарифи:

Послуга	Вид платежу	Сума/розмір
Банківські сейфові комірки	Винагорода за користування сейфовою скринькою	На добу – 6,00 грн за 10 000 см3, але не менше ніж 10,00 грн, у т. ч. ПДВ
	Витрати, пов'язані із виготовленням ключа	Згідно з рахунком підприємства-виробника, але не менше ніж 3 000,00 грн
	Витрати, пов'язані зі зберіганням майна, вилученого із сейфової скриньки	згідно діючих тарифів депозитарія, в якому будуть зберігатися скриньки
	Штраф за втрату або зіпсування ключа від комірки	3 000,00 грн.

Пеня за несвоєчасне погашення нарахованої комісії за договором оренди сейфової скриньки	5,00 грн на добу
Комплект «Ключ доступу»	Щомісячне обслуговування картки 270 грн
3 наданням скриньки розміром до 17т. см3	1 грн на добу (у т. ч. ПДВ)
3 наданням скриньки розміром 17-25 т.см3	6 грн на добу (у т. ч. ПДВ)
3 наданням скриньки розміром понад 25т. см3	21 грн на добу (у т. ч. ПДВ)

2.8.2 Поточні рахунки та умови розміщення вкладу на вимогу

2.8.2 Поточні рахунки та умови розміщення вкладу на вимогу

2.8.1.1. БАНК відкриває кожному КЛІЄНТУ Банківський рахунок 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 .

2.8.1.2. КЛІЄНТ розміщує тимчасово вільні грошові кошти на поточному рахунку, які виникають на кінець операційного дня , у розмірі залишку грошових коштів, на невизначений термін , шляхом доручення Банку списувати грошові кошти в розмірі залишку та перераховувати їх на вкладний рахунок внеску до запитання.

Датою розміщення / довідання грошових коштів є дата надходження коштів на рахунок вкладу до запитання. Ці умови та правила розміщення грошових коштів на поточному рахунку на умовах нарахування відсотків на кошти до запитання разом з Тарифами складають договір про розміщення грошових коштів на рахунку вкладу до запитання.

2.8.1.3 За використання коштів БАНК зобов'язується виплачувати КЛІЄНТУ відсотки з розрахунку процентної ставки згідно Тарифів , діючих на момент розміщення / довідання грошових коштів на вкладі .

2.8.1.4 Довідання вкладу Клієнтом та видача вкладу здійснюється без обмеження сум .

2.8.1.5 Відсотки за користування коштами виплачуються КЛІЄНТУ щомісячно , в кожен останній календарний день місяця , шляхом зарахування на його поточний рахунок Клієнта.

Відсотки , які залишилися невиплаченими , підлягають виплаті в дату розірвання договору про розміщення грошових коштів на вкладі .

2.8.1.6 У період розрахунку процентів не включаються дні надходження та списання грошових по рахунку вкладу (або дати початку та закінчення розміщення коштів на рахунку вкладу за цими Умовами та правилами)

2.8.1.7 Банк зобов'язується в порядку , встановленому в п.2.8.1.2 цих Умов , розмістити грошові кошти на вкладний рахунок внеску до запитання.

2.8.1.8 . Виплачувати КЛІЄНТУ відсотки , у строки , згідно п.2.8.1.5 . цих Умов .

2.8.1.9 Видача вкладу КЛІЄНТУ здійснюється Банком на підставі платіжного доручення КЛІЄНТА у розмірі , зазначеному в платіжному дорученні Клієнта , шляхом зарахування суми вкладу на його поточний рахунок .

2.8.1.10. КЛІЄНТ зобов'язується:

2.8.1.10.1. Виконувати вимоги нормативних актів Національного банку України та чинного законодавства України з питань здійснення розрахункових, касових та інших передбачених чинним законодавством операцій.

2.8.1.10.2. Оплачувати операції по рахунку відповідно до Тарифів БАНКУ, що діють на момент їх проведення.

2.8.1.10.3. Надавати БАНКУ довіреності на уповноважених представників для розпорядження коштами, що знаходяться на рахунку.

2.8.1.10.4. 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.

2.8.1.10.5. 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 в реквізитах одержувача (не вірне вказівку валюти рахунку, допущена помилка в номері 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.

2.8.1.11. КЛІЄНТ доручає БАНКУ:

2.8.1.11.1. Виробляти списання коштів з банківського рахунку в оплату послуг Банку за операції по рахунку відповідно до діючих тарифів банку.

2.8.1.11.2 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.

2.8.1.11.3. 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).

2.8.1.12. Банк зобов'язується:

2.8.1.12.1. Здійснювати розрахунково-касове обслуговування клієнта за готівковим і безготівковим розрахунками відповідно до чинного законодавства України, Тарифами БАНКУ, що діють на момент здійснення операції.

2.8.1.12.2. Здійснювати своєчасне зарахування та списання коштів на / з рахунку (рахунків) КЛІЄНТА.

2.8.1.12.3. Забезпечувати схоронність коштів КЛІЄНТА.

2.8.1.12.4. 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.

2.8.1.12.5. 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

2.8.1.12.6. 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.

2.8.1.12.7. Зарахування платежу в іноземній валюті в межах України на поточний рахунок в іноземній валюті фізичної особи (резидента або нерезидента) здійснюється шляхом переказу коштів в іноземній валюті з іншого власного рахунку (Постанова НБУ № 365 від 16.09.2013г .) .

При надходженні платежу в іноземній валюті в межах України на поточний рахунок фізичної особи від третіх осіб , Банк здійснює продаж таких надходжень на міжбанківському валютному ринку України і зараховує гривню від продажу іноземної валюти на поточний рахунок в національній валюті фізичної особи (резидента або нерезидента)* .

* Зазначена вимога не поширюється на операції:

із зарахування процентів, нарахованих за залишком коштів на власному поточному або вкладному (депозитному) рахунках;

з казначейськими зобов'язаннями України та облігаціями внутрішньої державної позики;

з купівлі-продажу, обміну (конвертації) іноземної валюти у випадках, установлених законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України;

з валютою, одержаною в порядку спадкування;

за договорами дарування;

з повернення коштів (помилково перерахованих або надмірно сплачених).

2.8.1.13. КЛІЄНТ має право:

2.8.1.13.1. Самостійно розпоряджатися коштами на своєму рахунку (рахунках), за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

2.8.1.13.2. Доручити розпорядження коштами, що знаходяться на рахунку (рахунках), іншій особі за наявності довіреності КЛІЄНТА, завіреної згідно з чинним законодавством України.

2.8.1.13.3. Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків та інших обумовлених цим Договором послуг.

2.8.1.14. БАНК має право:

2.8.1.14.1. Використовувати кошти КЛІЄНТА, що знаходяться на рахунку (рахунках), гарантуючи їх наявність і проведення операцій відповідно до нормативних актів НБУ.

2.8.1.14.2. 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.

2.8.1.14.3. 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.

2.8.1.14.4. 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.

2.8.1.14.5. 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 переказ одержувачу по коректним реквізитами.

2.8.2.14.6. З моменту підписання фізичною особою Анкети-заяви та проведення його ідентифікації в банку, між Банком та клієнтом укладений договір поточного рахунку шляхом приєднання клієнта до запропонованого Банком договору. Якщо фізична особа (у тому числі неповнолітній) вже має в банку рахунок, то цей клієнт ідентифікований банком і сформована справа з юридичного оформлення рахунку. Для відкриття рахунку, банк повинен встановити особу клієнта і отримати від нього розпорядження на відкриття рахунку.

2.8.1.15. Відповідальність сторін:

2.8.1.15.1. КЛІЄНТ приймає на себе повну відповідальність за операції, проведені довіреною особою.

2.8.1.15.2. 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.

2.8.1.15.3. БАНК не несе відповідальності за зобов'язаннями Клієнта.

2.8.1.16. 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 відсуюються на час дії обставин форс-мажору. Ці зобов'язання підлягають негайному виконанню після припинення дії форс-мажору.

2.8.1.17. 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]

Загальні тарифи

Послуга	Тариф
Видача довідок про наявність та стан рахунку	безкоштовно
Оформлення та зміна заповідального розпорядження	безкоштовно
Оформлення довіреностей допомогою sms-підтвердження (бланк довіреності не роздруковується)	безкоштовно
Оформлення довіреностей на паперовому бланку (без sms-підтвердження)	безкоштовно
Тариф * за надання інформації на вимогу нотаріату, без ПДВ. (тариф стягується з клієнта при першому обслуговуванні по небанківській довіреності)	безкоштовно
Розміщення вільних грошових коштів з поточного рахунку, у розмірі залишку, на вкладному рахунку вкладу до запитання. (Проценти за користування коштами виплачуються КЛІЄНТУ щомісячно, в кожен останній календарний день місяця, шляхом зарахування на його поточний рахунок Клієнта.)	1 % річних

* При підтвердженні довірительом легітимності виданої довіреністю через SMS-пароль перевірка довіреності не проводиться і тариф не стягується.

Тарифи за поточними рахунками

Послуга	Тариф
Відкриття поточного рахунку фізичної особи	безкоштовно
Поповнення поточного рахунку у відділенні Банку	безкоштовно
Переказ коштів в інший банк	національна валюта: 0,5% від суми переказу мін 5 гривень, max 500 гривень іноземна валюта: 0,5% від суми мін 5 грн. + 12 \$ (swift) у гривні за курсом НБУ
Виплата готівкових коштів з поточного рахунку	національна валюта: 1% від суми переказу мін 5 гривень іноземна валюта: 1% від суми переказу мін екв. 1 одиниці валюти в гривні за курсом НБУ
Зарахування коштів, що надійшли на рахунок у рамках програми "Крюінг України" (комісія за виплату готівкових коштів не стягується)	1 % від суми
Зняття з поточного рахунку готівкою кредитних коштів, зарахованих на рахунок за програмами "Авто в кредит" та "Житло в кредит"	безкоштовно

Надання виписок по рахунку:	на паперовому носії - 10 грн. в електронній формі - 0 грн.
Комісія за обслуговування поточного \ банківського рахунку після переведення в режим «сплячого» рахунку (рахунки за яким 12 (дванадцять) і більше 12 (дванадцяти) місяців не відбувалося руху грошових коштів ні по зарахуванню, ні по списанню) і за умови, що на рахунку є залишок грошових коштів. Період списання щомісяця.	У рамках залишку на рахунку, але не більше 10 гривень.

2.8.3. Послуга PrivatAssistance.

2.8.3. **Послуга PrivatAssistance.**

2.8.3.1. **Предмет керівництва:**

2.8.3.1.1. Клієнт доручає, а Банк приймає на себе зобов'язання з підключення та обслуговування додаткової послуги до КРЕДИТКИ «Універсальна» – PrivatAssistance.

2.8.3.1.2. Сервіс активується на Клієнта і на автомобіль, яким він може керувати на законних підставах.

2.8.3.1.3. Послуги надаються на території України протягом строку, зазначеного в Анкеті-Заявці на отримання картки PrivatAssistance.

2.8.3.2. **Правила надання послуг послуги PrivatAssistance:**

2.8.3.2.1. Клієнт телефонує до Контакт-Центру, повідомляє мету звернення і необхідну послугу, уточнює відомості, необхідні Співробітнику Контакт-Центру для організації послуг.

2.8.3.2.2. Співробітник Контакт-Центру веде організацію надання необхідних послуг до вирішення проблеми. Завершення обслуговування випадку відбувається за узгодженням з Клієнтом.

2.8.3.2.3. Послуги на дорозі надаються тільки за наявності на руках у клієнта брелока PrivatAssistance, що вручається у день підписання Анкети-Заяви. У разі втрати брелока Клієнт повідомляє за тел. 8-8005059090. (новий телефон 0800505909)

2.8.3.2.4. Банк зобов'язаний організувати клієнту повний комплекс послуг, а у разі залучення сторонніх організацій (Провайдерів) оплатити послуги, списавши кошти з зарплатних і кредитних рахунків Клієнта і перерахувавши їх на рахунки Провайдера.

2.8.3.2.5. Якщо Клієнт не має можливості пред'явити брелок Клубу, він зобов'язаний пред'явити посвідчення водія і повідомити усі запитовані дані Співробітнику Контакт-Центру.

2.8.3.2.6. 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 PrivatAssistance.

2.8.3.3. Техдопомога та евакуація:

2.8.3.3.1. У разі виникнення несправностей на дорозі і неможливості подальшого руху автомобіля Клієнту надається послуга «Техдопомога», а також додаткові послуги за узгодженням Сторін.

2.8.3.3.2. 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.

2.8.3.3.3. Послуга передбачає надання техдопомоги на місці поломки (несправності) автомобіля.

2.8.3.3.4. 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.

2.8.3.3.5. Перелік послуг, що входять у вартість річного обслуговування*.

2.8.3.3.6. «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).

2.8.3.3.7. 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.

2.8.3.3.8. 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.

2.8.3.4. Фінансовий консалтинг

2.8.3.5. Контакт-Центр цілодобово надає послуги:

з інформування 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.

2.8.3.6. Виключення та обмеження:

2.8.3.6.1. При масі автомобіля більше 3,5 т і понад 7 місць послуги евакуатора надаються тільки за узгодженням з Провайдером.

2.8.3.6.2. Усі послуги і пільги доступні персонально Клієнту.

2.8.3.7. Порядок оплати послуг:

2.8.3.7.1. 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.

2.8.3.7.2. 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.

2.8.3.7.3. 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.

2.8.3.7.4. 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.

2.8.3.8. Активація, замовлення і якість послуг Банку:

2.8.3.8.1 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.

2.8.3.8.2 Замовлення послуги

Для замовлення послуг Клієнт телефонує на безкоштовний номер 8 800 505 90 90 (новий номер 0 800 505 909)

2.8.4. Фінансовий лізинг.

2.8.4. Фінансовий лізинг.

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:

2.8.4.1. 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 1.1.4. Заяви про приєднання до Договору;

«Повідомлення про Подію Дефолту» означає Повідомлення, про яке йдеться у статті 2.8.4.8.2.1 Договору;

«Подія Дефолту» має значення, яке надається цьому терміну у статті 2.8.4.8.1 Договору;

«Транзитний Рахунок» означає рахунок, який зазначений у статті 1.1.5. Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг для зарахування коштів, спрямованих на погашення заборгованості Лізингоодержувача 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 2.8.4.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.8.4.2.1. 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).

2.8.4.2.2. Строк користування Лізингоодержувачем Предметом лізингу, далі Строк лізингу, зазначений в Заяві про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг 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.

2.8.4.2.3. 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.

2.8.4.2.4. Цей Договір публічно доводиться необмеженому колу осіб для отримання послуги фінансового лізингу шляхом його розміщення (публікації):

- офіційному веб-сайті Лізингодавця: www.privatbank.ua (постійно доступний для ознайомлення);
- у куточках споживачів Лізингодавця (постійно доступний для ознайомлення).

2.8.4.3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ, ВИКОРИСТАННЯ, УТРИМАННЯ, ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА РЕМОНТ ПРЕДМЕТА ЛІЗИНГУ.

2.8.4.3.1. Лізингодавець реєструє Предмет лізингу на своє ім'я.

2.8.4.3.2. 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.

2.8.4.3.3. В разі виникнення у Лізингодавця додаткових витрат, пов'язаних з доставкою, передачею, реєстрацією, проведенням обов'язкових технічних оглядів Предмета лізингу, Лізингодавець включає такі витрати в щомісячний платіж, а Лізингоодержувач повинен сплатити ці витрати.

2.8.4.3.4. Використовування Лізингоодержувачем Предмета лізингу здійснюється за його призначенням та згідно умов даного Договору.

2.8.4.3.5. 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.

2.8.4.3.6. 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.

2.8.4.3.7. 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).

2.8.4.3.8. Лізингодавець надає свою згоду Лізингоодержувачу на передачу ним Предмету лізингу в оренду третім особам на умовах цього Договору. При цьому, договір оренди Предмету лізингу, повинен містити застереження, що Лізингоодержувач користується Предметом лізингу на умовах фінансового лізингу, а також праві Лізингоодержувача про дострокове розірвання договору оренди та обов'язки орендаря передати Предмет лізингу Лізінодателю в момент його вимоги. Укладення Лізингоодержувачем договору оренди на інших умовах, не є згодою Лізингодавця про передачу Предмета лізингу в оренду третім особам.

2.8.4.3.9. 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.

2.8.4.3.10. 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.

2.8.4.3.11. 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.

2.8.4.3.12. З дати прийому Предмета лізингу по Акту Лізингоодержувач відмовляється від будь-яких прямих чи непрямих претензій до Лізингодавця з приводу якості Предмета лізингу.

2.8.4.3.13 На період Строку лізингу Лізингодавець встановлює на предмет лізингу пристрій GPS, і здійснює моніторинг Предмету лізингу.

2.8.4.3.14. Даним Договором Лізингоодержувач уповноважується представляти Лізингодавця перед фізичними особами, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності та підпорядкування щодо здійснення гарантійного ремонту або обслуговування Предмету лізингу. Для цього Лізингоодержувач має право отримувати, подавати та підписувати заяви, листи, клопотання, скарги, акти приймання-передачі та інші необхідні документи,

передавати та отримувати Предмет лізингу для здійснення його гарантійного ремонту або обслуговування. Ці повноваження Лізингоодержувач здійснює на підставі Договору, окрема довіреність Лізингодавцем не видається.

2.8.4.4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.8.4.4.1 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.

2.8.4.4.2 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'язаних з порушеннями Лізингоодержувача, платежі по відшкодуванню 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).

2.8.4.4.3 Авансовий лізинговий платіж (включає в собі платіж по відшкодуванню Лізингодавцю витрат вартості та встановлення пристрою GPS, витрат Лізингодавця по оплаті пенсійного збору, відшкодуванню витрат при реєстрації та страхуванні предмету лізингу, витрат зі страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів) Лізингоодержувач зобов'язаний сплатити протягом трьох банківських днів з моменту надання рахунку Лізингодавцем. Лізингоодержувач має право здійснювати авансовий лізинговий платіж тільки на підставі наданого Лізингодавцем рахунку.

2.8.4.4.4 Погашення Заборгованості здійснюється шляхом сплати щомісячних платежів, відповідно до ст. 1.1.4 Заяви про приєднання до Умов та правил

надання банківських послуг, 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.

2.8.4.4.5 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.

2.8.4.4.6 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 Лізингоодержувача 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.

2.8.4.4.7 Кошти, отримані Лізингодавцем від Лізингоодержувача для погашення Заборгованості, направляються для її погашення в такій черговості:

для відшкодування витрат/збитків, яких зазнав Лізингодавець за Договором ;

для оплати неустойки згідно із статтею 2.8.4.9 Договору;

для оплати простроченої Заборгованості за винагородами;

для оплати простроченої Заборгованості по відшкодування частини вартості Предмета лізингу;

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 Заборгованості (відповідно до ст. 1.1.4 Заяви про приєднання до 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.

У разі, якщо після розподілення коштів, отриманих від Лізингоодержувача згідно черговості встановленої цим пунктом, частина коштів залишається нерозподіленою, вона спрямовується виключно на погашення заборгованості зі сплати вартості Предмету лізингу. У цьому випадку Лізингодавець самостійно, в односторонньому порядку вносить відповідні зміни до Графіку лізингових платежів, які повинні передбачати зменшення загальної суми заборгованості за Договором, викладаючи Графік у новій редакції з урахуванням умов п.4.1. цього Договору стосовно порядку та процедури нарахування відсотків за користування Предметом лізингу.

Узгодження нової редакції Графіку з Лізингоодержувачем не здійснюється, що не впливає на чинність внесених до нього змін для обох сторін цього Договору.

2.8.4.4.8 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 відрізнятись 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.

2.8.4.4.9. В разі порушення Лізингоодержувачем строків по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу, зазначеної в п.1.1.4 Заяві, п. 2.8.4.6.2.3 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. 2.8.4.9.5 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. 2.8.4.6.2.3 цього Договору.

В разі порушення Лізингоодержувачем строків по сплаті винагороди за здійснення щомісячного моніторингу Предмета лізингу, передбаченого в в.1.1.4 Заяви, п.2.8.4.6.2.6 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. 2.8.4.9.6 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. 2.8.4.6.2.6 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.

2.8.4.5. СТРАХУВАННЯ ПРЕДМЕТА ЛІЗИНГУ

2.8.4.5.1. Страхування Предмета лізингу здійснюється виключно за бажанням Лізингодавця, 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». Лізингоодержувач не має права вимагати страхування предмету лізингу.

2.8.4.5.2. Страхова компанія, яка буде здійснювати страхування за цим Договором, визначається Лізингодавцем.

2.8.4.5.3. Протягом всього періоду страхування за цим Договором Вигодонабувачем призначається Лізингодавець .

2.8.4.5.4. Лізингоодержувач зобов'язаний належним чином, своєчасно та в повному обсязі виконувати та дотримуватися усіх умов відповідних Правил страхування страховика.

2.8.4.5.5. Лізингоодержувач може ознайомитися з Правилами страхування, встановленими страховою компанією, на сайті www.ings.com.ua.

2.8.4.5.6. В разі настання страхового випадку за договорами страхування, Лізингоодержувач зобов'язаний негайно проінформувати про це Лізингодавця та страховика.

2.8.4.5.7. 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 (загибили) Предмета лізингу.

2.8.4.5.8. Лізингодавець має право розірвати договір страхування Предмету лізингу, у разі порушення Лізингоодержувачем строків погашення Заборгованності згідноГрафіку лізингових платежів понад 90 днів.

2.8.4.6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.8.4.6.1. Лізингодавець зобов'язується:

2.8.4.6.1.1. Надати Лізингоодержувачу Предмет лізингу протягом 30 днів з моменту підписання Сторонами цього Договору, але не раніше виконання зобов'язань за п. 2.8.4.5.1.

2.8.4.6.1.2. Відкрити Транзитний Рахунок згідно умов цього Договору

2.8.4.6.1.3. Забезпечувати Лізингоодержувача консультаційними послугами з питань виконання цього Договору.

2.8.4.6.1.4 Направляти на погашення Заборгованості кошти, що надійшли на Транзитний Рахунок, відповідно до статті 2.8.4.4.7 цього Договору

2.8.4.6.1.5. В разі дострокового розірвання цього Договору прийняти Предмет лізингу

2.8.4.6.2. Лізингоодержувач зобов'язаний:

2.8.4.6.2.1. Сплатити Лізингодавцю платежі по відшкодуванню вартості Предмету лізингу відповідно до Графіку та статті 1.1.3, 1.1.4 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг

2.8.4.6.2.2 Сплатити Лізингодавцю Винагороди за надання та користування Предметом лізингу відповідно до Графіку та статті 1.1.3 ,1.1.4., 1.1.6 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг.

2.8.4.6.2.3. Сплатити Лізингодавцю платежі по відшкодуванню витрат адміністративних штрафів, пов'язаних з порушеннями Лізингоодержувача при використанні Предмета лізингу відповідно до статті 1.1.6, 1.3 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг.

2.8.4.6.2.4. Сплатити Лізингодавцю платежі по відшкодування витрат , пов'язаних зі страхуванням Предмета лізингу за весь період страхування Предмета лізингу відповіно до статті 1.1.3, 1.3 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг.

2.8.4.6.2.5. Оплатити Лізингодавцю винагороду за здійснення щомісячного моніторингу Предмета лізингу згідно Графіку і статті 1.1.3. 1.1.4 Заяви про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг

2.8.4.6.2.6. 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.

2.8.4.6.2.7. 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.

2.8.4.6.2.8. 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).

2.8.4.6.2.9. 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.

2.8.4.6.2.10. негайно письмово повідомити Лізингодавця про Подію Дефолту у випадку її настання та повернути Лізингодавцю Предмет лізингу .

2.8.4.6.2.11. Для здійснення останнього платежу по погашенню Заборгованості за цим Договором звернутися до Лізингодавця для отримання інформації про Заборгованість .

2.8.4.6.2.12. 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.

2.8.4.6.2.13. Належним чином, своєчасно та в повному обсязі виконувати та дотримуватися усіх умов відповідних Правил страхування страховика.

2.8.4.6.2.14. В момент передачі Предмета лізингу та кожного наступного року страхування отримати у Лізингодаця копію Правил страхування, встановлених страховою компанією.

2.8.4.6.2.15. 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“)

2.8.4.6.2.16. Протягом 3-х днів з моменту передачі Предмета лізингу облаштувати Предмет лізингу охоронною сигналізацією та підтримувати її в робочому стані протягом всього Строку лізингу

2.8.4.6.2.17. У разі передачі Предмету лізингу в оренду третім особам згідно до статті 3.9 Договору, здійснити передачу Предмету лізингу в оренду третім особам на умовах цього Договору з включенням до договору оренди права Лізингоодержувача про дострокове розірвання договору оренди та обов'язки для орендаря передачі Предмету лізингу лізингодавцю при настанні події Дефолту.

2.8.4.6.2.18. У разі застосування до Лізингоодержувача адміністративного стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортним засобом, Лізингоодержувач зобов'язаний протягом 2 днів з моменту набуття чинності рішення суду надати оригінал водійського посвідчення в органи Державної Автоінспекції.

2.8.4.6.2.19. 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.

2.8.4.6.2.20. Відшкодувати Лізингодавцю витрати в розмірі вартості пристрою GPS, яким облаштований Предмет лізингу, в порядку, визначеному п.2.8.4.4.3 цього Договору.

2.8.4.6.2.21. 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.

2.8.4.6.3 Лізингодавець має право:

2.8.4.6.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням Лізингоодержувачем умов даного Договору.

2.8.4.6.3.2. 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.

2.8.4.6.3.3. Відмовитись від цього Договору шляхом дострокового розірвання у випадках , передбачених чинним законодавством України та статтю 2.8.4.8. цього Договору.

2.8.4.6.3.4. Вимагати від Лізингоодержувача відшкодування збитків та витрат, передбачених цим Договором та законом

2.8.4.6.3.5. Списувати кошти з поточних рахунків Лізингоодержувача, згідно зі статтею 2.8.4.4.6 цього Договору при настанні строків платежів, передбачених умовами Договору

2.8.4.6.3.6. Здійснювати відступлення права вимоги за Договором будь-якій третій особі, письмово повідомивши про даний факт Лізингоодержувача 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.

2.8.4.6.3.7. Будь-яким способом доводити до відома третіх осіб інформацію про Заборгованість Лізингоодержувача, а також про наявність (відсутність) і стан предмета лізингу, у разі порушення Лізингоодержувача будь-якого із зобов'язань за Договором.

2.8.4.6.3.8. Самостійно приймати рішення про спосіб, порядок, час, місце інформування Лізингоодержувача про наявність простроченої Заборгованості, у тому числі шляхом використання автоматизованої системи телефонних повідомлень.

2.8.4.6.3.9. В період Строку лізингу представляти інтереси Лізингоодержувача перед третіми особами, з якими укладені договори, при вирішенні питань пов'язаних з обслуговуванням пристрій GPS, обладнаному на Предметі лізингу.

2.8.4.6.3.10. Після закінчення Строку лізингу заблокувати пристрій GPS, що обладнаний на Предметі лізингу.

2.8.4.6.4. На свій розсуд зменшувати розмір винагород та / або платежів з відшкодування інших витрат Лізингодавця, пов'язаних з виконанням Договору до рівня, встановленого чинним законодавством. 2.8.4.6.5. 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.1.5, на рахунок Лізингоодержувача зазначений у п.1.5 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.

2.8.4.6.5.1. Розмір встановленої Знижки, яка зазначена у Додатку «Перелік знижок» може бути зменшена в односторонньому порядку Лізингодацем, шляхом смс-інформування Лізингоодержувач буде повідомлений о змінах Знижки.

2.8.4.6.6. Лізингоодержувач має право:

2.8.4.6.6.1. Отримати Предмет лізингу на умовах цього Договору

2.8.4.6.6.2. При виникненні фінансових чи інших труднощів, вносити Лізингодавцю клопотання про перенесення строку платежів за цим Договором.

2.8.4.6.6.3. 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.

2.8.4.6.6.4. Відмовитися від користування охоронним пристроєм Предмета Лізингу після закінчення терміну дії Договору.

2.8.4.6.6.5 На дострокове погашення заборгованості шляхом перерахування суми, достатньої для погашення усієї простроченої та поточної заборгованості (черговість погашення якої визначена п.4.7.), а також вартості Предмета лізинга, яка залишилась невиплаченою на дату дострокового погашення. При цьому, термін користування Лізингоодержувачем Предмета лізингу на дату дострокового погашення заборгованості не може бути менше ніж один рік, починаючи з дати підписання Сторонами Акту прийому - передачі.

2.8.4.6.7. Лізингоодержувач зобов'язується:

2.8.4.6.7.1. 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.

2.8.4.7. ЗАЯВИ ТА ЗАПЕВНЕННЯ ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧА

2.8.4.7.1. Правоздатність Лізингоодержувача. Лізингоодержувач заявляє та запевняє, що:

2.8.4.7.1.1. Лізингоодержувач має необхідну правоздатність та дієздатність для укладення Договору та виконання зобов'язань за Договором;

2.8.4.7.1.2. 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;

2.8.4.7.1.3. всі відомості, які представлені Лізингодавцю Лізингоодержувачем і містяться в даному Договорі або в інших документах, поданих Лізингодавцю, є правдивими і точними;

2.8.4.7.1.4. цей Договір був належним чином укладений Лізингоодержувачем у повній відповідності до всіх вимог чинного законодавства;

2.8.4.7.1.5. Лізингоодержувач належним чином виконав усі дії, що вимагаються згідно з чинним законодавством, для забезпечення чинності, дійсності, та можливості примусового виконання Договору;

2.8.4.7.1.6. 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;

2.8.4.7.2. Лізингоодержувач зобов'язаний дотримуватись заяв та запевнень, викладених у статті 2.8.4.7.1 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.

2.8.4.8. ПОДІЯ ДЕФОЛТУ

2.8.4.8.1 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 статтю 2.8.4.5.1, 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 2.8.4.10.1 Договору;

8. подання Лізингоодержувачем повідомлення про неспроможність виконати свої зобов'язання за Договором, за відсутності клопотання, поданого згідно із статтею 2.8.4.6.6.2 цього Договору, або відмови у його задоволенні;

9. недотримання Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених статтями 2.8.4.6.2.3-2.8.4.6.2.9, 2.8.4.6.2.16, 2.8.4.6.2.17 цього Договору

10. у випадку викрадення або втрати Предмета лізингу, незалежно від того був такий випадок визнаний страховим чи ні.

11. 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.

12. Лізингоодержувач прострочив приймання Предмету лізингу на строк понад 10 (десять) календарних днів.

13. інше істотне порушення Лізингоодержувачем умов цього Договору.

Для цілей підпункту «о» статті 2.8.4.8.1 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.

2.8.4.8.2. Наслідки настання Події Дефолту.

2.8.4.8.2.1. 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.

2.8.4.8.2.2. 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 2.8.4.9.9. цього Договору.

2.8.4.8.2.3. Якщо Предмет лізингу не був доставлений Лізингодавцю в порядку визначеному статтею 2.8.4.8.2.2. 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. Зобов'язання Лізингоодержувача за даною статтею вважаються виконаними в момент підписання Лізингодавцем з покупцем/лізингоодержувачем Договору купівлі-продажу /лізингу Предмета лізингу.

2.8.4.8.2.4. 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.

2.8.4.9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

2.8.4.9.1. У випадку виявлення неправдивих відомостей, які були надані Лізингоодержувачем Лізингодавцю та які містяться в цьому Договорі, або порушення Лізингоодержувачем зобов'язань за Договором, останній відшкодує Лізингодавцю збитки у повному обсязі.

2.8.4.9.2. У разі порушення Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених статтями 2.8.4.6.2.1. і 2.8.4.6.2.2. Договору, щодо сплати винагород та відшкодувань вартості Предмета лізингу, у тому числі зобов'язань, передбачених статтями 2.8.4.9.4., 2.8.4.9.5., 2.8.4.9.12., Лізингоодержувач сплачує пеню в розмірі 0,15% від суми простроченого платежу, але не менше 1 (однієї) гривні за кожен день прострочення.

2.8.4.9.3. У випадку порушення Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених статтями 2.8.4.6.2.3.-2.8.4.6.2.5. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує пеню в розмірі 0,15 % від суми простроченого платежу, але не менше 1 (однієї) гривні за кожен день прострочки.

2.8.4.9.4. 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.

2.8.4.9.5. 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.

2.8.4.9.6. У разі порушення Лізингоодержувачем будь-якого із зобов'язань, передбачених у статтях 2.8.4.6.2.7-2.8.4.6.2.9, 2.8.4.6.2.15, Договору, він сплачує Лізингодавцю штраф у розмірі 100% від загальної вартості Предмета лізингу (у т.ч. ПДВ), зазначеної в Специфікації .

2.8.4.9.7. У випадку порушення Лізингоодержувачем будь-якого із зобов'язань, передбачених у статтях 2.8.4.6.2.16-2.8.4.6.2.18 Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 25 % від загальної вартості Предмета лізингу (у т.ч. ПДВ), передбаченої в Специфікації.

2.8.4.9.8. 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.

2.8.4.9.9. За повернення Лізингодавцем вилученого раніше Предмета лізингу у користування Лізингоодержувача відповідно до статті 2.8.4.8.2.2. Договору Лізингоодержувач сплачує Лізингодавцю винагороду, яка розраховується таким чином: 36,00 грн. X кількість днів знаходження Предмета лізингу у Лізингодавця відповідно до статей 2.8.4.8.2.2. Договору. Така винагорода сплачується в день погашення Заборгованості на підставі рахунку Лізингодавця.

2.8.4.9.10. У разі порушення Лізингоодержувачем зобов'язання, зазначеного в п.2.8.4.6.2.20. цього Договору, Орендар сплачує Лізингодавцю штраф у розмірі 100% від вартості пристрою GPS (у т.ч.ПДВ).

2.8.4.9.11. В разі ненадання Лізингодержувачем документів, зазначених в Сертифікаті, і /або відмови Лізингодержувачем від цього Договору з будь-яких підстав, окрім тих, що передбачені чинним законодавством, Лізингодержувач сплачує Лізингодавцю штраф в розмірі 100 % від розміру авансового лізингового платежу, зазначеного в п. 1.1.8 Заяви про приєднання до Договору.

2.8.4.9.12 У випадку коли Лізингодержувач повертає Предмет лізингу Лізингодавцю без придбання його у власність і при цьому вартість Предмета лізингу в результаті неналежної його експлуатації Лізингодержувачем 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, Лізингодержувач сплачує Лізингодавцю штраф в розмірі 100% від вартості автомобіля, що визначена сторонами в момент укладання договору.

У випадку вилучення Лізингодавцем Предмету лізингу та його подальшій реалізації по ціні що перевищує залишок заборгованості Лізингодержувача по відшкодуванню (компенсації) вартості Предмета лізингу станом на дату вилучення, заборгованість Лізингодержувача по штрафам, пені, комісії, відсоткам підлягає зменшенню на суму різниці між ціною реалізації та залишком заборгованості по відшкодуванню вартості Предмета лізингу.

2.8.4.9.13. 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.

2.8.4.9.14. 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.

2.8.4.9.15. 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 законодавства.

2.8.4.10. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

2.8.4.10.1. 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.

2.8.4.10.2. 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.

2.8.4.10.3. Якщо обставини, вказані в статті 2.8.4.10.1. 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.

2.8.4.11. ПЕРЕХІД ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ПРЕДМЕТ ЛІЗИНГУ

2.8.4.11.1. 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.

2.8.4.11.2 Сторони дійшли до згоди про те, що на протязі 10 (десяти) 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, але не раніше ніж через один рік, починаючи з дати підписання Сторонами Акту прийому — передачі.

2.8.4.11.3. Лізингодавець доручає Лізингополучателю представляти його інтереси в підрозділах Державтоінспекції для здійснення огляду Предмета лізингу, в тому числі отримання акта огляду, у разі закінчення Строку лізингу передбаченого Договором, при обов'язкових умовах сплати Лізингоодержувачем в повному обсязі Заборгованості, сплати можливих штрафних санкцій та відшкодування витрат, збитків Лізингодавцю, і при обов'язковій відсутності відмови Лізингодавця від Договору (розірвання Договору) відповідно до умов Договору та чинним законодавством.

2.8.4.12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ Й ПОРЯДОК ЗМІНИ ПРИПИНЕННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

2.8.4.12.1. 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.

2.8.4.12.2. 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 Договорі є чинними з моменту їх розміщення на офіційному веб-сайті Лізингодавця.

2.8.4.12.3. Припинення дії Договору здійснюється відповідно до положень цього Договору та діючого законодавства України.

2.8.4.13. ІНШІ УМОВИ

2.8.4.13.1. Цей Договір є змішаним договором, в якому містяться положення договору фінансового лізингу та договору купівлі-продажу (в частині переходу права власності на Предмет лізингу).

2.8.4.13.2. 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.

2.8.4.13.3. 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.

2.8.4.13.4. 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.

2.8.4.13.5. Під час здійснення розрахунків між Сторонами за цим Договором не допускається здійснення між ними взаємозаліку чи зарахування зустрічних вимог у будь-якій формі.

2.8.4.13.6. Виконання зобов'язань за даним Договором здійснюється за місцем знаходження підрозділу Лізингодавця, що надав Предмет лізингу в користування

2.8.4.13.7. 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.

2.8.4.13.8. При невиконанні Лізингоодержувачем умов, передбачених статтею 2.8.4.6.2.11 Договору, Лізингодавець зобов'язаний здійснити додатковий моніторинг погашення Заборгованості 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.

2.8.4.13.9 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;

- 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.

Надання довідок лізингоодержувачам

Запит	Вартість, грн. *	Критерії прийняття рішення	Порядок оформлення
Дозволи для МРЕВ		У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному договору в банку	Відправка рекомендованим листом на адресу проживання клієнта
- На встановлення ГБО	900		
- Заміна держ. номеру	1500		
- Заміна техпаспорта (у зв'язку з втратою)	900		
Дозволи		У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному договору в банку	Відправка рекомендованим листом на адресу проживання клієнта

-Виїзд за кордон	0		
-На передачу автомобіля в оренду	0	згідно п. 2.8.4.3.8.	
Копія договору / страхового договору / графік погашення за договором	0		
Листи про погашення	0		
-На МРЕВ + копія договору з відміткою «лізинг погашений»	0		в отделении банка
Виписки-довідки		У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному договору в банку	Відправка рекомендованим листом на адресу проживання клієнта
-Виписка про розподіл коштів з 2909	0		
- До податкової про сплачені відсотки	0		
- Про списання платежу на страхову компанію та копії квитанцій	500		

- Про стан позичкової заборгованості 0

- Довідка про повне погашення лізингу 0

Внесення змін до кредитного договору за запитом клієнта (крім реструктуризації за ініціативою Банку)

У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному договору в банку

Відправка рекомендованим листом на адресу проживання клієнта

- Зміна періоду погашення 0

Дозвіл у формі смс або листа

- Зміна щомісячного платежу за фактом часткового дострокового погашення) 0

Дозвіл у формі смс або листа

* - Ціна за підготовку термінового запиту становить 1,5 розміру звичайної вартості.

2.8.5. Фінансовий лізинг на нерухомість.

2.8.5. Фінансовий лізинг 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:

2.8.5.1. 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 2.8.5.8.2.1 Договору;

«Подія Дефолту» має значення, яке надається цьому терміну у статті 2.8.5.8.1 Договору;

«Транзитний Рахунок» означає рахунок, який зазначений у статті 14.1.6. Заяви про приєднання до Договору для зарахування коштів, спрямованих на погашення заборгованості Лізингоодержувача 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:

2.8.5.1.1. статті, стаття або додаток, якщо не зазначено інше, є посиланням на статтю або статті цього Договору або додаток до цього Договору;

2.8.5.1.2. будь-яку «Сторону» та будь-яку іншу особу необхідно тлумачити як таку, що включає її правонаступників та дозволених правонабувачів;

2.8.5.1.3. 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.

2.8.5.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.8.5.2.1 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).

2.8.5.2.2 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.

2.8.5.2.3 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.

2.8.5.2.4 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.

2.8.5.2.5 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).

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ, ВИКОРИСТАННЯ, УТРИМАННЯ, ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА РЕМОНТ ПРЕДМЕТА ЛІЗИНГУ.

2.8.5.3.1 Лізингодавець реєструє Предмет лізингу на своє ім'я.

2.8.5.3.2 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.

2.8.5.3.3 Лізингодавець залишає у себе один комплект ключів від Предмету лізингу та зберігає його протягом всього строку дії Договору.

2.8.5.3.4 В разі виникнення у Лізингодавця додаткових витрат, пов'язаних з доставкою, передачею, реєстрацією, проведенням обов'язкових технічних оглядів Предмета лізингу, Лізингодавець включає такі витрати в щомісячний платіж, а Лізингоодержувач повинен сплатити ці витрати.

2.8.5.3.5 Використання Лізингоодержувачем Предмет лізингу здійснюється за його призначенням та згідно умов даного Договору.

2.8.5.3.6 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.

2.8.5.3.7 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).

2.8.5.3.8 До припинення цього Договору Предмет лізингу не може бути переданим (відчуженим) Лізингоодержувачем за будь-якими договорами, в тому числі з наданням довіреності третім особам с правом розпорядження Предмета лізингу, обтяженим будь-якими обтяженнями будь-якими особами без письмової згоди Лізингодавця.

2.8.5.3.9 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.

2.8.5.3.10 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.

2.8.5.3.11 З дати прийому Предмета лізингу по Акту Лізингоодержувач відмовляється від будь-яких прямих чи непрямих претензій до Лізингодавця з приводу якості Предмета лізингу.

2.8.5.4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.8.5.4.1 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 відшкодуванню 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).

2.8.5.4.2 Авансовий лізинговий платіж Лізингоодержувач зобов'язаний сплатити протягом трьох банківських днів з моменту надання рахунку Лізингодавцем. Лізингоодержувач має

право здійснювати авансовий лізинговий платіж тільки на підставі наданого Лізингодавцем рахунку.

2.8.5.4.3 Погашення Заборгованості 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.

2.8.5.4.4 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.

2.8.5.4.5 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 Лізингоодержувача 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.

2.8.5.4.6 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 2.8.5.9 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 заборгованості (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 змінений Банком в односторонньому порядку без додаткового повідомлення про це Лізингоодержувача.

2.8.5.4.7 Остаточне погашення Заборгованості здійснюється не пізніше дати, вказаної в Додатку 2 (графік лізингових платежів). Сума остаточного погашення Заборгованості може відрізнятись 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.

2.8.5.4.8 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.

2.8.5.4.9. В разі порушення Лізингоодержувачем строків по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу, зазначеної в п.14.1.4 Заяви, п. 2.8.5.6.2.3 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. 2.8.5.9.5 Договору.

В разі порушення Лізингоодержувачем строків по сплаті винагороди за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу, передбаченої в п.14.1.4 Заяви, п. 2.8.5.2.8.5., 2.8.5.6.2.5 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.

2.8.5.5. СТРАХУВАННЯ ПРЕДМЕТА ЛІЗИНГУ

2.8.5.5.1. 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.

2.8.5.5.2. Страхова компанія, яка буде здійснювати страхування за цим Договором, визначається Лізингодавцем.

2.8.5.5.3 Протягом всього періоду страхування за цим Договором Вигодонабувачем призначається Лізингодавець.

2.8.5.5.4 Лізингоодержувач зобов'язаний належним чином, своєчасно та в повному обсязі виконувати та дотримуватися усіх умов відповідних Правил страхування страховика.

2.8.5.5.5 Лізингоодержувач в момент передачі Предмета лізингу та кожного наступного року страхування отримує у Лізингодавця копію Правил страхування, встановлених страховою компанією

2.8.5.5.6 В разі настання страхового випадку за договорами страхування, Лізингоодержувач зобов'язаний негайно проінформувати про це Лізингодавця та страховика.

2.8.5.5.7 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 (загибили) Предмета лізингу.

2.8.5.6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.8.5.6.1 Лізингодавець зобов'язується:

2.8.5.6.1.1 Надати Лізингоодержувачу Предмет лізингу протягом 30 днів з моменту підписання Сторонами цього Договору, але не раніше виконання зобов'язань за п. 2.8.5.5.1.

2.8.5.6.1.2 На весь Строк лізингу забезпечити належне утримання Предмета лізингу.

2.8.5.6.1.3 Відкрити Транзитний Рахунок згідно умов цього Договору

2.8.5.6.1.4 Забезпечувати Лізингоодержувача консультаційними послугами з питань виконання цього Договору.

2.8.5.6.1.5 Направляти на погашення Заборгованості кошти, що надійшли на Транзитний Рахунок, відповідно до статті 2.8.5.4.6 цього Договору

2.8.5.6.1.6 В разі дострокового розірвання цього Договору прийняти Предмет лізингу

2.8.5.6.2 Лізингоодержувач зобов'язаний:

2.8.5.6.2.1 Використовувати Предмет лізинга на цілі, зазначені в статті 14.1.3 Заяви про приєднання до Договору

2.8.5.6.2.2 Сплатити Лізингодавцю платежі по відшкодуванню вартості Предмету лізингу відповідно до Графіку та статті 14.1.4, 14.1.5 Заяви про приєднання до Договору

2.8.5.6.2.3 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

2.8.5.6.2.4 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.

2.8.5.6.2.5 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.

2.8.5.6.2.6 Щоквартально (не пізніше 10 календарних днів з моменту закінчення відповідного звітного кварталу) письмово інформувати Лізингодавця про стан Предмета лізингу шляхом направлення Лізингодавцю звіту .

2.8.5.6.2.7 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.

2.8.5.6.2.8 Утримувати Предмет лізингу в справному стані, дотримуватись відповідних стандартів, технічних умов, правил експлуатації. Додержуватись 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.

2.8.5.6.2.9 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).

2.8.5.6.2.10 Негайно письмово повідомити Лізингодавця про Подію Дефолту у випадку її настання та повернути Лізингодавцю Предмет лізингу .

2.8.5.6.2.11 Для здійснення останнього платежу по погашенню Заборгованості за цим Договором звернутися до Лізингодавця для отримання інформації про Заборгованість .

2.8.5.6.2.12 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.

2.8.5.6.2.13 Належним чином, своєчасно та в повному обсязі виконувати та дотримуватись усіх умов відповідних Правил страхування страховика.

2.8.5.6.2.14 В момент передачі Предмета лізингу та кожного наступного року страхування отримати у Лізингодаця копію Правил страхування, встановлених страховою компанією.

2.8.5.6.2.15 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;

2.8.5.6.3 Лізингодавець має право:

2.8.5.6.3.1 Здійснювати контроль за дотриманням Лізингоодержувачем умов даного Договору.

2.8.5.6.3.2 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.

2.8.5.6.3.3 Відмовитись від цього Договору шляхом дострокового розірвання у випадках, передбачених чинним законодавством України та статтю 2.8.5.8 цього Договору.

2.8.5.6.3.4 Вимагати від Лізингоодержувача відшкодування збитків та витрат, передбачених цим Договором та законом

2.8.5.6.3.5 Списувати кошти з поточних рахунків Лізингоодержувача, згідно зі статтю 2.8.5.4.5 цього Договору при настанні строків платежів, передбачених умовами Договору.

2.8.5.6.3.6 Здійснювати відступлення права вимоги за Договором будь-якій третій особі, письмово повідомивши про даний факт Лізингоодержувача 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.

2.8.5.6.3.7. 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.

2.8.5.6.3.8 Самостійно приймати рішення про спосіб, порядок, час, місце інформування Лізингоодержувача про наявність простроченої Заборгованості, у тому числі шляхом використання автоматизованої системи телефонних повідомлень.

2.8.5.6.3.9 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.

2.8.5.6.4 На свій розсуд зменшувати розмір винагород до рівня, встановленого чинним законодавством.

2.8.5.6.5 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.

2.8.5.6.6 Лізингоодержувач має право:

2.8.5.6.6.1 Отримати Предмет лізингу на умах цього Договору

2.8.5.6.6.2 При виникненні фінансових чи інших труднощів, вносити Лізингодавцю клопотання про перенесення строку платежів за цим Договором.

2.8.5.7. ЗАЯВИ ТА ЗАПЕВНЯННЯ ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧА

2.8.5.7.1 Правоздатність Лізингоодержувача. Лізингоодержувач заявляє та запевняє, що:

2.8.5.7.1.1 Лізингоодержувач має необхідну правоздатність та дієздатність для укладення Договору та виконання зобов'язань за Договором;

2.8.5.7.1.2 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;

2.8.5.7.1.3 всі відомості, які представлені Лізингодавцю Лізингоодержувачем і містяться в даному Договорі або в інших документах, поданих Лізингодавцю, є правдивими і точними;

2.8.5.7.1.4 цей Договір був належним чином укладений Лізингоодержувачем у повній відповідності до всіх вимог чинного законодавства;

2.8.5.7.1.5 Лізингоодержувач належним чином виконав усі дії, що вимагаються згідно з чинним законодавством, для забезпечення чинності, дійсності, та можливості примусового виконання Договору;

2.8.5.7.1.6 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;

2.8.5.7.2 Лізингоодержувач зобов'язаний дотримуватись заяв та запевнень, викладених у статті 2.8.5.7.1 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.

2.8.5.8. ПОДІЯ ДЕФОЛТУ

2.8.5.8.1 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 статтею 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 2.8.5.6.6.2 цього Договору, або відмови у його задоволенні;
7. недотримання Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених статтями 2.8.5.6.2.2-2.8.5.6.2.5, 2.8.5.6.2.7 — 2.8.5.6.2.10, 2.8.5.6.2.15 цього Договору.
8. недотримання Лізингоодержувачем будь-якої заяви чи запевнення, що визначені у статті 2.8.5.7 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 2.8.5.8.1 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.

2.8.5.8.2 Наслідки настання Події Дефолту.

2.8.5.8.2.1 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 Заборгованості за фактичний строк користування Предметом лізингу та виконання в повному обсязі усіх інших грошових зобов'язань за цим Договором.

2.8.5.8.2.2 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 2.8.5.9.12 цього Договору.

2.8.5.8.2.3 Якщо Предмет лізингу не був повернут в порядку визначеному статтею 2.8.5.8.2.2 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 статтею вважаються виконаними в момент підписання Лізингодавцем з покупцем/лізингоодержувачем Договору купівлі-продажу /лізингу Предмета лізингу.

2.8.5.8.2.4. 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.

2.8.5.9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

2.8.5.9.1 У випадку виявлення неправдивих відомостей, які були надані Лізингоодержувачем Лізингодавцю та які містяться в цьому Договорі, або порушення Лізингоодержувачем зобов'язань за Договором, останній відшкодує Лізингодавцю збитки у повному обсязі.

2.8.5.9.2 у випадку порушення Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених статтями 2.8.5.6.2.2 та 2.8.5.6.2.3 Договору, щодо сплати винагород та відшкодувань вартості Предмету лізингу, у тому числі зобов'язань, передбачених пп. 2.8.5.2.8.5., 2.8.5.9.6. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує пеню в розмірі 0,15% від суми простроченого платежу, але не менше 1 (однієї) гривні за кожен день прострочки.

2.8.5.9.3 У випадку порушення Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених статтями 2.8.5.6.2.4 — 2.8.5.6.2.5 цього Договору, Лізингоодержувач сплачує пеню в розмірі 0,15 % від суми простроченого платежу, але не менше 1 (однієї) гривні за кожен день прострочки.

2.8.5.9.4 У випадку порушення Лізингодавцем зобов'язань, передбачених статтями 2.8.5.6.1.1, 2.8.5.6.1.2 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).

2.8.5.9.5 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 Лізингодержувачем зобов'язання по сплаті винагороди за користування Предметом лізингу.

2.8.5.9.6 В разі невиконання або неналежного виконання Лізингодержувачем зобов'язання по сплаті винагороди за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу в розмірі, зазначеному в Заяві, Лізингодержувач сплачує Банку штраф в розмірі 100 % від розміру неналежно сплаченої винагороди за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу. Сплата штрафу здійснюється Лізингодержувачем за кожен місяць такого порушення, починаючи з останнього місяця належного виконання Лізингодержувачем зобов'язання по сплаті винагороди за проведення щомісячного моніторингу Предмету лізингу.

2.8.5.9.7 У разі порушення Лізингодержувачем будь-якого із зобов'язань, передбачених у статтях 2.8.5.6.2.8, 2.8.5.6.2.9, Договору, він сплачує Лізингодавцю штраф у розмірі 100% від загальної вартості Предмета лізингу, зазначеної в Специфікації .

2.8.5.9.8 У випадку порушення Лізингодержувачем будь-якого із зобов'язань, передбачених у статтях 2.8.5.6.2.15 Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 25 % від загальної вартості Предмета лізингу, передбаченої в Специфікації .

2.8.5.9.9 У випадку порушення строків виконання Лізингодержувачем зобов'язань щодо передачі Предмета лізингу Лізингодавцю відповідно до статті, 2.8.5.8.2.2, 2.8.5.12.2. Договору, Лізингодержувач сплачує Лізингодавцю штраф в розмірі 2,0% від загальної вартості Предмета лізингу, зазначеної в Специфікації .

2.8.5.9.10 У випадку порушення строків виконання Лізингодержувачем зобов'язань, зазначених у статті 2.8.5.8.2.3 Договору (у частині пошуку покупця /лізингодержувача), 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.

2.8.5.9.11 При порушенні Лізингодержувачем будь-якого грошового зобов'язання передбаченого цим Договором понад 30 календарних днів за Договором, що спричинило звернення Лізингодавця в судові органи , Лізингодавець має право нарахувати, а Лізингодержувач зобов'язується сплатити Лізингодавцю штраф у розмірі 500 (двісті п'ятдесят) гривень плюс 5% від суми невиконаного зобов'язання.

2.8.5.9.12 За повернення Лізингодавцем вилученого раніше Предмета лізингу у користування Лізингодержувача відповідно до статті 2.8.5.8.2.2 Договору Лізингодержувач сплачує Лізингодавцю винагороду, яка розраховується таким чином: 36,00 грн. X кількість днів знаходження Предмета лізингу у Лізингодавця відповідно до статей 2.8.5.8.2.2 Договору. Така винагорода сплачується в день погашення Заборгованості на підставі рахунку Лізингодавця.

2.8.5.9.14 В разі ненадання Лізингодержувачем документів, зазначених в Сертифікаті, і /або відмови Лізингодержувачем від цього Договору з будь-яких підстав, окрім тих, що передбачені чинним законодавством, Лізингодержувач сплачує Лізингодавцю штраф в розмірі 100 % від розміру авансового лізингового платежу, зазначеного в п. 14.1.8 Заяви про приєднання до Договору.

2.8.5.9.15 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.

2.8.5.9.16 Строки позовної давності за вимогами про стягнення винагород та платежів по відшкодуванню витрат Лізингодавця, пов'язаних з виконанням цього Договору 50 років.

2.8.5.9.17. 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 законодавства.

2.8.5.10. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

2.8.5.10.1 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.

2.8.5.10.2 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.

2.8.5.10.3 Якщо обставини, вказані в статті 2.8.5.10.1. 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.

2.8.5.11. ПЕРЕХІД ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ПРЕДМЕТ ЛІЗИНГУ

2.8.5.11.1 У 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.

2.8.5.11.2 Сторони дійшли згоди про те, що протягом 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, і при обов'язковій відсутності відмови Лізингодавця від Договору (розірвання Договору) відповідно до умов Договору та чинним законодавством, Лізингодавець зобов'язаний підписати Акт звірки взаєморозрахунків і прийому-передачі. Виконання Договору з передачі Предмету лізингу у власність Лізингоодержувачу здійснюється шляхом укладення Сторонами окремого договору. При цьому, всі витрати, які виникають при укладенні такого договору здійснюються Лізингоодержувачем. Право власності на Предмет лізингу виникає у Лізингоодержувача з моменту нотаріального посвідчення договору, передбаченого цим пунктом, та державної реєстрації прав власності на Предмет лізингу.

2.8.5.12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ Й ПОРЯДОК ЗМІНИ ПРИПИНЕННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

2.8.5.12.1 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.

2.8.5.12.2 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 статтею 2.8.5.3.2 Договору, в технічно справному стані з урахуванням нормального зносу, а в разі наявності Заборгованості, сплатити її Лізингодавцю в повному обсязі.

2.8.5.2.3 Припинення дії Договору здійснюється відповідно до положень цього Договору та діючого законодавства України.

2.8.5.13. ІНШІ УМОВИ

2.8.5.13.1.Цей Договір є змішаним договором, в якому містяться положення договору фінансового лізингу та договору купівлі-продажу (в частині переходу права власності на Предмет лізингу).

2.8.5.13.2 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.

2.8.5.13.3 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.

2.8.5.13.4 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.

2.8.5.13.5 Під час здійснення розрахунків між Сторонами за цим Договором не допускається здійснення між ними взаємозаліку чи зарахування зустрічних вимог у будь-якій формі.

2.8.5.13.6 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.

2.8.5.13.7 При порушенні Лізингоодержувачем умов договорів, укладених з Лізингодавцем, про надання банківських послуг, в тому числі послуг за цим Договором, 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.

2.8.5.13.8 При невиконанні Лізингоодержувачем умов, передбачених статтею 2.8.5.6.2.11 Договору, Лізингодавець зобов'язаний здійснити додатковий моніторинг погашення Заборгованості 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.

Надання довідок лізингоодержувачам

Запит	Вартість, грн. *	Критерії прийняття рішення	Порядок оформлення
Дозволи		У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному договору в банку	Відправка рекомендованим листом на адресу проживання клієнта
Копія договору / страхового договору / графік погашення за договором	0		
Листи про погашення	0		

Виписки-довідки		У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному договору в банку	Відправка рекомендованим листом на адресу проживання клієнта
-Виписка про розподіл коштів з 2909	0		
- До податкової про сплачені відсотки	0		
- Про списання платежу на страхову компанію та копії квитанцій	500		
- Про стан позичкової заборгованості	0		
- Довідка про повне погашення лізингу	0		
Внесення змін до кредитного договору за запитом клієнта (крім реструктуризації за ініціативою Банку)		У клієнта немає простроченої заборгованості по жодному договору в банку	Відправка рекомендованим листом на адресу проживання клієнта
- Зміна періоду погашення	0		Дозвіл у формі смс або листа
- Зміна щомісячного платежу за фактом часткового дострокового погашення)	0		Дозвіл у формі смс або листа
- з нотаріальним посвідченням документів	5000		Підписання додаткової угоди
* - 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.

2.8.6. Електронний цифровий підпис.

2.8.6. Електронний цифровий підпис.

2.8.6.1. Терміни та поняття

Центр - Акредитований центр сертифікації ключів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»

Клієнт — фізична особа, що отримує послуги електронного цифрового підпису

2.8.6.2 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.

2.8.6.3 Загальні положення

2.8.6.3.1. 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.

2.8.6.3.2. 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.

2.8.6.3.3. 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.

2.8.6.3.4. 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.

2.8.6.3.5. 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.

2.8.6.3.6. 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> .

2.8.6.3.7. Клієнт погоджується надати вільний доступ до його сертифікатів, що розміщені на офіційному інформаційному ресурсі <http://www.acsk.privatbank.ua>.

2.8.6.3.8. Клієнт погоджується, що до набрання чинності цим Договором посилені сертифікати відкритих ключів підписувачів можуть використовуватися лише для підписання цього Договору.

2.8.6.3.9. Терміни, що вживаються в Договорі визначаються відповідно до Закону України “Про електронний цифровий підпис” та інших чинних нормативно-правових актах України.

2.8.6.4 Права та обов’язки Сторін

2.8.6. 4.1 Клієнт і його представники- підписувачі мають право:

2.8.6.4.1.1 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.

2.8.6.4.1.2. 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).

2.8.6.4.1.3. Надсилати заявку на блокування, поновлення та скасування, свого сертифіката і отримати повідомлення, щодо зміни статусу свого сертифіката.

2.8.6.4.2 Клієнт і його представники-підписувачі зобов'язані:

2.8.6.4.2.1. 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.

2.8.6.4.2.2 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.

2.8.6.4.2.3. Використовувати особисті ключі виключно для мети, визначеної у сертифікаті і тільки в межах своїх повноважень.

2.8.6.4.2.4. Зберігати особисті ключі у таємниці та у спосіб, що унеможливорює ознайомлення або використання їх іншими особами.

2.8.6.4.2.5. Не використовувати особистий ключ у разі його компрометації. Негайно інформувати Центр про втрату або компрометацію особистого ключа, втрату контролю щодо ключа через компрометацію пароллю, коду доступу до нього, тощо. Ця інформація може бути прийнята Центром по телефону (див. п.2.8.6.7.4).

2.8.6.4.2.6. При виявленні неточності у Заяві про реєстрацію для отримання посиленого сертифікату відкритого ключа (Додаток 1) звернутися до адміністрацій АЦСК.

2.8.6.4.2.7. При виявленні неточності або зміні даних зазначених у сертифікаті відкликати сертифікат.

2.8.6.4.3. Центр має право:

2.8.6.4.3.1. Отримати і перевірити відомості про підписувача згідно з п.5.2 "Правил посиленої сертифікації", необхідні для його реєстрації і формування сертифіката.

2.8.6.4.3.2. Відмовити у виконанні заявки Клієнта або його представника-підписувача (про формування сертифіката, стан сертифіката, позначку часу та інші) у випадках зазначених у Регламенті.

2.8.6.4.3.3. Відмовити у прийнятті заявки в електронному вигляді на повторне формування сертифіката (без перереєстрації) за умови скасування сертифіката або у разі необхідності зміни даних, що містяться у сертифікаті.

2.8.6.4.3.4. Розкрити інформацію про Клієнта відповідним органам лише у випадках передбачених законодавством.

2.8.6.4.4. Центр зобов'язаний:

2.8.6.4.4.1. Забезпечувати захист інформації, персональних даних підписувачів, використовуючи комплексну систему захисту інформації, на яку контролюючим органом видано атестат відповідності.

2.8.6.4.4.2. Забезпечувати зберігання сформованих сертифікатів упродовж строку, передбаченого законодавством для зберігання відповідних документів на папері.

2.8.6.4.4.3. 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.

2.8.6.4.4.4. Забезпечувати цілодобовий доступ користувачів до сертифікатів, стану сертифікатів в мережі Internet, цілодобово приймати заяви про скасування та блокування сертифікатів.

2.8.6.4.4.5. 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.

2.8.6.4.4.6. Надавати консультації з питань, пов'язаних з ЕЦП.

2.8.6.5. Термін дії сертифіката

2.8.6.5.1 Термін дії сертифіката підписувача зазначається у сертифікаті.

2.8.6.6. Отримання сертифіката підписувачем

2.8.6.6.1 Згідно чинного прайсу Центр виставляє Клієнту рахунок-фактуру.

2.8.6.6.2 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.

2.8.6.6.3 У разі зміни даних, що були надані Клієнтом для отримання сертифікатів відкритих ключів ЕЦП, Клієнт надає Центру документи, що підтверджують ці зміни.

2.8.6.6.4 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.

2.8.6.6.5.Надання послуг Центром та приймання їх результатів Клієнтом оформлюється Актом наданих послуг, який підписується повноважними представниками Сторін та засвідчується їх печатками.

2.8.6.7. Скасування, блокування та поновлення сертифіката

2.8.6.7.1 Центр негайно скасовує сформований ним сертифікат у разі:

2.8.6.7.1.1 подання заяви Клієнтом або його уповноваженим представником;

2.8.6.7.1.2 припинення діяльності підписувача (юридичної особи), смерті підписувача (фізичної особи) або оголошення його померлим за рішенням суду;

2.8.6.7.1.3 визнання підписувача недієздатним за рішенням суду;

2.8.6.7.1.4 виявлення недостовірності даних, вказаних у сертифікаті;

2.8.6.7.1.5 компрометації особистого ключа;

2.8.6.7.1.6 закінчення строку чинності сертифіката ключа;

2.8.6.7.1.7 у випадках зазначених в Регламенті.

2.8.6.7.2 Центр блокує сертифікат ключа:

2.8.6.7.2.1 у разі подання заяви підписувачем, Клієнтом або його уповноваженим представником;

2.8.6.7.2.2 за рішенням суду, що набрало законної сили;

2.8.6.7.2.3 у разі отримання відомостей про компрометацію особистого ключа підписувача;

2.8.6.7.2.4 якщо Клієнт не оплатив послуги протягом зазначеного в Договорі строку.

2.8.6.7.3 Блокований сертифікат ключа поновлюється:

2.8.6.7.3.1 у разі подання заяви Клієнтом або його уповноваженим представником;

2.8.6.7.3.2 за рішенням суду, що набрало законної сили;

2.8.6.7.3.3 у разі встановлення недостовірності відомостей про компрометацію особистого ключа

2.8.6.7.3.4 у разі сплати заборгованості по наданим послугам.

2.8.6.7.4 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.2.8.6.4.2.6) 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.

2.8.6.7.5 Центр встановлює статус сертифіката "невизначений" у разі:

2.8.6.7.5.1 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.

2.8.6.7.6 Зміна статусу сертифіката набирає чинності з моменту внесення інформації про неї (із зазначенням дати та часу) до реєстрів чинних, скасованих і блокованих сертифікатів.

2.8.6.7.7 Центр невідкладно повідомляє підписувача про зміну статусу сертифіката його ключа.

2.8.6.8. Вартість послуг та порядок сплати коштів за Договором

2.8.6.8.1. Вартість послуг ЕЦП, що надаються Центром, зазначається в підпис, що затверджений Центром і розміщений на сайті <http://www.acsk.privatbank.ua>.

2.8.6.8.2 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. 2.8.6.8.1. Ціна договору на наступний рік встановлюється відповідно до діючого прайсу Центру на момент проплати.

2.8.6.8.3 Клієнт має оплатити надані послуги у розмірі, що встановлений в п. 2.8.6.8.1 цього Договору, на поточний рахунок Центру протягом 5 (п'яти) календарних днів після отримання Акту наданих послуг.

2.8.6.8.4. Якщо Клієнт отримав сертифікати, а кошти за послуги протягом зазначеного в Договорі строку не сплатив, то Центр блокує неоплачені сертифікати.

2.8.6.9. Відповідальність та гарантії Сторін

2.8.6.9.1 Особи, винні у порушенні законодавства про електронний цифровий підпис, несуть відповідальність згідно з законом.

2.8.6.9.2 За невиконання або неналежне виконання умов Договору Сторони несуть відповідальність в порядку та розмірах визначених законодавством України та цим Договором.

2.8.6.9.3 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.

2.8.6.9.4 Клієнт несе відповідальність за виконання його представником – підписувачем умов Договору, за збереження ним особистого ключа.

2.8.6.9.5 Центр несе відповідальність:

2.8.6.9.5.1 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;

2.8.6.9.5.2 за відповідність даних у сертифікаті наданим Центру Клієнтом;

2.8.6.9.5.3 керівник та посадові особи Центру несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, зокрема відомостей про персональні дані згідно із законом.

2.8.6.9.6 Центр не несе відповідальності:

2.8.6.2.8.6.1 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;

2.8.6.2.8.6.2 за будь-яку шкоду, що виникла у зв'язку з компрометацією особистого ключа підписувача, заподіяну будь-якій юридичній чи фізичній особі;

2.8.6.2.8.6.3 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.

2.8.6.9.7. Гарантії:

2.8.6.9.7.1. 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.

2.8.6.9.7.2. 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.

2.8.6.10. Термін дії та порядок розірвання Договору

2.8.6.10.1 Договір вступає в дію з моменту підписання Сторонами Договору на строк дії сертифікатів Клієнта.

2.8.6.10.2 Договір втрачає чинність без додаткових узгоджень Сторін у випадку:

2.8.6.10.2.1 закінчення строку дії всіх сертифікатів Клієнта;

2.8.6.10.2.2 скасування всіх сертифікатів Клієнта;

2.8.6.10.2.3 в інших випадках, передбачених законодавством України.

2.8.6.10.3 Дія Договору достроково може бути припинена:

2.8.6.10.3.1 за згодою Сторін;

2.8.6.10.3.2 з ініціативи Центру за умови скасування сертифіката або у випадку припинення діяльності Центру;

2.8.6.10.3.3 у випадках, передбачених п. 2.8.6.7.1.2 цього Договору.

2.8.6.10.3.4. в інших випадках передбачених законодавством України.

2.8.6.10.4 У випадку припинення дії Договору Центр скасовує сертифікати Клієнта.

2.8.6.10.5 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.

2.8.6.11 Порядок вирішення спірних питань

2.8.6.11.1 Спори між Сторонами вирішуються шляхом переговорів, а при недосягненні згоди – у судовому порядку.

2.8.6.12. Припинення діяльності Центру

2.8.6.12.1 Про рішення щодо припинення своєї діяльності Центр повідомляє Клієнта за три місяці.

2.8.6.13. Інші умови

2.8.6.13.1 Центр має статус платника податку на прибуток на загальних засадах.

2.8.6.13.2 У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

2.8.6.13.3 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

УВАГА!

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)	<hr/> <hr/> <hr/> (підпис уповноваженої особи)
---	---

СЛУЖБОВІ ПРИМІТКИ

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

2.8.7. Купівля автомобілів з пробігом

2.8.7. Купівля автомобілів з пробігом

2.8.7.1. 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

2.8.7.2. 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.

2.8.7.3. **Регламент проведення :**

2.8.7.3.1. 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, ІД 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.

2.8.7.3.2 Аукціон проводиться тільки у тому випадку, якщо на лот записано не менш 1-го учасника.

2.8.7.3.3. Збільшення ціни на аукціоні відбувається не менше і не більше встановленого кроку по аукціону

2.8.7.3.4. Учасник бажає продовжувати аукціон говорить слово " КРОК"

2.8.7.3.5. Учасник не бажає продовжувати аукціон говорить слово " ПАС", після чого відключається від аукціону.

2.8.7.3.6. Аукціон проводиться в телефонному режимі (для проведення аукціону ведучий аукціону підключає усіх учасників по номеру телефону, який вказаний в заявці клієнта і включає режим конференц-зв'язку).

2.8.7.3.7 Реєстрація учасників і плата за участь в аукціоні припиняється в день проведення аукціону.

2.8.7.3.8 У разі відмови усіх учасників аукціону від купівлі, автомобіль виставляється на повторний продаж.

2.8.7.4 Порядок розрахунків

2.8.7.4.1. Після проведення аукціону, переможець отримує смс з вказаними реквізитами (номер рахунку 2622....) і призначенням платежу(Комісія за розрахунково-касове обслуговування, ПІБ, ІД авто), після чого кошти автоматично перераховуються на рахунок 61100909503005. За відсутності надходжень, рахунок автоматично закривається через 72 години.

2.8.7.4.2. У випадку якщо на протязі наспупного дня завдаток не сплачений, права купівлі лота передається учасникові, що запропонував 2-у максимальну ціну по аукціону.

2.8.7.4.3. У разі відмови учасника від оплати усієї вартості лота після сплати комісії, сума комісії учасникові не повертається.

2.8.7.4.4. Комісія забезпечує резервування автомобіля на 3 дні при купівлі автомобіля за готівку, і на 14 днів при купівлі автомобіля в кредит.

2.8.7.5 Документальне оформлення угоди

2.8.7.5.1 При купівлі автомобіля за готівку, клієнт оплачує 500 грн на рахунок 26000060372045, МФО 305965(ТОВ "Агенство Незалежних експертиз") і Банк робить виписку довідки-рахунку, яка є підтвердженням купівлі автомобіля і на основі цього документу відбувається реєстрація автомобіля в ДАІ на нового власника. співробітником Банку .

2.8.7.5.2 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).

2.8.8. Купівля нерухомості.

2.8.8. Купівля нерухомості.

2.8.8.1. Уся застава нерухомість Банку продається через торги(аукціон). Перелік об'єктів на продажі відображається на сайті PlanetEstate.com.ua

2.8.8.2. 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).

2.8.8.3. Регламент проведення :

2.8.8.3.1. 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, ІД 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.

2.8.8.3.2 Аукціон проводиться тільки у тому випадку, якщо на лот записано не менш 1-го учасника.

2.8.8.3.3. Збільшення ціни на аукціоні відбувається не менше і не більше встановленого кроку по аукціону

2.8.8.3.4. Учасник бажає продовжувати аукціон говорить слово " КРОК"

2.8.8.3.5. Учасник не бажає продовжувати аукціон говорить слово " ПАС", після чого відключається від аукціону.

2.8.8.3.6. Аукціон проводиться в телефонному режимі(для проведення аукціону ведучий аукціону підключає усіх учасників по номеру телефону, який вказаний в заявці клієнта і включає режим конференц-зв'язку).

2.8.8.3.8 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.

2.8.8.3.9 Реєстрація учасників і плата за участь в аукціоні припиняється в день проведення аукціону.

2.8.8.4 Порядок розрахунків

2.8.8.4.1. Після проведення аукціону, переможцеві надходить смс з вказаними реквізитами (номер рахунку 2622...) і призначенням платежу (Комісія за розрахунково-касове обслуговування, ПІБ, ІД об'єкту), після чого кошти автоматично перераховуються на рахунок 61109909503006. За відсутності надходжень, рахунок автоматично закривається через 72 години.

2.8.8.4.2. У випадку якщо впродовж 2-х робочих днів комісія не сплачена, право купівлі лота передається учасникові що запропонував 2-у максимальну ціну по аукціону.

2.8.8.4.3. У разі відмови учасника від оплати усєї вартості лота після сплати комісії, сума комісії учасникові не повертається.

2.8.8.4.4. 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).

2.8.9. Перевезення цінностей.

2.8.9. Перевезення цінностей.

2.8.9.1. 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.

2.8.9.2. 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.

2.8.9.3. Організація перевезення валютних цінностей та інкасація коштів.

2.8.9.3.1. 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.

2.8.9.3.2. Час прийому \ передачі валютних цінностей встановлюється Банком за погодженням з Клієнтом.

2.8.9.3.3. 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.

2.8.9.4. КЛІЄНТ ДЛЯ ПЕРЕВЕЗЕННЯ ЦІННОСТЕЙ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:

2.8.9.4.1. Забезпечити підготовку сумки з валютними цінностями до здачі інкасатору Банку відповідно до вимоги п.2.8.9.6.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.

2.8.9.4.2. Забезпечити заповнення комплекту документів, необхідних для оформлення прийому \ передачі валютних цінностей, та їх підписання.

2.8.9.4.3. Забезпечити здачу підготовленої сумки з цінностями інкасаторам Банку в точно встановлений банком час, а також прийом сумки у інкасаторів Банку Одержувачем.

2.8.9.4.4. 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).

2.8.9.4.5. 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 супроводжуваних документах.

2.8.9.4.6. Забезпечити наявність вільних і освітлених під'їзних шляхів, входів і коридорів, ізолюваного 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).

2.8.9.4.7. Банк здійснює перевезення валютних цінностей шляхом прийому сумок, підготовлених відповідно до п. п. 2.8.9.6. і доставки даних сумок за адресою, вказаною клієнтом у заявці відповідно до п.2.8.9.4. цього договору.

2.8.9.4.8. Якщо інкасаторська сумка або спеціалізована упаковка має порвану тканину, інші дефекти або поломки, латки, вузли на шпагаті, неясність відбитка пломбіру або невідповідність його зразку, завіреном 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.

2.8.9.4.9. При прийомі (передачі) інкасаторської сумки з валютними цінностями Клієнт зобов'язаний провести ідентифікацію інкасатора по посвідченню інкасатора встановленого зразка, а також перевірити його повноваження на право прийому сумки з готівкою шляхом перевірки у нього наявності довіреності на збір валютних цінностей.

2.8.9.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

2.8.9.5.1. 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.2.8.9.4. цього Договору.

2.8.9.5.2. 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.

2.8.9.5.3. При справності і цілісності сумки або спеціальної упаковки і накладеної на неї пломби Клієнта матеріальну відповідальність за нестачу валютних цінностей в сумці несе Клієнт.

2.8.9.5.4. 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.

2.8.9.6. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ.

2.8.9.6.1. За надані послуги КЛІЄНТ сплачує БАНКУ винагороду в розмірі, затвердженому п.8 діючих «Умов та Правил надання банківських послуг»

2.8.9.6.2. 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.

2.8.9.6.3. Вартість послуг та порядок розрахунків можуть змінюватися шляхом підписання Сторонами Додаткових угод.

2.8.9.6.4. У разі виникнення спорів між БАНКОМ і КЛІЄНТОМ з питань, що впливають з цього Договору, вони вирішуються в порядку, передбаченому п.5 дійсних «Умов та Правил надання банківських послуг».

2.8.9.6.5. Цей Договір набирає чинності з дня підписання першої заявки на послугу «Перевезення цінностей» і діє невизначений термін.

2.8.9.6.6. 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.

2.8.9.6.7. 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»).

2.8.9.6.8. 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».

2.8.9.6.9. Клієнт доручає Банку здійснювати списання грошових коштів зі свого рахунку на видачу через кеш-термінал згідно пп. 2.8.9.24., 2.8.9.25. діючих Умов та правил.

2.8.9.6.10. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване отримання грошових коштів з рахунку третіми особами.

2.8.9.6.11. 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 Картки в СТОП-ЛИСТ Платіжної системою, а в разі підключення до послуги «перевезення цінностей» - також протягом часу блокування платіжної карти.

2.8.9.6.12. У разі неотримання Клієнтом (довіреною особою Клієнта) заявлених коштів - кошти повертаються на рахунок клієнта протягом наступного робочого дня після запланованої доставки коштів.

Тарифи:

Інкасація для індивідуальних клієнтів VIP-	Інкасація Казначейства	Тариф за здійснення перевезення	Тариф з розрахунку кілометражу 5 грн / 1 км Без ПДВ, або тариф з розрахунку часу 250 грн / за 1:00 Без ПДВ Тариф формується з розрахунку максимальної вартості. При цьому мінімальна вартість послуги 200 грн.
Перевезення цінностей	Казначейство	тариф за перевезення цінностей	Тариф договірної, але не менше 400,00 грн за 1 годину роботи бригади інкасаторів, в тому числі ПДФ 66,67 грн
Перевезення цінностей по м. Київ та Київській області	Казначейство	тариф за перевезення цінностей	Тариф договірної, але не менше 800,00 грн за 1 годину роботи бригади інкасаторів, в тому числі ПДФ 133,33 грн
Перша перевізка цінностей Клієнту при підключенні до послуги (в планову режимі)	Казначейство	тариф за перевезення цінностей	1 грн
Термінова (позапланова) перевізка цінностей (надається тільки у випадку технічної можливості)	Казначейство	тариф за перевезення цінностей	200 % від стандартного тарифу на перевезення

2.8.10. Непокритий акредитив.

2.8.10. Непокритий акредитив.

2.8.10.1. Ці Умови встановлюють та регулюють порядок відкриття Банком непокритого акредитива.

2.8.10.2. Банк відкриває Клієнту непокритий акредитив (надалі - Акредитив) на умовах згідно заяви про відкриття акредитива, яке є невід'ємною частиною даного Договору.

2.8.10.3. Якість послуг повинна відповідати законодавству України, у т. ч. нормам Цивільного

та Господарського кодексів України, які регулюють правовідносини по Акредитиву.

2.8.10.4. Клієнт зобов'язується:

2.8.10.4.1. Надати Банку копію документа, який зазначено в п. А4. цього Договору.

2.8.10.4.2. Письмово повідомляти Банк про виконання зобов'язань по документу, який зазначено в п. А4. цього Договору, не пізніше трьох робочих днів Банку, після виконання цих зобов'язань.

2.8.10.4.3. На вимогу Банку відшкодувати йому виплачену по Акредитиву суму в термін, зазначений в п. А10. Реквізити рахунку для оплати суми зазначаються додатково.

2.8.10.4.4. 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.

2.8.10.4.5. Забезпечити оплату комісій інших банків, які приймають участь в операції, згідно умов Акредитива, в терміни, які зазначені у вимогах банків. Оплата здійснюється по реквізітам, зазначеним у відповідному рахунку Банку, 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.)

2.8.10.4.6. Оплатити Банку комісію за відкриття Акредитива (п. А7.), інші комісії, передбачені Додатком № 1 заяви про відкриття акредитива по реквізітам п. А8. на протязі 5 робочих днів Банку від дати надання послуги. У випадку не оплати комісій в останній день терміну дії Акредитива вони вважаються простроченими.

2.8.10.4.7. 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 реквізітам (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 Банку.

2.8.10.4.9. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок: фінансового стану, виконання умов документа, який зазначено в п. А4. цього Договору, стану предмета забезпечення.

2.8.10.4.10. У випадку винесення господарським судом постанови про порушення справи про банкрутство заявника повідомити Банк не пізніше трьох робочих днів Банку з моменту наявної інформації та/або отримання постанови господарського суду.

2.8.10.4.11. 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 договірне списання). Списання грошових коштів здійснюється згідно встановленого законодавством порядку, при цьому оформляється меморіальний ордер, в реквізітах "Призначення платежу" котрого зазначається номер, дата та посилання на п. 2.8.10.4.11. та/або п. А13. цього Договору.

У випадку не відшкодування Заявником суми платежу по Акредитиву за рахунок коштів Банку в термін, зазначений в п. А10., заборгованість вважається простроченою. При цьому Заявник оплачує комісію за платіж по Акредитиву у розмірі, передбаченому в п. А11.

2.8.10.4.12. 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. 2.8.10.4.11.), 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. 2.8.10.4.11. та/або п. А13. цього Договору.

2.8.10.4.13. У випадку не відшкодування заявником суми виплаченої Банком по Акредитиву в термін, зазначений в п. А10., заборгованість вважається простроченою та заявник оплачує пеню по Акредитиву у розмірі п. А11. Договору.

2.8.10.4.14. 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.

2.8.10.4.15. 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.

2.8.10.5. Банк зобов'язується:

2.8.10.5.1. Відкрити Акредитив, який відповідає умовам Заяви п. А2. на користь бенефіціара для взаєморозрахунків по документу, який зазначено в п. А4.

2.8.10.5.2. Своєчасно інформувати Клієнта про всі питання, які пов'язані з ходом виконання Акредитива, які, на погляд Банка, потребують втручання заявника для пошуку прийнятного рішення.

2.8.10.5.3. Виконати платіж бенефіціару проти документів, які відповідають за зовнішніми ознаками та термінами, умовам Акредитива.

2.8.10.5.5. У випадку платежу по Акредитиву за рахунок коштів Банка, направити Клієнту письмову вимогу про відшкодування виплачених сум.

2.8.10.5.6. Повідомити клієнта про дострокове припинення терміну дії Акредитива.

2.8.10.5.7. 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.

2.8.10.6. **Банк має право:**

2.8.10.6.1. 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 Договору заявник зобов'язаний виконати зобов'язання по Договору, передбачені пп.2.8.10.4.3. – 2.8.10.4.6.

2.8.10.6.2. 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.

2.8.10.6.3. Списувати грошові кошти з поточних рахунків заявника, в порядку, зазначеному в п. 2.8.10.4.11.-2.8.10.4.14., при настанні термінів платежів, передбачених пп. 2.8.10.4.3.-2.8.10.4.6., зазначеним в письмовому повідомленні згідно п. 2.8.10.6.1.

2.8.10.6.4. 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. 2.8.10.6.3.), 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. 2.8.10.6.4. цього Договору.

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. 2.8.10.6.3. цього Договору.

2.8.10.6.5. На зворотню вимогу (регрес) до боржника у межах сум, сплачених їм по Акредитиву бенефіціару.

2.8.10.7. Непокритий Акредитив надається під заставу згідно п. А12.

2.8.10.8.1. 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.

2.8.10.8.2. Комісії, зазначені в п. А7., сплачуються заявником згідно п. 2.8.10.4.6.-2.8.10.4.7. цього Договору.

2.8.10.8.3. Комісії за платіж по Акредитиву сплачуються заявником у порядку п. 2.8.10.4.4., п. А9. Договору.

2.8.10.8.4. Комісії інших банків, сплачуються заявником згідно п. 2.8.10.4.5. цього Договору.

2.8.10.8.5. 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.

2.8.10.8.6. 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 комиссии за обязательство п. А7. Договора осуществляется за фактическое количество дней действия Аккредитива, исходя из расчета 360 календарных дней в году.

День сняття обов'язальств 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.

2.8.10.8.7. 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.

2.8.10.9.1. 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.

2.8.10.9.2. За умови настання прострочення зобов'язань Клієнта, визначених пп. 2.8.10.4.6., 2.8.10.4.7. 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.

2.8.10.9.3. При порушенні Клієнтом строку сплати комісії за платіж по Акредитиву за рахунок коштів Банку, передбачених п. 2.8.10.4.4. 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 невиконаних відсотків за кожен день прострочення.

2.8.10.9.4. При порушенні Клієнтом зобов'язань, передбачених пп.2.8.10.4.8.-2.8.10.4.10. даного Договору, Клієнт сплачує Банку штраф у розмірі 5 (п'ять) % від суми наданого Акредитива за кожен випадок порушення.

2.8.10.9.5. Нарахування неустойки за кожен випадок порушення зобов'язань, передбачених пп. 2.8.10.4.3.-2.8.10.4.9., здійснюється протягом трьох років від дня, коли відповідне зобов'язання повинно бути виконане Клієнтом.

2.8.10.9.6. 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.

2.8.10.9.7. При порушенні Банком зобов'язань, передбачених п. 2.8.10.5.1., 2.8.10.5.3. 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.

2.8.10.9.8. 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.

2.8.10.9.9. 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.

2.8.10.10. 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.

2.8.10.11. Усі суперечки та розбіжності, що виникають з даного Договору чи у зв'язку з ним, підлягають розгляду відповідно до чинного законодавства України.

2.8.10.12. Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.

2.8.11. Депозитні вклади, які забезпечують виконання непокритого акредитиву.

2.8.11. Депозитні вклади, які забезпечують виконання непокритого акредитиву.

2.8.11. 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.

2.8.11.1. 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.

2.8.11.2. 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. 2.8.11.1. з урахуванням пп. 2.8.11.5. та 2.8.11.6. цього Договору. День повернення вкладу в період нарахування процентів не входить. Проценти виплачуються в кінці терміну вкладу, обумовленого в п. 2.8.11.1. цього договору або у дату дострокового витребування Клієнтом вкладу та нарахованих процентів.

2.8.11.3. 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.

2.8.11.4. У випадку, якщо по закінченню мінімального терміну вкладу, зазначеного в п. 2.8.11.1. цього Договору Клієнт не заявив Банку про бажання витребувати вклад, мінімальний строк вкладу автоматично рахується подовженим ще на один мінімальний термін, зазначений в п. 2.8.11.1. цього Договору. Мінімальний термін вкладу подовжується неодноразово без явки вкладника в Банк. При цьому обчислення нового мінімального терміну вкладу 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.

2.8.11.5. 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. 2.8.11.1. 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. 2.8.11.4. цього Договору) 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 вкладника по реквізитах, зазначеним у клієнтській базі Банку, не пізніше, чим за 2 календарних дні до закінчення терміну вкладу.

2.8.11.6. 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. 2.8.11.1. цього Договору) з дати початку/продовження мінімального терміну вкладу, вкладнику повертається сума вкладу 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.

2.8.11.7. 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.

2.8.11.8. 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, безплатно по Україні для дзвінків з міських номерів), +38-056-716-11-31 (для дзвінків із-за кордону).

2.8.11.9. 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.

2.8.11.10. При наявності у Клієнта простроченої заборгованості по кредитах та/або кредитним лімітам, отриманим Клієнтом в Банку, або по кредитах, по яким клієнт є поручителем, а також по процентах 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.

2.8.11.11. 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 відсуюються на час дії обставин форс-мажору. Ці зобов'язання підлягають негайному виконанню після припинення дії форс-мажора.

2.8.11.12. 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 вкладу вкладник не заперечує проти фотографування та інформування його про стан вкладу через e-mail або за допомогою SMS.

2.8.11.13. 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.

2.8.11.14. У випадку порушення одною з сторін умов цього договору вона несе відповідальність у відповідності з чинним законодавством України.

2.8.11.15. Оподаткування по вкладу здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.8.11.16. Вклад гарантується Фондом гарантування вкладів фізичних осіб у розмірі, визначеному чинним законодавством України на дату недоступності вкладу.

2.8.11.17. 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 ознакмен(а) та приєднуюсь до Умов та правил надання банківських послуг, розміщених на сайті www.privatbank.ua.

2.8.12. Прийом платежів від третіх осіб в рахунок погашення заборгованості перед Банком.

2.8.12. Прийом платежів від третіх осіб в рахунок погашення заборгованості перед Банком.

2.8.12.1. Терміни та поняття, що використовуються у цьому підрозділі.

2.8.12.1.1. 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.

2.8.12.1.2. 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.

2.8.12.1.3. Предмет застави — конкретно визначене майно, передане в заклад Банку відповідно до Заяви Позичальника.

2.8.12.1.4. Кредитно-заставний договір — кредитний договір, укладений позичальником та банком, й реквізити якого зазначені у Заяві Позичальника про передачу майна в заклад.

2.8.12.2. 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.

2.8.12.3. 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.

2.8.12.4. Позичальник зобов'язаний направляти Платника в Банк, в дні і години, згідно з регламентом його роботи, для оплати вартості Предмету застави.

2.8.12.5. Початкова ціна Предмету застави встановлюється в розмірі оціночної вартості, визначеної незалежним експертом.

2.8.12.6. Банк розміщує інформацію про Предмет застави на інтернет-ресурсах та інформує невизначене коло осіб про Предмет застави.

2.8.12.8. На предмет застави визначається ціна, згідно Акта незалежної експертизи.

2.8.12.9. 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.

2.8.12.10. 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 Предмету застави Платнику.

2.8.12.11. Позичальник підтверджує, що не має прав на Предмет застави після погашення Платником заборгованості на відповідну суму за Кредитно-заставним договором.

2.8.12.12. Банк має право на придбання Предмету застави з перерахуванням оплати на погашення заборгованості за Кредитно-заставним договором.

2.8.13. Надання в заставу майнових прав на отримання депозитних коштів і цесії.

2.8.13. Надання в заставу майнових прав на отримання депозитних коштів і цесії.

2.8.13. 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).

2.8.13.1. Предметом цих Умов є:

2.8.13.1.1. 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 договір), 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.

2.8.13.1.2 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.

2.8.13.2. По цьому договору заставою забезпечується:

2.8.13.2.1 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.

2.8.13.2.2. 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 Банку згідно п. 2.8.13.2.1 цього Договору.

2.8.13.3. Максимальна сума вимоги, яка забезпечується заставою складає суму згідно п. А.1.1 Заяви.

2.8.13.4. Заставою по цьому Договору також забезпечуються вимоги Банку 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.

2.8.13.5. Заставодавець з умовами Договору про відкриття непокритого акредитива ознайомлений.

2.8.13.6. 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.

- 2.8.13.7. Сторони визначили, що вартість предмету застави складає суму згідно п. А2. Заяви цього Договору (сума розраховується з урахуванням суми депозиту + відповідна сума процентів).
- 2.8.13.8. На строк дії цього договору предмет застави залишається у володінні та користуванні Заставодавця.
- 2.8.13.9. Заставодавець засвідчує, що на момент укладання цього Договору:
- 2.8.13.9.1. 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.
- 2.8.13.9.2. На підставах, передбачених чинним законодавством, він має право відчужувати предмет застави.
- 2.8.13.9.3. На підставах, передбачених чинним законодавством, на Предмет застави може бути звернене стягнення.
- 2.8.13.9.4. До Заставодавця не пред'явлені і не будуть пред'явлені майнові вимоги, пов'язані з вилученням предмету застави.
- 2.8.13.9.5. 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)".
- 2.8.13.9.6. 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.
- 2.8.13.10. Заставодавець свідчить також, що їм надані всі необхідні документи, що стосуються предмету застави.
- 2.8.13.11. 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.
- 2.8.13.12. При частковому виконанні Заставодавцем зобов'язань по Договору про відкриття непокритого акредитива за застава зберігається у початковому обсязі.
- 2.8.13.13. Банк має право:
- 2.8.13.13.1. Одержати задоволення за рахунок предмету застави переважно перед іншими кредиторами Заставодавця (право вищого пріоритету).
- 2.8.13.13.2. 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.
- 2.8.13.13.3. В Вступати в справу як третя особа в судовому спорі, в якій розглядається позов про заставлене право.
- 2.8.13.13.4. З метою задоволення своїх вимог:
- 2.8.13.13.4.1. 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.
- 2.8.13.13.4.2. 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.

2.8.13.13.4.3. 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.

2.8.13.13.5. Сторони дійшли згоди, що Банк має право звернути стягнення на предмет застави і в разі дострокового розірвання Договору про відкриття непокритого акредитива або зміни його умов, при наявності невиконаних зобов'язань на момент розірвання або внесення змін.

2.8.13.13.6. У разі звернення стягнення на предмет застави згідно з пп. 2.8.13.13.4.1., 2.8.13.13.4.2., 2.8.13.13.4.3., 2.8.13.13.5. цього Договору Банк має право задовольнити за рахунок предмету застави свої передбачені пп. 2.8.13.2., 2.8.13.4. цього Договору вимоги в повному обсязі, що визначаються на момент фактичного задоволення.

2.8.13.13.7 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.

2.8.13.13.8. У випадку порушення Заставодавцем зобов'язань, передбачених п. 2.8.13.14.13. 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.

2.8.13.14. Заставодавець зобов'язується:

2.8.13.14.1. Здійснювати дії, необхідні для забезпечення дійсності заставленого права.

2.8.13.14.2. Укладати додаткові угоди до депозитного договору за письмовою згодою Банку, за умови внесення відповідних змін до цього Договору.

2.8.13.14.3. Не здійснювати відступлення заставленого права на користь третіх осіб.

2.8.13.14.4. Не здійснювати дій, які спричинять припинення заставленого права чи зменшення його вартості.

2.8.13.14.5. Вживати заходів, необхідних для захисту заставленого права від посягання з боку третіх осіб.

2.8.13.14.6. 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.

2.8.13.14.7. 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.

2.8.13.14.8. 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, Заставадавець зобов'язується не пізніше наступного дня за днем отримання вимоги письмово повідомити про це Банк.

2.8.13.14.9. Не передавати предмет застави у спільну діяльність, не здійснювати його відчуження або інше розпорядження предметом застави без письмової згоди Банку.

2.8.13.14.10. Не передавати предмет застави в наступну заставу.

2.8.13.14.11. Нести витрати по нотаріальному оформленню цього Договору та всіх додаткових угод до нього, якщо за домовленістю сторін цей Договір підлягає нотаріальному посвідченню. Заставадавець 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.

2.8.13.14.12. У випадку порушення Заставадавцем зобов'язань, передбачених п. 2.8.13.14.11. 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.

2.8.13.14.13. 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 Заставадавець зобов'язується не вимагати дострокового повернення суми вкладу та процентів по Договору, передбаченому в п. 2.8.13.7. цього Договору, якщо зобов'язання по Договору про відкриття непокритого акредитива Заставадавцем/Позичальником не виконані в повному обсязі.

2.8.13.15. У разі порушення Заставадавцем будь-якого із зобов'язань, передбачених пп. 2.8.13.14.1.-2.8.13.14.10. цього Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 30% від вартості предмету застави, яка зазначена в п. 2.8.13.7. цього Договору.

2.8.13.16. У разі порушення Заставадавцем будь-якого із зобов'язань, передбачених пп. 2.8.13.14.13. цього Договору, він сплачує на користь Банку штраф у розмірі 25 % від вартості предмету застави, яка зазначена в п. 2.8.13.7. цього Договору.

2.8.13.17. У випадку встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в цьому Договорі, або порушення Заставадавцем договірних зобов'язань, останній в повному обсязі відшкодовує Банку збитки, що пов'язані з укладанням Договору про відкриття непокритого акредитива.

2.8.13.18. Звернення стягнення на Предмет застави здійснюється у випадках, передбачених пп. 2.8.13.13.4.1.-2.8.13.13.4.3., 2.8.13.13.5. цього Договору, відповідно до чинного законодавства України та цього Договору.

2.8.13.19. Звернення стягнення і реалізація майнових прав здійснюється шляхом відступлення Заставадавцем Банку права вимоги, що впливає 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. 2.8.13.2., 2.8.13.4. цього Договору, відшкодування збитків, витрати на здійснення забезпеченої заставою вимоги.

2.8.13.20. 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.

2.8.13.21. 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.

2.8.13.22. 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 впливають з рішення суду.

2.8.13.23. Дострокове розірвання цього Договору допускається лише за згодою сторін.

2.8.13.24. 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.

2.8.13.25. 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).

2.8.13.26. Застава за цим Договором підлягає реєстрації в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна.

2.8.13.27. Усі суперечки і розбіжності, що виникають з цього Договору, підлягають розгляду у відповідності з чинним законодавством України.

2.8.14. Послуга накопичення «Скарбничка»

2.8.14. Послуга накопичення «Скарбничка».

2.8.14.1. Загальні положення.

2.8.14.1.1. Справжні умови та правила надання послуги накопичення «Скарбничка», тарифи за послугою накопичення «Скарбничка», 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.

2.8.14.1.2. 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 «Скарбничка».

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.

2.8.14.1.3. 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.

2.8.14.1.4. Нарахування відсотків по вкладу починається з дня, наступного за днем надходження грошових коштів у 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.

2.8.14.1.5. 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.

2.8.14.1.6. 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.

2.8.14.1.7. 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.

2.8.14.1.8. Операції по поверненню внеску (як частини внеску так і усїєї суми накопичень) здійснюються в таких каналах:

- в будь-якому відділенні Банку або за телефоном 3700
- інтернет-банку Приват24
- терміналі самообслуговування
- на сайті korі.pb.ua
- за допомогою мобільного додатку «Скарбничка» для смартфонів.

2.8.14.1.9. 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.

2.8.14.1.10. 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.

2.8.14.1.11. 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.

2.8.14.1.12. Вклад гарантується Фондом гарантування вкладів фізичних осіб в розмірі, визначеному чинним законодавством України на дату недоступності вкладу.

2.8.14.1.13. Банк зобов'язується здійснювати обслуговування клієнтів відповідно до чинного законодавства України та Тарифами Банку, що діють на момент здійснення операції.

2.8.14.1.14. 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 в будь-яке регіональне відділення Банку (в якому був оформлений вклад) або зателефонувати за номером 3700 (безкоштовно з мобільних), 092-000-00-02 (для VIP-клієнтів) , +38 056 716 11 31 (для дзвінків з-за кордону).

2.8.14.1.15. 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 відсуюються на час дії обставин форс-мажору. Ці зобов'язання підлягають негайному виконанню після припинення дії форс-мажору.

2.8.14.1.16. 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. КЛІЄНТ не заперечує проти інформування його про стан вкладу та платіжної картки через електронну пошту або за допомогою SMS.

2.8.14.1.17. 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.

2.8.14.1.18. В разі порушення однією із сторін умов цього договору вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

2.8.14.1.19. Оподаткування за вкладом здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.8.14.1.20. 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, за умови скасування Клієнтом доручення для Банку про договірне списання.

2.8.14.1.21. 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.

2.8.14.1.22. Для відкриття і розірвання депозитного вкладу та підключення або відключення послуги накопичення «Скарбничка» клієнтові віком від 6 до 17 років, який є власником карти Юніора, досить заповнення анкети при оформленні картки Юніора.

2.8.14.1.23. При необхідності Клієнт самостійно роздруковує паперову форму договору / заяву про відкриття депозиту в інтернет-банку "Приват24" (розділ "Депозити" - меню "Мої депозити" - кнопка "друк документів за депозитом"), або в будь-якому відділенні ПриватБанку.

2.8.14.2. Умови по вкладу.

2.8.14.2.1. Банк надає Клієнту можливість накопичення грошових коштів на вкладі (послуга накопичення «Скарбничка») шляхом договірною списання Банком коштів з Рахунка Клієнта на регулярній основі (при наявності у Клієнта Картки/Рахунку, що діє, або шляхом самостійного поповнення клієнтом свого вкладу).

Термін вкладу – 366/367 днів (для високосного року).

2.8.14.2.2. Клієнт має право повернути частину/всю суму накопичень раніше закінчення строку дії договору на послугу «Скарбничка». 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.

2.8.14.2.3. При розірванні вкладу з ініціативи Банку Клієнту повертається сума вкладу та виплачуються відсотки, нараховані відповідно до умов даного договору, за фактичний термін користування вкладом.

2.8.14.2.4. 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.

2.8.14.2.5. КЛІЄНТ має право збільшувати розмір коштів на вкладі. Загальна сума поповнення вкладу протягом кожного календарного місяця не повинна перевищувати 50 000 гривень.

2.8.14.2.6. В випадку запитання КЛІЄНТОМ частини вкладу зобов'язання сторін припиняються. Частина вкладу та нараховані відсотки повертаються КЛІЄНТУ, а на решту суми автоматично відкривається новий вклад на той же строк. При цьому номер депозитного рахунку КЛІЄНТА залишається незмінним, але змінюється номер депозитного договору.

2.8.14.2.7. Операція зняття частини / всієї суми вкладу здійснена у відділенні Банку, інтернет-банку Приват24 або на сайті www.kori.pb.ua підтверджується ОТП-паролем, який приходить на мобільний телефон Клієнта. Клієнт згоден, що підтвердженням вимоги на повернення вкладу або його частини є ОТП-пароль, який прирівнюється до підпису Клієнта (електронний підпис).

Підтвердженням добровільного здійснення клієнтом операції зняття коштів з вкладу є також:

- смс-повідомлення про зарахування коштів з Копілки на обрану клієнтом карту, відправлене на мобільний телефон Клієнта;
- відображена у виписці по вкладу операція зняття коштів з вкладу;
- відображена у виписці по карті операція зарахування коштів з вкладу на картку Клієнта.

2.8.14.2.8 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.

2.8.14.2.9. Отримувати інформацію про вклад, відсотки і умови договірної списання Клієнт може зателефонував за номером 3700 (безоплатно з мобільних), 092-000-00-02 (для VIP-клієнтів), +38 056 716 11 31(для дзвінків за кордону), через систему дистанційного банківського обслуговування (банкомат, термінал самообслуговування, на сайті www.privat24.ua), у відділенні Банку.

2.8.14.3. Умови за системою відрахувань.

2.8.14.3.1. Клієнт має право скасувати своє доручення про договірне списання. Скасувати доручення клієнт може:

зателефонував за номером 3700, через систему дистанційного банківського обслуговування (банкомат, термінал самообслуговування, на сайті www.privat24.ua), у відділенні Банку.

Сторони погодили, що доручення Клієнта про скасування договірної списання вступає в силу з дня, наступного за днем його надходження до Банку.

2.8.14.3.2. Клієнт має право змінити умови договірної 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 договірної списання клієнт може зателефонував за номером 3700, через систему дистанційного банківського обслуговування (банкомат, термінал самообслуговування, на сайті www.privat24.ua), у відділенні Банку. Сторони погодили, що доручення Клієнта про зміну умов договірної списання вступає в силу з дня, наступного за днем його надходження до Банку.

2.8.15. Сервіс «Інформаційно-консультаційні послуги з використання терміналів самообслуговування (ТСО)».

2.8.15. Сервіс «Інформаційно-консультаційні послуги з використання терміналів самообслуговування (ТСО)».

2.8.15.1. Банк здійснює обслуговування Клієнтів за межами приміщення Банку (філії / відділення), надаючи консультаційні та інформаційні послуги щодо порядку та переваг використання ТСО для швидкого і зручного здійснення платежів за послуги, товари і у випадку іншої необхідності;

2.8.15.2. Клієнт підприємства торгівлі, сфери послуг, що бажає здійснити операцію з переказу грошових коштів, може звернутися до працівника Банку за інформацією щодо наявних можливостей для здійснення операції, а працівник Банку надає йому таку інформацію, роз'яснюючи можливі варіанти здійснення платежу, а також надає іншу необхідну інформацію;

2.8.15.3. В разі якщо серед можливих варіантів здійснення операцій з переказу Клієнт вибере операцію по перекладу грошових коштів за допомогою ТСО, працівник Банку, за бажанням Клієнта, роз'яснює йому порядок і правила користування ТСО, надає інформацію про місцезнаходження найближчого з них.

2.8.15.4. Консультаційно-інформаційні послуги вважається наданою, якщо Клієнт здійснить операцію з переказу грошових коштів за допомогою ТСО. За бажанням і на розсуд Клієнта, зазначена операція може бути здійснена за допомогою працівника Банку, який спрямовує дії Клієнта безпосередньо в процесі здійснення ним платежу через ТСО.

2.8.15.5. Операція з переказу грошових коштів Клієнтом за допомогою ТСО вважається досконалим також у тому випадку, якщо грошові кошти Клієнта внесе до ТСО уповноважений працівник Банку. У цьому випадку, Клієнт передає працівнику Банку готівкові грошові кошти, які підлягають внесенню до ТСО, а працівник Банку за допомогою наявних у нього програмно-технічних інструментів здійснює миттєве зарахування грошових коштів на рахунок одержувача, за рахунок ресурсів, наданих йому Банком. Перерахування коштів на рахунок одержувача підтверджується відповідним документом встановленого зразка, який видається Клієнту.

2.8.15.6. Після здійснення безготівкового переказу грошових коштів на рахунок одержувача і видачі Клієнту підтверджуючого документа, працівник Банку самостійно вносить до ТСО

готівкові грошові кошти, отримані ним від Клієнта, перераховуючи їх на рахунок Банку для покриття витрат Банку, пов'язаних із здійсненням платежу в інтересах Клієнта.

2.8.16. Послуга «Скарбничка Wargaming».

2.8.16. Послуга «Скарбничка Wargaming».

2.8.16.1. Загальні положення.

2.8.16.1.1. Ці умови та правила надання послуги «Скарбничка Wargaming» є договором між Банком та Клієнтом про надання Клієнту послуги з поповнення ігрового акаунта гри World of Tanks на умовах перечислення "округлення здачі" після вчинення ним покупок в торгово-сервісних підприємствах України.

2.8.16.1.2. Клієнт дає розпорядження Банку на підключення списань коштів, що підлягають перерахуванню Банком на поповнення обраного Клієнтом ігрового рахунку. При цьому Клієнт здійснює валютнообмінні операції у відповідності з діючими тарифами Банку. Банк здійснює за дорученням Клієнта купівлю іноземної валюти за правилами, встановленими законодавством, яке діє на дату здійснення операції з купівлі іноземної валюти.

Розпорядження на підключення списань коштів подається в електронному вигляді, вказане розпорядження є підтвердженням підключення до послуги «Скарбничка Wargaming». Банк зобов'язується перераховувати кошти Клієнта на поповнення обраного Клієнтом ігрового акаунта.

2.8.16.1.3. У всьому іншому, що не регламентоване цим договором, сторони керуються застосованими до цієї послуги положеннями Постанови Правління НБУ №281 від 10.08.2005 р (Включаючи всі його зміни та доповнення), а в разі його скасування, - положеннями відповідного нормативного акту, який діє замість нього.

2.8.17. Застава майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору

2.8.17. Застава майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору

(застава по програмі «Кредит під депозит»)

2.8.17.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

2.8.17.1.1. Предметом цього Договору є надання Заставодавцем в заставу майнових прав на отримання грошових коштів в повному обсязі по Депозитному договору, укладеному між Заставодавцем та Заставодержателем, в забезпечення виконання зобов'язань Позичальником/Клієнтом, перед Заставодержателем, в силу чого Заставодержатель має вищий пріоритет (переважне право) у випадку невиконання Позичальником/Клієнтом зобов'язань, забезпечених заставою, та (або) невиконання Заставодавцем зобов'язань за цим Договором, одержати задоволення за рахунок Предмету застави переважно перед іншими кредиторами Заставодавця. та (або) Позичальника/Клієнта.

2.8.17.1.2. За цим Договором заставою забезпечується виконання зобов'язань Позичальником/Клієнтом, що випливають з **Кредитного** договору відповідно до Заяви про приєднання до Умов та правил укладання договору застави майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору.

2.8.17.1.3. Заставою за цим Договором також забезпечуються вимоги Заставодержателя щодо відшкодування:

- витрат, пов'язаних з пред'явленням вимоги за Кредитним договором і зверненням стягнення на Предмет застави;
- витрат на утримання і збереження Предмету застави;
- витрат на страхування Предмету застави, якщо витрати на страхування Предмету застави зроблені Заставодержателем;
- збитків, завданих порушенням Заставодавцем умов цього Договору;
- збитків, завданих порушенням Позичальником зобов'язань за Кредитним договором;
- 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 Заставодержателем;
- витрат по нотаріальному посвідченню цього Договору та всіх договорів про внесення змін до нього, якщо за домовленістю сторін цей Договір підлягає нотаріальному посвідченню;
- штрафних санкцій, передбачених цим Договором.

2.8.17.1.4. Заставодавець з умовами Кредитного договору ознайомлений.

2.8.17

.1.5. В забезпечення виконання Позичальником зобов'язань за Кредитним договором та Заставодавцем зобов'язань за цим договором, Заставодавець надав в заставу майнові права на отримання в повній сумі грошових коштів (вкладу) (далі – «Предмет застави»), які належать йому на праві власності, що підтверджується Депозитним договором. Застава за цим договором поширюється на будь-яке відшкодування, отримане Заставодавцем внаслідок вилучення Предмету застави. Обтяження за цим Договором не поширюється на доходи – проценти, які належать до сплати за Депозитним договором.

2.8.17.1.6. Сторони визначили, що вартість Предмету застави зазначена у Заяві про приєднання до Умов та правил укладання договору застави майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору.

2.8.17.1.7. На строк дії цього Договору Предмет застави залишається у володінні та користуванні Заставодавця.

2.8.17.1.8. Заставодавець засвідчує, що на момент укладання цього Договору:

2.8.17.1.9. Предмет застави за цим Договором 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;

2.8.17.1.10. На підставах, передбачених чинним законодавством, він має право відчужувати Предмет застави;

2.8.17.1.11. На підставах, передбачених чинним законодавством, на Предмет застави може бути звернене стягнення;

2.8.17.1.12. До Заставодавця не пред'явлені і не будуть пред'явлені майнові вимоги, пов'язані з вилученням Предмету застави;

2.8.17.1.13. Предмет застави не знаходиться у спільній (колективній) власності, не є часткою, паєм (їх частинами) у статутному фонді інших підприємств; не є часткою у спільному майні за договором про сумісну діяльність;

2.8.17.1.14. Відповідно до Предмету застави не укладено угод про його передачу у спільну діяльність, або інших угод про його передачу третім особам.

2.8.17.1.15. Відповідно до Предмету застави відсутні будь-які обтяження, вимоги інших осіб, в тому числі ті, що не зареєстровані у встановленому законом порядку.

2.8.17.1.16. Заставодавець гарантує, що ним надані всі наявні документи, що стосуються Заставодавця на укладення цього Договору, а також права розпорядження Предметом

застави. Заставаодавець свідчить також, що їм надані всі необхідні документи, що стосуються Предмету застави.

2.8.17.1.17. З моменту набрання чинності цього Договору, Заставаодавець має право відчужувати, передавати у спільну діяльність, іншим особам, або іншим чином розпоряджатися Предметом застави, тільки за письмовою згодою Заставодержателя. Наступні передачі в заставу Предмету застави в період дії цього Договору та всіх договорів про внесення змін до нього забороняються.

2.8.17.1.18. При частковому виконанні Позичальником зобов'язань за Кредитним договором застава зберігається у початковому обсязі.

2.8.17.1.19. У разі смерті Заставаодавця та/або заміни боржника в зобов'язанні/зобов'язаннях за Кредитним договором на будь-яку іншу особу та переходу зобов'язання/зобов'язань боржника до будь-якої (будь-яких) іншої (інших) особи (осіб), застава зберігає силу в початковому обсязі до моменту повного виконання зобов'язань за Кредитним договором.

2.8.17.2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.8.17.2.1. Заставодержатель має право:

2.8.17.2.1.1. Одержати задоволення за рахунок Предмету застави переважно перед іншими кредиторами Заставаодавця (право вищого пріоритету). Сума по Депозитному договору, що зазначена у п. 2.8.17.1.5. цього Договору, списується з рахунку 2630/2635 та зараховуються в рахунок погашення заборгованості Позичальника за Кредитним договором згідно із черговістю, визначеною Кредитним договором.

2.8.17.2.1.2. У випадку порушення Позичальником зобов'язань за Кредитним договором та (або) порушення Заставаодавцем 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.

2.8.17.2.1.3. Заставодержатель має право вступати в справу як третя особа в судовому спорі, в якій розглядається позов про заставлене право.

2.8.17.2.1.4. З метою задоволення своїх вимог:

2.8.17.2.1.4.1. Звернути стягнення на Предмет застави у випадку, якщо в момент настання термінів виконання Позичальником якого-небудь із зобов'язань, передбачених Кредитним договором, вони не будуть виконані.

2.8.17.2.1.4.2. У разі порушення Заставаодавцем зобов'язань за цим Договором Заставодержатель має право вимагати дострокового виконання всіх зобов'язань за Кредитним договором, а в разі невиконання – звернути стягнення на Предмет застави.

2.8.17.2.1.4.3. Звернути стягнення на Предмет застави незалежно від настання термінів виконання якого-небудь із зобов'язань за Кредитним договором у випадках:

- порушення Позичальником якого-небудь із зобов'язань, передбачених умовами Кредитного договору;
- порушення Заставаодавцем якого-небудь із зобов'язань за цим Договором;
- порушення господарським судом справи про відновлення платоспроможності чи визнання банкрутом Позичальника, чи про визнання недійсними установчих документів Позичальника, чи про скасування державної реєстрації Позичальника;
- прийняття власником або компетентним органом рішення про ліквідацію Позичальника;
- встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в Кредитному договорі або в цьому Договорі;
- припинення (реорганізації, ліквідації) юридичної особи Позичальника;
- смерті Заставаодавця;
- порушення кримінальної справи відносно Заставаодавця.

2.8.17.2.1.5. Сторони дійшли згоди, що Заставодержатель має право звернути стягнення на Предмет застави і в разі дострокового розірвання Кредитного договору або зміни його умов, при наявності невиконаних зобов'язань на момент розірвання або внесення змін.

2.8.17.2.1.6. У разі звернення стягнення на Предмет застави згідно з п.п. 2.8.17.2.1.4.1., 2.8.17.2.1.4.2., 2.8.17.2.1.4.3., 2.8.17.2.1.5. цього Договору Заставодержатель має право задовольнити за рахунок Предмету застави свої передбачені п.п. 2.8.17.1.2., 2.8.17.1.3. цього Договору вимоги в повному обсязі, що визначаються на момент фактичного задоволення.

2.8.17.2.1.7. Доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Позичальника за Кредитним договором, а також про наявність (відсутність) і стан Предмету застави, у випадку порушення Позичальником зобов'язань за Кредитним договором та (або) порушення Заставаодавцем зобов'язань за цим Договором.

2.8.17.2.1.8. При настанні (або порушенні) Позичальником будь-яких термінів виконання грошових зобов'язань за Кредитним договором, Позичальник/Заставаодавець доручає

Заставодержателю провести списання коштів зо всіх поточних та депозитних рахунків Позичальника/Заставаодавця та (або Поручителя/Поручителів), відкритих в установі Заставодержателя у порядку, передбаченому дійсним законодавством та Кредитним договором.

2.8.17.2.1.9. У випадку порушення Заставаодавцем зобов'язань, передбачених п. 2.8.17.2.2.-2.8.17.2.2.16. цього Договору, Заставаодавець зобов'язаний достроково, у день пред'явлення вимоги про дострокове повернення вкладу та (або) процентів, повернути кредит та сплатити передбачені Кредитним договором проценти та інші платежі, а якщо це не зроблено, то Заставодержатель, 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.

2.8.17.2.2. Заставаодавець зобов'язується:

2.8.17.2.2.1. Здійснювати дії, необхідні для забезпечення дійсності заставленого права;

2.8.17.2.2.2. Укладати додаткові угоди к Депозитному договору за письмовою згодою Заставодержателя, за умови внесення відповідних змін до цього Договору;

2.8.17.2.2.3. Не здійснювати відступлення заставленого права на користь третіх осіб;

2.8.17.2.2.4. Не здійснювати дій, які спричинять припинення заставленого права чи зменшення його вартості;

2.8.17.2.2.5. Вживати заходів, необхідних для захисту заставленого права від посягання з боку третіх осіб;

2.8.17.2.2.6. Надавати Заставодержателю дані про зміни, що відбулися в заставленому праві, про його порушення з боку третіх осіб і про домагання третіх осіб на це право;

2.8.17.2.2.7. У випадку виникнення будь - яких обставин, що можуть негативно вплинути на права та законні інтереси Заставодержателя за цим Договором – не пізніше ніж у 2 (дву) денний термін з моменту виникнення таких загроз письмово повідомити про це Заставодержателя.

2.8.17.2.2.8. У випадку пред'явлення до Заставодержателя 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 Заставодержателя, Заставаодавець зобов'язується не пізніше наступного дня за днем отримання вимоги письмово повідомити про це Заставодержателя.

2.8.17.2.2.9. Не передавати Предмет застави у спільну діяльність, не здійснювати його відчуження або інше розпорядження Предметом застави без письмової згоди Заставодержателя.

2.8.17.2.2.10. Не передавати Предмет застави в наступну заставу;

2.8.17.2.2.11. 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 Заставодержателю 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 Заставодержателя у зв'язку з укладанням та дією цього Договору;

2.8.17.2.2.12. У випадку порушення Заставодавцем зобов'язань, передбачених п. 2.8.17.2.2.11. цього Договору, він сплачує на користь Заставодержателя пеню у розмірі 0,1 % від суми здійснених Заставодержателем витрат, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, за кожний день прострочення.

2.8.17.2.2.13. 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 та у відповідності до ст.586 Цивільного Кодексу України Заставодавець зобов'язується не вимагати дострокового повернення суми вкладу та процентів по Договору, передбаченому в п. 2.8.17.1.5. цього Договору, якщо зобов'язання за Кредитним договором Позичальником не виконані в повному обсязі.

2.8.17.2.2.14. В разі зміни реквізитів Кредитора, подати Банку усі необхідні документи згідно з чинним законодавством, що підтверджують такі зміни — в триденний строк з дня внесення відповідних змін.

2.8.17.2.2.15. У разі порушення Заставодавцем будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 2.8.17.2.2.1. – 2.8.17.2.2.10. цього Договору, він сплачує на користь Заставодержателя штраф у розмірі 30 % від вартості Предмету застави, яка зазначена в 2.8.16.1.6. цього Договору.

2.8.17.2.2.16. У разі порушення Заставодавцем будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 2.8.17.2.2.13. цього Договору, він сплачує на користь Заставодержателя штраф у розмірі 25 % від вартості Предмету застави, яка зазначена в 2.8.17.1.6. цього Договору.

2.8.17.2.2.17. У випадку встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в цьому Договорі, або порушення Заставодавцем договірних зобов'язань, останній в повному обсязі відшкодовує Заставодержателю збитки, що пов'язані з укладанням Кредитного договору.

2.8.17.3. ЗВЕРНЕННЯ СТЯГНЕННЯ І РЕАЛІЗАЦІЯ ПРЕДМЕТУ ЗАСТАВИ

2.8.17.3.1. Звернення стягнення на Предмет застави здійснюється у випадках, передбачених п.п. 2.8.17.2.1.4.1, 2.8.17.2.1.4.2, 2.8.17.2.1.4.3, 2.8.17.2.1.5 цього Договору, відповідно до чинного законодавства України та цього Договору.

2.8.17.3.2. Звернення стягнення і реалізація майнових прав здійснюється шляхом відступлення Заставодавцем Заставодержателю права вимоги, що впливає з заставленого права. Відступлення права вимоги здійснюється, за вибором Заставодержателя, згідно з договором про відступлення права вимоги (цесії) або згідно закону в судовому або позасудовому порядку. Заставодержатель має право задовольнити за рахунок заставлених майнових прав свої вимоги в повному обсязі, обумовленому на момент фактичного задоволення, включаючи вимоги зазначені в п.п. 2.8.17.1.2., 2.8.17.1.3. цього Договору, відшкодування збитків, витрати на здійснення забезпеченої заставою вимоги.

2.8.17.3.3. У випадку, коли після звернення стягнення на Предмет застави, отриманої суми недостатньо для повного задоволення вимог Заставодержателя, останній має право одержати суму, якої не вистачає для повного задоволення своїх вимог, з іншого майна Заставодавця (у випадку, якщо він є Позичальник/Клієнт за Кредитним договором) у першу чергу перед іншими кредиторами. Реалізація цього майна здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.8.17.3.4. У випадку, якщо ліміт в іноземній валюті, а депозит наданий в заставу у гривні, при реалізації Предмету застави відповідно до цього Договору для обчислення суми в іноземній валюті, необхідній для задоволення вимог Заставодержателя, застосовується курс, який розраховується за формулою: $K = \text{Кнбу} + \text{ККнбу}$ (далі — курс), де: K — курс для розрахунку суми в іноземній валюті, яка буде направлена на погашення кредиту та/або процентів за його користування; Кнбу — офіційний курс гривні щодо іноземних валют, встановлений Національним банком України на день реалізації Предмету застави; ККнбу — коефіцієнт, який становить 3,0 (три) % до офіційного курсу гривні щодо іноземних валют, встановленого Національним банком України на день реалізації Предмету застави. До дати повного погашення заборгованості за Кредитним договором формула розрахунку курсу може переглядатися Заставодержателем в односторонньому порядку, про що Заставодержатель направляє Заставодавцю відповідне повідомлення зручним для Заставодержателя способом. Нова формула розрахунку курсу застосовується через 5 (п'ять) календарних днів, слідує за днем відправлення Заставодержателем відповідного повідомлення.

2.8.17.3.5. У випадку, якщо ліміт наданий у гривні, а депозит наданий в заставу в іноземній валюті, при реалізації Предмету застави відповідно до цього Договору для обчислення суми в національній валюті України, необхідній для задоволення вимог Заставодержателя, застосовується курс, який розраховується за формулою: $K = \text{Кнбу} + \text{ККнбу}$ (далі — курс), де: K — курс для розрахунку суми в національній валюті України, яка буде направлена на погашення заборгованості за Кредитним договором; Кнбу — офіційний курс гривні щодо іноземних валют, встановлений Національним банком України на день реалізації Предмету застави; ККнбу — коефіцієнт, який становить 0,0 (нуль) % до офіційного курсу гривні щодо іноземних валют, встановленого Національним банком України на день реалізації Предмету

застави. До дати повного погашення заборгованості за Кредитним договором формула розрахунку курсу може переглядатися Заставодержателем в односторонньому порядку, про що Заставодержатель направляє Заставадавцю відповідне повідомлення зручним для Заставодержателя способом. Нова формула розрахунку курсу застосовується через 5 (п'ять) календарних днів, слідуєчих за днем відправлення Заставодержателем відповідного повідомлення.

2.8.17.3.6. У випадку, якщо ліміт наданий в іноземній валюті, та депозит наданий в заставу в іноземній валюті, при реалізації Предмету застави відповідно до цього Договору для обчислення суми в національній валюті України, необхідній для задоволення вимог Заставодержателя щодо погашення заборгованості зі сплати винагороди та/або неустойки, та/або комісійних винагород та/або іншої заборгованості в національній валюті України за Кредитним договором, застосовується курс, який розраховується за формулою: $K = K_{нбу} + K_{Кнбу}$ (далі — курс), де: K — курс для розрахунку суми в національній валюті України, яка буде направлена на погашення заборгованості за Кредитним договором; $K_{нбу}$ — офіційний курс гривні щодо іноземних валют, встановлений Національним банком України на день реалізації Предмету застави; $K_{Кнбу}$ — коефіцієнт, який становить 0,0 (нуль) % до офіційного курсу гривні щодо іноземних валют, встановленого Національним банком України на день реалізації Предмету застави. До дати повного погашення заборгованості за Кредитним договором формула розрахунку курсу може переглядатися Заставодержателем в односторонньому порядку, про що Заставодержатель направляє Заставадавцю відповідне повідомлення зручним для Заставодержателя способом. Нова формула розрахунку курсу застосовується через 5 (п'ять) календарних днів, слідуєчих за днем відправлення Заставодержателем відповідного повідомлення.

2.8.17.4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

2.8.17.4.1. Термін дії Договору – до повного виконання Позичальником та Заставодержателем зобов'язань за Кредитним договором, та всім договорам про внесення змін до нього.

2.8.17.4.2. Дострокове розірвання цього Договору допускається лише за згодою сторін.

2.8.17.4.3. Внесення змін до цього Договору допускається лише за згодою сторін. У випадку, якщо Договір посвідчений нотаріально, то всі договори про внесення змін до нього підлягають обов'язковому нотаріальному посвідченню з покладанням на Заставадавця всіх відповідних витрат по нотаріальному оформленню договорів про внесення змін до цього договору.

2.8.17.5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.8.17.5.1. Застава за цим Договором підлягає реєстрації в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна.

2.8.17.5.2. Усі суперечки і розбіжності, що виникають з цього Договору, підлягають розгляду у відповідності з чинним законодавством України.

2.8.17.5.3. Цей Договір складений в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, один примірник видається Заставадавцю, другий примірник залишається у Заставодержателя.

2.8.17.5.4. Цей Договір може бути підписано із використанням електронного цифрового підпису в порядку, передбаченому Законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронний цифровий підпис», та на підставі угоди про використання електронного цифрового підпису, підписаного між Заставадавцем та Заставодержателем та вважається укладеним з моменту його підписання шляхом накладення електронного-цифрового підпису усіма його сторонами.

2.8.17.5.5. Сторони домовились збільшити встановлену законом позовну давність, дійшовши згоди, що по вимогам Заставодержателя до Заставадавця за цим Договором позовна давність встановлюється Сторонами тривалістю 15 (п'ятнадцять) років.

2.8.18. Відступлення права вимоги (цесії) по програмі «Кредит під депозит»

2.8.18. Відступлення права вимоги (цесії) по програмі «Кредит під депозит»

2.8.18.1. Предметом цього Договору є відступлення Кредитором Банку на підставі укладеного між ними договору застави (майнових прав на отримання грошових коштів по депозитному договору) (далі - **«Договір застави»**) права вимоги на отримання в повній сумі грошових коштів, що випливає з договору вкладу, укладеному між Кредитором та Банком.

2.8.18.2. Даний Договір набирає чинності з моменту настання якої-небудь із подій:

- порушення **Позичальником**, якого-небудь із зобов'язань, кредитним Договором (далі-**«Кредитний договір»**), укладеному між Позичальником та Банком;
- порушення Кредитором якого-небудь із зобов'язань за Договором застави;
- порушення господарським судом справи про відновлення платоспроможності чи визнання банкрутом Позичальника, чи про визнання недійсними установчих документів Позичальника, чи про скасування державної реєстрації Позичальника;
- прийняття власником або компетентним органом рішення про ліквідацію Позичальника;

- встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в Кредитному договорі або в Договорі застави;
- припинення (реорганізації, ліквідації) юридичної особи Позичальника;
- у випадку смерті Кредитора;
- у випадку порушення кримінальної справи відносно Кредитора;
- у випадку дострокового розірвання Кредитного договору або зміни його умов, при наявності невиконаних зобов'язань на момент розірвання або внесення змін;
 - у випадку звернення стягнення на предмет застави за Договором застави згідно з Договором застави.

2.8.18.3. В разі зміни реквізитів Кредитора, подати Банку усі необхідні документи згідно з чинним законодавством, що підтверджують такі зміни — в триденний строк з дня внесення відповідних змін.

2.8.18.4. Даний Договір діє до повного виконання зобов'язань сторонами.

2.8.18.5. Даний Договір укладається в тій же самій формі, що і Договір застави.

2.8.18.6. Даний Договір підписується сторонами одночасно із підписанням Договору застави.

2.8.18.7. Внесення змін до цього Договору допускається лише за згодою сторін. У випадку, якщо Договір посвідчений нотаріально, то всі договори про внесення змін до нього підлягають обов'язковому нотаріальному посвідченню з покладанням на Кредитора всіх відповідних витрат по нотаріальному оформленню договорів про внесення змін до цього договору.

2.8.18.8. Усі суперечки і розбіжності, що виникають з цього Договору, підлягають розгляду у відповідності з чинним законодавством України.

2.8.18.9. Цей Договір може бути підписано із використанням електронного цифрового підпису в порядку, передбаченому Законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронний цифровий підпис», та на підставі Угоди про використання електронного цифрового підпису, підписаного між Кредитором та Банком та вважається укладеним з моменту його підписання шляхом накладення електронного-цифрового підпису усіма його сторонами.

2.8.18.10. Сторони домовились збільшити встановлену законом позовну давність, дійшовши згоди, що по вимогам Банка до Кредитора за цим договором позовна давність встановлюється Сторонами тривалістю 15 (п'ятнадцять) років.

2.8.18.11 Цей Договір є невід'ємною частиною Договору застави.

3.Юридичним особам

3.1.РКО(Умови та правила розрахунково-касового обслуговування)

3.1.1. Розрахунково-касове обслуговування (загальні положення).

3.1.1. Розрахунково-касове обслуговування (загальні положення).

Оформити продукт

Терміни та поняття:

Довірена особа - особа, повноваження якої на здійснення дій (отримання виписок, справок, внесення коштів, надання документів та інші) від імені Клієнта підтвержені довіренністю .

Фінансовий контролер - уповноважена особа Клієнта, яка здійснює перевірку ліміту розрахункового документа, призначена виконавчим органом Клієнта (Директором, генеральним директором, головою правління і т д або особами, що виконують їх обов'язки), фізичною особою-підприємцем, нотаріусом або адвокатом через внесення відповідної особи в Матрицю повноважень.

SMS- підтвердження - інформація , яка передається фінансовим контролером Клієнта за допомогою мобільного зв'язку і є підтвердженням для Банку на виконання розрахункових документів та інших дій від імені Клієнта.

SMS -запит - інформація, яка передається Банком допомогою мобільного зв'язку для підтвердження Клієнтом виконання Банком розрахункових документів та інших дій від імені Клієнта.

PUSH -повідомлення - це інформаційне повідомлення підтримуване мобільними платформами IOS , Android. Використовується для повідомлення користувача про події, що відбулися (за допомогою короткого текстового повідомлення , короткого звукового сигналу)

Матриця повноважень - банківський інструмент, який представляє собою сукупність списку уповноважених та довірених осіб підприємства, перелік їх повноважень.

SMS-підтвердження - інформація, що передається фінансовим контролером Клієнта за допомогою мобільного зв'язку та є підтвердженням 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.

3.1.1.1. Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування клієнта на підставі чинного законодавства, цих Умов і Правил, Договору банківського обслуговування, внутрішніх правил здійснення безготівкових розрахунків.

3.1.1.2. Банк здійснює прийом і видачу готівки відповідно до чинних нормативних актів (у тому числі з використанням пристроїв самообслуговування Банку).

3.1.1.3. 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.

3.1.1.4. 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.

3.1.1.5. 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 запитові клієнта.

Виписки на паперовому носії у відділенні банку надаються клієнтам за окремим запитом з оплатою відповідно до діючих тарифів банку

3.1.1.6. Відносини між сторонами з питань акредитивного обслуговування клієнта по акредитивах оформлюються і здійснюються відповідно до чинного законодавства.

3.1.1.7. Отримання готівки здійснюється за умови надання в банк заявки на отримання готівки до 15:00 годин напередодні дня отримання (умова діє у разі отримання готівки на суму, яка перевищує 50 тис. грн.) .

Обмеження в отриманні готівки здійснюється :

- при недостатності коштів ;
- при відсутності підтверджуючих документів для здійснення операції;
- в інших випадках передбачених чинним законодавством, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку.

3.1.1.8. Оплата за виконання банком операцій і надання послуг за цим Договором здійснюється відповідно до діючих тарифів банку.

3.1.1.9. Доповнення і коректування тарифів здійснюється у порядку, передбаченому цим Договором. Інформація про діючі тарифи і зміни у них розміщується на Дошці оголошень в операційному залі банку та/або через сайт банку (www.privatbank.ua, [https:// client-bank.privatbank.ua](https://client-bank.privatbank.ua) або інший Інтернет/ SMS-ресурс).

3.1.1.10. 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 як за рахунок власних коштів клієнта так і за рахунок кредитних коштів банка).

3.1.1.11. Доручення платників на списання коштів зі своїх рахунків банк приймає до виконання винятково у межах залишку коштів на цих рахунках.

3.1.1.12. 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.

3.1.1.13. 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.

3.1.1.14. Під час здійснення розрахунків можуть застосовуватися розрахункові документи на паперових носіях і в електронному вигляді.

3.1.1.15. Здійснення розрахункових операцій можливе із застосуванням таких видів платіжних інструментів:

- меморіального ордера;
- платіжного доручення;
- платіжної вимоги-доручення;
- платіжної вимоги;
- рахункового чека;
- акредитива.

3.1.1.16. 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.

3.1.1.17. 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).

3.1.1.18. 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.

3.1.1.19. Усі суперечки, які можуть виникнути з цих питань між учасниками розрахунків, вирішуються ними відповідно до законодавства України.

3.1.1.20. Платники та одержувачі коштів здійснюють контроль своєчасного проведення розрахунків і розглядають претензії, які виникли, без участі банку.

3.1.1.21. Відповідальність за правильність заповнення реквізитів розрахункового документа несе особа, яка оформила цей документ і подала його до обслуговуючого банку.

3.1.1.22. Банк повертає без виконання розрахункові документи, якщо :

- У розрахунковому документі не заповнено хоча б один з реквізитів , заповнення якого передбачено його формою, крім реквізиту «Дата валютування» ;
- Відсутні супровідні документи, надання яких разом з розрахунковим документом

передбачено чинним законодавством, або закінчився строк дії цих супровідних документів;

- При недостатності коштів або наявності обмежень на розпорядження рахунком / рахунками ;

- Розрахунковий документ надано в банк з порушенням законодавства України або документ не може бути виконаний згідно чинного законодавства, у тому числі нормативно - правовими актами Національного банку.

3.1.1.22.1. 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.

3.1.1.22.2. 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.

3.1.1.23. Під час підписання розрахункового документа не дозволяється використання факсиміле, а також виправлення і заповнення розрахункового документа в кілька прийомів.

3.1.1.24. Розрахункові документи приймаються банками без обмеження їх максимальної або мінімальної суми, крім випадків, передбачених чинним законодавством, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку.

3.1.1.25. Банк повертає розрахунковий документ клієнта без виконання (мотивовано, з посиланням на підстави, передбачені чинним законодавством України) і відмовляє клієнту в здійсненні розрахункових і касових операцій у разі :

- Оформлення документа з порушенням вимог чинного законодавства або нормативних актів НБУ ,

- У разі відмови клієнта в наданні документів та відомостей , необхідних для здійснення ідентифікації клієнта згідно чинного законодавства, визначення суті його діяльності та фінансового стану,

- При недостатності коштів або наявності обмежень на розпорядження рахунком / рахунками;

- У разі встановлення, що ця фінансова операція може мати відношення або призначатися для фінансування терористичної діяльності,

-в інших випадках, встановлених законодавством або нормативно- правовими актами Національного банку.

3.1.1.26 . Розрахункові документи, які надійшли в банк протягом операційного часу, банк виконує в день їх надходження. Розрахункові документи, що надійшли в банк після операційного часу, банк виконує його наступним операційним днем. Розрахункові документи на списання коштів з рахунків платника, що надійшли в банк в післяопераційний час , виконуються поточним днем за наявності технічної можливості з одночасною оплатою такої послуги відповідно до тарифів банку .

Обмеження по виконанню розрахункових документів здійснюється :

- при недостатності коштів ;
- при відсутності підтверджуючих документів для здійснення операції;
- в інших випадках передбачених чинним законодавством, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку.

3.1.1.27. 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.

3.1.1.27.1. 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. 3.1.1.22.1.

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».

3.1.1.27.2. Розрахункові документи, що надійшли в банк на виконання у вихідні та / або святкові дні, одержувачем коштів за якими є отримувач в іншому банку, приймаються до обробки в момент надходження від платника, але виконуються першим робочим днем системи електронних платежів НБУ.

3.1.1.28. 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 (непідтвердження) 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.

3.1.1.29. 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.

3.1.1.29.1 Клієнт через Приват24 (для бізнесу) та у рамках послуги "Платежі телефоном" дає дозвіл, а Банк зобов'язується здійснювати зарахування грошових коштів на рахунок Клієнта відкритий в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» в кожному випадку, коли в банк на виконання надходить платіжний документ від іншого клієнта, в якому в якості одержувача коштів вказаний Клієнт, а його рахунок вказаний в іншому банку.

Клієнт самостійно зобов'язується в Приват24 (для бізнесу) здійснювати зміни реквізитів рахунку для зарахування коштів, зазначеного в цьому пункті, в строк не пізніше ніж за 1 банківський день до дня, в який необхідно здійснити перерахунок на нові реквізити.

Банк не несе відповідальності за списання коштів у разі порушення Клієнтом строків повідомлення про зміну реквізитів платежу.

Дія послуги може бути припинена в односторонньому порядку кожної зі сторін достроково, з попередженням іншої сторони через Приват24, або письмово не менше ніж за 3 банківських дня.

3.1.1.30. 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.

3.1.1.31. 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.

3.1.1.32. 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.

3.1.1.33. Банк здійснює функції агента валютного контролю відповідно до чинного законодавства.

3.1.1.34. Клієнт перевіряє залишок (залишки) коштів на своєму (своїх) рахунку (рахунках) станом на перше січня кожного року. У разі виявлення розбіжностей клієнт до першого лютого зобов'язаний повідомити про це в банк. У разі неотримання банком інформації про розбіжності в залишках коштів на рахунку (рахунках) клієнта протягом зазначеного терміну залишок коштів вважається підтвердженим.

3.1.1.35. 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.

3.1.1.36. При зверненні клієнта, якому було надано незадовільне обслуговування або заподіяні незручності у зв'язку із збоєм в роботі банківських систем, Банк може на свій розсуд надавати клієнтам право обслуговуватися на пільгових умовах (Sorry - бонус). Sorry - бонус надається за результатами взаємовідносин між банком і клієнтом. Sorry - бонусом можуть виступати послуги та продукти банку , що надаються на пільгових умовах (від безкоштовної карти рівня Gold до підвищення класу корпоративної картки клієнта). Банк в односторонньому порядку приймає рішення про вибір виду та розміру, що надаються клієнтам Sorry - бонусів.

Розрахунки із застосуванням платіжних доручень.

3.1.1.37. 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.

3.1.1.38. Платіжні доручення застосовуються у розрахунках по товарних і нетоварних платежах.

3.1.1.39. 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.

3.1.1.40. 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 платників єдиного внеску, платіжні доручення та інші розрахункові документи на видачу (перерахування) коштів для виплати заробітної плати, на які відповідно до Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" нараховується єдиний внесок, та здійснюють видачу (перерахування) зазначених коштів лише за умови одночасного подання платником розрахункових документів про перерахування коштів для сплати відповідних сум єдиного внеску або документів, що підтверджують фактичну сплату таких сум у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику за погодженням з Національним банком України та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення.

Розрахунки із застосуванням платіжних вимог-доручень

3.1.1.41. Платіжні вимоги-доручення (надалі – вимога-доручення) можуть застосовуватися у розрахунках усіма учасниками безготівкових розрахунків.

3.1.1.42. 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.

3.1.1.43. 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.

3.1.1.44. 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.

3.1.1.45. Банк платника приймає вимогу-доручення від платника протягом 20 календарних днів з дати оформлення її одержувачем.

3.1.1.46. 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

3.1.1.47. Відповідно до чинного законодавства кошти можуть бути списані з рахунку клієнта без його доручення на підставі рішення суду.

3.1.1.48. Примусове списання коштів з рахунків платників ініціюють особи, які стягують кошти, на підставі виконавчих документів, виданих судами.

3.1.1.49. 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.

3.1.1.50. 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.

3.1.1.51. За недостатності коштів на рахунку платника банк виконує платіжну вимогу у межах залишку коштів.

3.1.1.52. 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.

3.1.1.53. 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.

3.1.1.54. 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.

Розрахунки із застосуванням платіжних вимог-доручень з акцептом:

3.1.1.55. Платіжна вимога з акцептом - це платіжна вимога доручення яке містить вимогу одержувача (постачальника) безпосередньо до платника (покупця) сплатити суму коштів та доручення платника (покупця) банку, його обслуговує, здійснити переказ визначеної платником (покупцем) суми коштів зі свого рахунку на

рахунок одержувача (постачальника) шляхом акцепту розрахункового документа.

Платіжні вимоги з акцептом можуть використовуватися як при роботі з клієта юридичними особами та фізичними особами. Для виставлення платіжної вимоги з акцептом одержувач (постачальник) використовує систему дистанційного банківського обслуговування (Приват-24).

Платник:

-Клієнт (юридична особа) акцептує вимога постачальника (одержувача) через систему дистанційного банківського обслуговування (Приват-24)

- Клієнт (фізична особа) отримує вимогу-доручення на електронну пошту і оплачує її через Приват-24/кассу Банку або термінал самообслуговування.

Термін дії платіжних вимог з акцептом 20 календарних днів з дати оформлення її постачальником. Послуга доступна юридичним особам, які обслуговуються в Банку з поточних рахунків для розрахункових операцій.

Постачальник при виставленні вимоги з акцептом керується договором, який укладено між постачальником і покупцем.

Платник має право не виконувати платіжної вимоги шляхом відмови в акцепті.

Банк не несе відповідальності за коректність виставленого платіжної вимоги з акцептом і за його виконання платником.

При виникненні претензій щодо правомірності виставлення платіжної вимоги з акцептом або своєчасності його виконання або відмови від виконання постачальник і платник вирішують самостійно без участі Банку

Договірне списання

3.1.1.56. 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.

3.1.1.57. Платіжні вимоги щодо здійснення договірного списання коштів з рахунків платників банки приймають і виконують відповідно до чинного законодавства.

3.1.1.58. 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.

3.1.1.59. 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

3.1.1.60. 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.

3.1.1.61. 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.

3.1.1.62. Виправлення у касових документах реквізитів, а саме: номерів рахунків, найменування клієнта, суми, прізвища, імені, по батькові одержувача (платника) не допускається.

3.1.1.63. 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 .

3.1.1.64. 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).

3.1.1.65. 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.

3.1.1.66. 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.

3.1.1.67. Якщо готівка не була перелічена клієнтом у приміщенні банку під контролем працівника банку, то претензії клієнта щодо недостачі коштів не приймаються.

Внесення грошової виручки.

3.1.1.68. Грошова виручка - готівкові кошти, одержувані Клієнтом за рахунок реалізації товарів, робіт або послуг, власних матеріальних цінностей.

3.1.1.69. Внесення грошової виручки здійснюється через каси відділень Банку та

пристрої самообслуговування.

3.1.1.70. Грошова виручка повинна вноситися Довіреною особою Клієнта або директором або бухгалтером Клієнта, які вказані в картці із зразками підписів.

3.1.1.71. Умови прийому грошової виручки в касах Банку:

3.1.1.71.1. Уповноважена особа Клієнта може здійснити операцію внесення грошової виручки в будь-якому відділенні Банку, незалежно від основного відділення обслуговування Клієнта.

3.1.1.71.2. Банк стягує комісію за внесення грошової виручки відповідно до тарифів Банку на день здійснення операції з одержувача засобів.

3.1.1.72. Умови прийому грошової виручки в пристроях самообслуговування Банку:

3.1.1.72.1. Довірена особа, директор або бухгалтер Клієнта може здійснити операцію внесення грошової виручки в будь-якому пристрої самообслуговування Банку.

3.1.1.72.2. Регламент зарахування виручки на рахунок клієнта:

- торгова виручка, внесена через касу банку до 17:45, зараховується поточним днем;

- торгова виручка, внесена через ТСО до 21:00, зараховується поточним днем.

3.1.1.72.3. Через пристрої самообслуговування Банку грошова виручка може вноситися тільки на рахунок Клієнта, відкритий в Банку.

3.1.1.72.4 У пристрій самообслуговування можна вкладати купюри тільки в гривні і будь-якого номіналу. Можуть бути обмеження по прийнятій сумі при різного ступеня наповненості терміналу готівкою.

3.1.1.72.5 При наявності збійної операції (грошова виручка на зараховані на рахунок клієнта) клієнт звертається в контакт-центр банку. Сума грошових коштів по збійної операції зараховується банком до 5 банківських днів. За зверненням клієнта (обігу приймаються від керівника (підприємця) / бухгалтера або уповноваженої особи клієнта вчинила операцію) можливо прискорити процес зарахування коштів на рахунок клієнта. Після зафіксованого звернення клієнта банк здійснює дострокове зарахування грошової виручки по збійної операції на рахунок протягом одного банківського дня. Якщо після інкасації пристрої самообслуговування в якому за зверненням клієнта була збійна операція виявлено відсутність грошових коштів, які вносив клієнт, то клієнт доручає банку списати суму (здійснити договірне списання) неналежно зараховані коштів з рахунку на який було здійснено дострокове зарахування. За відсутності достатньої суми на рахунку клієнта Банк має право списати дану суму з будь-якого іншого рахунку клієнта (здійснити договірне списання).

Гарантовані платежі.

3.1.1.73. Банк надає послугу гарантованих платежів для виконання грошових зобов'язань по господарських договорах, які укладаються між Клієнтом і його контрагентами, а також між Клієнтом і Банком (далі Послуга). Послуга надається

у вигляді виконання Банком заявок на договірне списання коштів (далі - "гарантований платіж" або "заявка"), згідно з якими клієнт- платник/одержувач доручає Банку зарахувати кошти на рахунок одержувача, в сумі та у дату, що зазначені при створенні заявки. Послуга надається Банком як за рахунок власних коштів платника, так і за рахунок кредитних коштів. Споживачами даної Послуги являються платник і одержувач платежів по господарських договорах.

3.1.1.74. При потребі одержання Послуги, платник за допомогою системи дистанційного обслуговування Інтернет-клієнт- банк "Приват24" (далі - "Приват24") подає в Банк заявку на договірне списання коштів за встановленою формою, обов'язковими реквізитами якої є: номер і дата заявки (присвоюються автоматично), рахунок платника, рахунок одержувача, сума платежу, призначення платежу (із зазначенням відомостей про господарський договір, на виконання оплати по якому подається заявка), дата зарахування коштів одержувачу (далі - "дата виконання заявки", "дата виконання гарантованого платежу"), зазначення за рахунок яких коштів (власних коштів клієнта / кредитних / змішано) необхідно зарезервувати гроші для виконання гарантованого платежу. Створені в Приват24 заявки підписуються електронним або електронним цифровим підписами Клієнта.

Дата виконання гарантованого платежу може бути змінена:

- Клієнтом (відправником) при отриманні згоди на її зміну від одержувача шляхом підтвердження через дистанційний канал банківського обслуговування Інтернет-клієнт- банк "Приват24"). При цьому, у випадку, якщо гарантований платіж був оформлений з використанням кредиту, наданого Банком відправнику, відправник дає згоду на зміну терміну повернення такого кредиту на дату рівну новій, даті виконання гарантованого платежу.

- одержувачем (шляхом подачі заявки через дистанційний канал банківського обслуговування Інтернет-клієнт- банк "Приват24") за умови ініціювання одержувачем нового гарантованого платежу за рахунок отриманих коштів по даному платежу на адресу свого контрагента для виконання грошових зобов'язань по господарських договорах. При цьому дата виконання гарантованого платежу може бути перенесена тільки на таку, що настає раніше в порівнянні з початковою. Відправник дає згоду на зміну дати виконання гарантованого платежу без додаткового його повідомлення й узгодження з ним (мовчазна згода). При цьому, у випадку, якщо гарантований платіж був оформлений з використанням кредиту, наданого Банком відправнику термін повернення такого кредиту не змінюється.

Гарантований платіж може бути відкликаний (скасований):

- відправником при одержанні згоди на його відкликання (скасування) від одержувача (шляхом підтвердження через дистанційний канал банківського обслуговування Інтернет-клієнт- банк "Приват24").

- одержувачем (шляхом подачі заявки через дистанційний канал банківського обслуговування Інтернет-клієнт- банк "Приват24"). Відправник дає згоду на скасування гарантованого платежу без додаткового його повідомлення й узгодження з ним (мовчазна згода).

Для відкликання (скасування) гарантованого платежу або зміни дати виконання гарантованого платежу платник / одержувач подає відповідну заявку на зміни через дистанційний канал банківського обслуговування Інтернет-клієнт- банк "Приват24".

Банк, на свій розсуд, має право відмовити у виконанні заявки на скасування гарантованого платежу/ зміну дати виконання гарантованого платежу у випадках:

- якщо не була отримана згоди від одержувача;

- якщо на основі суми гарантованого платежу, що відмінюється/змінюється, одержувачу був збільшений розмір кредитного ліміту, згідно з укладеним між Банком і одержувачем кредитно-заставним договором (або окремим кредитним договором), і зазначений ліміт був використаний одержувачем для виконання гарантованих платежів, по яких він є платником, для виконання господарських договорів з його контрагентами й/або Банком, або кошти по гарантованому платежу перебувають у заставі;

- якщо відправник і/або одержувач має прострочену заборгованість перед Банком;

- якщо відмінюється гарантований платіж (або змінюється дата виконання), ініційований відправником за рахунок отриманих коштів по вхідному виконаному банком гарантованому платежу.

- якщо до дати виконання гарантованого платежу лишається днів менше встановленого банком мінімального терміну гарантованого платежу або більше 365 днів.

3.1.1.75. Після отримання Банком за допомогою системи дистанційного обслуговування Заявки, Банк розглядає її на предмет надання або відмови в наданні Послуги, у разі відсутності у платника власних коштів та/або недостатньої інформації по кредитоспроможності платника. Банк має право вимагати у клієнтів додаткову інформацію, що підтверджує виконання грошових зобов'язань за господарськими договорами, що укладаються між Клієнтом та його контрагентами (договори/контракти, рахунки, податкові накладні, акти і т.п.). У разі відмови Клієнта у наданні додаткової інформації, або наявності недостовірної інформації в документації, Банк має право відмовити в наданні Послуги "Гарантовані платежі".

3.1.1.76. При прийнятті позитивного рішення Банку про надання Послуги, Банк здійснюється дії:

3.1.1.76.1 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).

3.1.1.76.2 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. 3.2.2 Умов та правил надання кредиту.

3.1.1.76.3 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).

3.1.1.76.4 Грошові кошти, розміщені в Банку на рахунку 3648, розміщуються на рахунку до дати виконання заявки.

3.1.1.77. У випадку настання дати виконання Банком гарантованого платежу, Банк перераховує кошти на рахунок 2600 одержувача (здійснює договірне списання). У випадку наявності в одержувача заборгованості за кредитом по послугі "гарантовані платежі", термін повернення якого наступив відповідно до умов і строків, передбачених п. 3.2.2 Умов і правил надання банківських послуг (або окремими кредитними договорами, укладеними Банком з одержувачем про надання кредиту на здійснення гарантованих платежів) одержувач доручає Банку здійснити списання коштів, що надійшли за виконаною Заявкою, на погашення даної заборгованості.

3.1.1.78. До дати виконання Заявки, Платник зобов'язується відкликати Заявку, на виконання якої Банком перераховано кошти на рахунок покриття одержувача, виключно при отриманні згоди на її відгук від одержувача (шляхом підтвердження через дистанційний канал банківського обслуговування інтернет-клієнт-банк "Приват24").

3.1.1.79. У разі порушення платником обов'язку, встановленого в п.3.1.1.79 цього розділу Умов та правил, платник сплачує Банку штраф у розмірі 100 % від суми коштів, яка зазначена в відкликаною заявкою.

При порушенні Банком зобов'язань по виконанню (несвоєчасному виконанню) заявки Банк несе відповідальність перед одержувачем виключно у вигляді сплати пені в розмірі 0,2 % від суми несвоєчасно виконаної заявки за кожен день

затримки виконання , але не більше подвійної облікової ставки НБУ , яка діяла в період , за який сплачується пеня , яка нараховується протягом 30 днів з моменту порушення відповідного зобов'язання. Сплата пені здійснюється в гривнях .

3.1.1.80. У випадку відкликання (скасування) заявки (відповідно до п.3.1.1.74) кошти з рахунку 3648 Банк перераховує на поточний рахунок платника - якщо гарантований платіж був ініційований за рахунок власних коштів платника, і на позичковий рахунок платника - якщо гарантований платіж був ініційований за рахунок кредитних коштів.

3.1.1.81. Одержувач зобов'язується не відмовляти у виконанні Заявок, одержувачем коштів за якими виступає він, у разі, якщо на основі кількості та сум таких Заявок, одержувачу було збільшено розмір ліміту кредиту і він був використаний одержувачем для створення заявок, за якими він є платником.

3.1.1.82. У разі порушенням одержувачем п.3.1.1.81. цього розділу Умов, одержувач сплачує Банку штраф у розмірі 100% від розміру, зазначеного в Заявці з датою виконання в майбутньому, від отримання по якому він відмовив платнику виконання платіжного доручення з датою виконання в майбутньому (гарантовані платежі).

3.1.1.83. Якщо в дату виконання платежу зазначений у Заявці поточний рахунок одержувача закритий, сторони домовилися, що подана згідно п. 3.1.1.74 Умов і правил Заявка анулюється, внаслідок чого в Банку не виникає обов'язок перерахувати кошти на поточний рахунок одержувача згідно з умовами даного пункту. Після анулювання Заявки, при необхідності перерахування платником одержувачеві коштів за господарським договором, платник подає нову Заявку в порядку, передбаченому даними Умовами й правилами, виконання якої здійснюється Банком на умовах даної угоди. У випадку, якщо вказаний в Заявці поточний рахунок одержувача відкритий в іншому банку та у дату виконання платежу одержувач коштів має в Банку будь-яку прострочену кредитну заборгованість, Сторони домовилися, що Банк у дату виконання платежу має право перерахувати ці кошти з рахунку покриття 3648 на поточний рахунок одержувача, відкритий у Банку (здійснює договірне списання), без підписання будь-яких додаткових документів з боку платника й одержувача про зміну в Заявці рахунку одержувача.

3.1.1.84. Отримувач зобов'язується не відмовляти у виконанні Заявок з датою виконання в майбутньому (гарантовані платежі), отримувачем коштів по яким є він, у випадку, якщо на підставі кількості та сум таких Заявок отримувачу був збільшений розмір базового або динамічного кредитного ліміту по укладеному між Банком та Клієнтом кредитному договору, та вказаний ліміт був використаний отримувачем для виконання платежів по Заявкам з датою виконання в майбутньому (гарантованих платежів), по яким він є платником, для виконання господарських договорів перед Банком та/або клієнтами Банка.

3.1.1.85. Клієнт доручає Банку, на його розсуд, в односторонньому порядку здійснювати договірне списання коштів з його поточних рахунків на погашення заборгованості за кредитом по послугі "гарантовані платежі" відповідно до умов і строків, передбачених п. 3.2.2 Умов і правил надання банківських послуг (або окремими кредитними договорами, укладеними для надання кредиту на здійснення гарантованих платежів) , з найвищим пріоритетом у порівнянні з іншими платіжними дорученнями й зобов'язаннями клієнта по іншим кредитам, оформленим у банку. Договірне списання може здійснюватися як за рахунок власних коштів Клієнта, що надходять на всі поточні рахунки, відкриті в Банку, так і за рахунок коштів "кредитного ліміту на поточному рахунку" в рамках умов п. 3.2.1 даних Умов і Правил надання банківських послуг.

3.1.1.86. Банк має право відмовити Клієнту без пояснення причин у наданні послуги «Гарантовані платежі», у випадках ненадання Клієнтом, з яким встановлені ділові відносини, необхідної інформації для вивчення його фінансової діяльності, наявності відомостей про нестійкому фінансовому становищі Клієнта чи інших даних, що свідчать про неможливість надання послуги.

Порядок подачі Клієнтом розрахункових документів та виконання їх Банком

3.1.1.87. Порядок подачі Клієнтом розрахункових документів та виконання їх Банком поширює свою дію у випадках, коли сума розрахункового документа, який Банк приймає до виконання в межах цих Умов та Правил, дорівнює встановленому Матрицею повноважень ліміту Фінансового контролера на підтвердження розрахункового документа.

3.1.1.88. У випадку якщо Клієнт подає розрахункові документи з використанням системи дистанційного банківського обслуговування або на паперовому носії , розрахунковий документ , який надається в Банк повинен бути узгоджений фінансовим контролером Клієнта в установленому п.3.1.1.89. цих Умов та Правил порядку , і мати підписи осіб згідно картки із зразками підпису та відбитком печатки Клієнта або довіреності (для фізичної особи - підприємця, нотаріуса, адвоката).

3.1.1.89. Після отримання Банком розрахункового документа , Банк відразу ж направляє фінансовому контролеру Клієнта на вибір Банку SMS -запит або PUSH - повідомлення про підтвердження виконання розрахункового документа. Фінансовий контролер Клієнта протягом однієї години з моменту отримання SMS-запиту або PUSH - повідомлення від Банку повинен прийняти рішення про виконання або невиконання Банком розрахункового документа шляхом направлення Банку SMS- підтвердження або через прийняття відповідного рішення в мобільному додатку .

У разі отримання Банком від Фінансового контролера в установленому цими Умовами та Правилами порядку відмови у виконанні розрахункового документа або якої-небудь іншої відповіді Фінансового контролера про непідтвердження виконання Банком розрахункового документа , поданий Клієнтом розрахунковий документ вважається таким , що відкликаний Клієнтом і не підлягає виконанню

Банком . Спори щодо відмови Фінансового контролера у виконанні Банком розрахункового документа або якого-небудь іншого відповіді Фінансового контролера про непідтвердження виконання Банком розрахункового документа вирішуються між Клієнтом і Фінансовим контролером самостійно без участі та залучення Банку. Банк не може бути притягнутий до якого-небудь виду відповідальності або обов'язку відшкодувати будь-які збитки або упущену Клієнтом вигоду за невиконання розрахункового документа в такому випадку.

У разі , якщо Фінансовим контролером не наданий відклик розрахункового документа або не прийнято рішення по платежу через SMS -підтвердження або мобільний додаток протягом зазначеного в даному пункті строку , розрахунковий документ вважається таким , що підлягає виконанню , що не вимагає яких-небудь додаткових погоджень з Фінансовим контролером , і буде виконаний Банком наступного робочого дня не пізніше 16.30 незалежно від подальшого вирішення фінансового контролера по виконанню розрахункового документа. Банк не несе відповідальності за технічні збої операторів мобільного зв'язку або інші причини , по яких Фінансовий контролер не зміг своєчасно прийняти рішення за розрахунковим документом Клієнта та / або направити банку SMS- підтвердження або прийняти відповідне рішення в мобільному додатку .

3.1.1.90. У разі отримання Банком від Фінансового контролера Клієнта SMS-підтвердження або підтвердження Фінансовим контролером через мобільний додаток виконання Банком розрахункового документа, Банк зобов'язується відразу ж прийняти до виконання розрахунковий документ Клієнта.

У разі отримання Банком від Фінансового контролера Клієнта в межах передбаченого цими Умовами та Правилами терміну SMS- підтвердження або підтвердження Фінансовим контролером через мобільний додаток виконання Банком розрахункового документа в післяопераційний час, розрахунковий документ підлягає виконанню Банком не пізніше наступного робочого дня.

3.1.1.91. Клієнт зобов'язується за допомогою системи віддаленого доступу «Приват 24 для Бізнесу» внести в Матрицю повноважень Фінансового контролера в порядку, передбаченому цими Умовами та Правилами.

3.1.1.92. У разі, якщо одержувачем грошових коштів є клієнт Банку, у якого є заборгованість перед Банком (далі - "Боржник Банку"), а в розрахунковому документі Клієнта вказаний поточний рахунок Боржника Банку відкритий в іншому банку, Клієнт доручає Банку змінити реквізити платежу розрахункового документа, здійснивши переказ грошових коштів на поточний рахунок Боржника Банку, відкритий в Банку.

Фінансовий кліринг

3.1.1.93. Фінансовий кліринг - проведення замкненого ланцюжка платежів в національній валюті між двома або більше контрагентами на одну й ту саму суму.

3.1.1.94. Проведення операції фінансового клірингу здійснюється виключно в системі "Приват24 для бізнесу".

3.1.1.95. Клієнт, що виступає ініціатором фінансового клірингу, створює в "Приват24 для бізнесу" весь необхідний ланцюжок платежів. В першому платежі ланцюжка ініціатор клірингу є платником, в останньому платежі – отримувачем коштів. Всі платежі створюються на одну й ту саму суму.

3.1.1.96. Кожен з учасників фінансового клірингу, включно з ініціатором, для підтвердження клірингу підписує свій вихідний платіж в "Приват24 для бізнесу".

3.1.1.97. Фінансовий кліринг може бути проведено лише за умови підписання кожним учасником клірингу свого вихідного платежу. Якщо хоча б один з платежів видалено, кліринг вважається відхиленням і жоден з його платежів не може бути проведено.

3.1.1.98. Після того, як всі учасники фінансового клірингу підтвердили свою участь в ньому шляхом підписання свого вихідного платежу, банк проводить всі платежі за ланцюжком. В разі недостатності на рахунку ініціатора коштів для першого платежу, банк надає для проведення клірингових платежів власні кошти.

Тариф за проведення фінансового клірингу сплачує клієнт – ініціатор клірингу. Тариф стягується один раз на місяць відповідно до суми операцій фінансового клірингу, що були ініційовані клієнтом за попередній місяць:

- сума ініційованих клірингових платежів до 1 млн грн на місяць - тариф 0 грн;

- сума ініційованих клірингових платежів до 10 млн грн на місяць - тариф 100 грн;

- сума ініційованих клірингових платежів до 50 млн грн на місяць - тариф 500 грн;

- сума ініційованих клірингових платежів понад 50 млн грн на місяць - тариф 1000 грн.

Тарифи:

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Тариф при наданні послуги у відділенні
ВІДКРИТТЯ/ ПЕРЕОФОРМЛЕННЯ/ ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ	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), в т.ч. другого і наступних рахунків	0,00 грн.*

* При виконанні таких умов акції: (за винятком відкриття другого і наступних рахунків, а так само рахунків Благодійних організацій)

1. реєстрація в Приват24 для участі в акції з безкоштовного відкриття рахунку

2. здійснення протягом 30-ти днів з моменту відкриття рахунку видаткової операції в торгово-сервісній мережі за допомогою карти "Ключ до рахунку" або корпоративної картки на суму не менше 500 грн. При невиконанні зазначених умов, комісія складе 100 грн. без ПДВ і буде утримана не раніше 30-ти днів з моменту відкриття рахунку

3. робота за рахунком клієнтом здійснювалася не менше 1-го місяця

Порядок оплати - договірне списання.

Відкриття
депозитних
рахунків 0,00 грн.

Закриття рахунків 0,00 грн

РОЗРАХУНКОВЕ
ОБСЛУГОВУВАННЯ

Малий і
Середній
Бізнес /
Бізнес
Великих
і VIP-
клієнтів

Проведення
безготівкового
платежу в
національній та
іноземній валюті
по системі Банку,
в т.ч. платежів в
іноземній валюті
на рахунки в
Кіпрській філії

Входить у вартість проведення розрах

Проведення
безготівкового
платежу в
національній
валюті на рахунки
в інших банках
(фін.установах)
протягом
операційного дня
(в т.ч. з
позикового
рахунку):

Комісія за платіж
з поточного
рахунку,
корпоративних
карток і карток
"Ключ до
рахунку" на
"Приват
вклад" фізичної
особи.

Комісія за
проведення
платежу з
поточного
рахунку,
корпоративних
карток і карток
"Ключ до
рахунку" на карту
для виплат, за
нецільове
поповнення в
рамках
зарплатного
проекту

Тарифний пакет
«Бізнес-простір"
(не підключається
новим клієнтам)

Тарифний пакет
«Благодійний" (не
підключається
новим клієнтам)

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)

*Проведення
безготівкового
платежу в
національній
валюті, що
надійшов в банк
на паперовому
носії або в рамках
послуги «Платіж
по телефону»,
"ФотоКасса», e-
mail, Viber, чат
«Допомога
Онлайн» , на
рахунки в інших
банках (фін.
Установах)
протягом
операційного дня
(в т.ч. з
позикового
рахунку) *

3 грн. за платіж

Підготовка
платіжного
доручення
співробітником
банку (послуга
"Платіж по
телефону") * 5 грн. за платіж**

Підготовка
платіжного
доручення
співробітником
банку (послуга
"ФотоКасса», e-
mail, Viber, чат
«Допомога
Онлайн») * 5 грн. за платіж**

* - комісія за
проведення
платежів
стягується у т.ч.
за платежі за
рахунками 2604*,
гарантовані
платежі, списання
комісії при цьому
проводиться з
рахунку
2600*/2650*
клієнта в
ПриватБанку або
враховується на
рахунках
заборгованості
клієнта.

** - Комісія
стягується
додатково до
діючих тарифів як
за зовнішній, так і
за внутрішній
платіж, крім
платежів на
рахунки
комісійних
доходів (611 *) і
заборгованості
(357 *), відкритих
в ПриватБанку.

Перерахування
безготівкових
коштів у
національній
валюті з рахунку
корпоративного
клієнта на
регулярній основі
відповідно до
договору
(договірне
списання):

- на рахунок у
ПриватБанку -

- на рахунок в
іншому банку -

Проведення
платежів в
національній
валюті в
післяопераційний час: * 0,00 грн
1% від суми
Внутрішні
платежі
Зовнішні платежі

* - 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 тощо), а також при проведенні платежів по договірному списанню в автоматичному режимі. Тариф стягується за часом проведення платежу, незалежно від часу відправлення платежу клієнтом.

Тарифний пакет «Легкий старт» (не підключається новим клієнтам)

Тарифний пакет
«Бізнес-простір»
(не підключається
новим клієнтам)

Тарифний пакет
«Благодійний» (не
підключається
новим клієнтам)

* У разі відсутності в поточному місяці руху коштів по рахунках клієнтів, що обслуговуються по 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 за недіючими рахунками, списання коштів банком на арештований рахунок цього ж клієнта). При відновлення операцій за поточними рахунками оплата проводиться в розмірі тарифу (у разі браку коштів неоплачена частина обліковується на рахунках заборгованості). При відсутності у клієнта рахунку 2600/2650/2620 в ПриватБанку комісія обліковується на рахунках заборгованості

100,00 грн. на місяць . Термін оплати: м операційного дня оплачуваної місяці. Г списання (тариф стягується при наявн

* У разі відсутності в поточному місяці клієнтів, плата за обслуговування раху стягується і не нараховується (рухом з банком відсотків за залишками на раху зі списання банком комісій, списання к кредиторської заборгованості за недію коштів банком на арештований рахуно відновлення операцій за поточним рах розмірі тарифу (у разі браку коштів не обліковується на рахунках заборгован рахунку 2600/2650/2620 в ПриватБанку рахунках заборгованості клієнта.

Вартість обслуговування кожного неак

100 грн

Тариф стягується за обслуговування р клієнтських операцій протягом 6 місяц позитивного залишку

3.1.2. Розрахунково-касове обслуговування з видачі заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів з використанням платіжних карт.

3.1.2. Розрахунково-касове обслуговування з видачі заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів з використанням платіжних карт.

3.1.2.1. Предмет договору.

3.1.2.1.1. Банк здійснює розрахунково -касове обслуговування Клієнтів , в частині відкриття поточних чи карткових рахунків з видачею платіжних карток міжнародних платіжних систем (далі - Картки) 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.

3.1.2.1.2. Умови , терміни 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 .

3.1.2.1.3. Порядок обслуговування і взаєморозрахунків сторін здійснюється відповідно до Порядку роботи з видачі заробітної плати , виплат за договорами цивільно -правового

характеру та інших платежів через платіжні картки Банку та відповідно до Тарифів Банку за відкриття та обслуговування картових рахунків для виплат.

3.1.2.1.4. При наявності у Клієнта терміналів , у доповненні до обслуговування за зарплатним проектом Банк надає додатковий сервіс «Облік робочого часу» по картах для виплат , кредитних картах співробітників. Для бюджетних організацій , державних та комунальних підприємств чисельністю від 200 чоловік , які обслуговуються за зарплатним проектом в Банку , Банк може надати на термін дії зарплатного проекту термінальне обладнання на підставі акта прийому -передачі. У разі розірвання зарплатного проекту обладнання підлягає поверненню в Банк на підставі акта вилучення , але не пізніше 5 днів з моменту розірвання договору .

3.1.2.1.5. Банк надає додатково до зарплатного проекту сервіси:

«Розрахункові листи», «Зарахування заробітної плати на картки інших банків України»

3.1.2.1.6 Банк проводить зарахування заробітної плати на картки інших банків України, лише за наявності у юридичної особи зарплатного проекту, а також надання в банк даних за реквізитами співробітників для зарахувань:

- ПІБ
- Дата народження

- ІПН
- Номер картки іншого банку України.

3.1.2.1.7 Якість обслуговування повинно відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, регулюючим порядок надання банківських послуг.

3.1.2.2. Права та обов'язки Сторін

3.1.2.2.1. Клієнт має право:

3.1.2.2.1.1. Вимагати від Банку виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

3.1.2.2.1.2. 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.

3.1.2.2.1.3. Скористуватися Додатковими сервісами до зарплатного проекту:

«Розрахункові листи», «Зарахування заробітної плати на картки інших банків України», «Облік робочого часу».

3.1.2.2.2. Банк має право:

3.1.2.2.2.1. Клопотати про створення на території Клієнта мережі обслуговування за платіжними картками.

3.1.2.2.2.2. 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.

3.1.2.2.2.3. 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.

3.1.2.2.2.4. 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) .

3.1.2.2.2.5. 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.

3.1.2.2.2.6. 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.

3.1.2.2.2.7. Відкривати додаткові програми надання банківських послуг до поточних і карткових рахунків Співробітників.

3.1.2.2.2.8. 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.

3.1.2.2.2.9. Банк має право проводити договірне списання з усіх відкритих в Банку рахунків Клієнта в погашення кредитної заборгованості Клієнта і третіх осіб, за кредитами, в яких Клієнт є поручителем, а також будь-який інший заборгованості, яка виникла у Клієнта зважаючи на невиконаних зобов'язань перед Банком. У разі 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 соціальне страхування, без одночасного прийняття платіжних документів на оплату єдиного внеску, нарахованого на такі суми заробітної плати (доходу), клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку витрати в розмірі сплаченого штрафу. У такому випадку Банк має право вимагати від клієнта відшкодування зазначених витрат, а також проводити договірне списання з усіх відкритих в Банку рахунків Клієнта в рахунок такого відшкодування.

3.1.2.2.3. Клієнт зобов'язаний:

3.1.2.2.3.1. 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.

3.1.2.2.3.2. Надати уповноваженим співробітникам Банку необхідні умови на території Клієнта для консультацій, ідентифікації та оформлення з Співробітниками пакету документів на відкриття картрахунків.

3.1.2.2.3.3. 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.

3.1.2.2.3.4. 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.

3.1.2.2.3.5. 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.

3.1.2.2.3.1.2. Надати фахівцям Банку можливість проведення заходів з ознайомлення працівників та студентів з новими продуктами та послугами Банку - «День ПриватБанку на підприємстві».

3.1.2.2.3.7. При отриманні від Банку інформації згідно з п. 3.1.2.2.4.7.2 Договору не пізніше наступного банківського дня виправити всі зазначені помилки та надати Банку виправлені документи чи уточнення.

3.1.2.2.3.8. Сплачувати Банку комісійну винагороду за надані послуги відповідно до тарифів Банку.

3.1.2.2.3.9. 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) Банку, 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 двох примірниках, підписану уповноваженими особами і заверену печаткою Клієнта не пізніше одного операційного дня до дати перерахування грошових коштів в Банк. При цьому Банк не здійснює перевірку електронної відомості розподілу заробітної платні/стипендії на її відповідність наданій відомості в Банк на паперовому носії. Банк перевіряє лише загальну суму за відомістю.

3.1.2.2.3.10. Сплачувати Банку комісійну винагороду за зарахування на картки інших банків України відповідно до тарифів з зарахування заробітної плати в рамках зарплатного проекту.

3.1.2.2.3.11. За умови підключення Клієнта до послуги «Облік робочого часу»

1. Обеспечити 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 известити Банк 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 виявлення. При 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.

3.1.2.2.4. Банк зобов'язаний:

3.1.2.2.4.1. 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.

3.1.2.2.4.2. 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».

3.1.2.2.4.3. 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.

3.1.2.2.4.4. 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 картрахунку працівників Клієнта протягом наступного операційного дня після перерахування коштів у БАНК згідно з чинним регламентом роботи Процесингового центру.

3.1.2.2.4.5. На підставі отриманих документів від Співробітників Клієнта відповідно до вимог Банку і у визначеному чинним законодавством України порядку, здійснити ідентифікацію Співробітників.

3.1.2.2.4.6. Забезпечити Співробітників Картками протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з моменту надання всіх необхідних документів для відкриття рахунку та випуск картки.

3.1.2.2.4.7. Перевірити дані електронної відомості, отриманої від Клієнта для подальшого зарахування коштів на рахунки Співробітників.

3.1.2.2.4.7.1 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.

3.1.2.2.4.7.2 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.

3.1.2.2.4.8 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.

3.1.2.2.4.9. У разі потреби на вимогу Клієнта, Банк робить відмітку про прийняття відомості на паперовому носії, а також не пізніше 10 числа наступного за звітним, передає Клієнту реєстр з розбивкою по кожному працівнику / студенту із зазначенням дати зарахування коштів на рахунки працівників / студентів. Реєстри зарахувань надаються виключно на поштовий сервіс інтернет клієнт-банку Приват24.

3.1.2.2.4.10. За умови підключення Клієнта до послуги «Облік робочого часу»

1. Установити 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. Предоставити Клієнту при установці термінального обладнання Інструкцію з надання сервісу "Облік робочого часу".

3.1.2.3. Відповідальність Сторін та порядок розгляду спорів

3.1.2.3.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання умов цього Договору відповідно до чинного законодавства України.

3.1.2.3.2. Банк відповідає за збереження банківської таємниці по операціях, які здійснені за картковими рахунками Співробітників, згідно з чинним законодавством України.

3.1.2.3.3. Банк не несе відповідальність за затримку у зарахуванні коштів на картрахунки Співробітників, якщо затримка була викликана:

3.1.2.3.3.1. Несвоєчасним повідомленням Клієнта про зміни, які зазначені у п. 3.1.2.2.3.1.2. Умов та Правил;

3.1.2.3.3.2. Несвоєчасним (неповним) перерахуванням Клієнтом грошових коштів на рахунок Банку;

3.1.2.3.3.3. Несвоєчасним (недостовірним) наданням Клієнтом відомості розподілу заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів.

3.1.2.3.4. 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. 3.1.2.8.7 Порядку роботи з видачі заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів через платіжні картки Банку.

3.1.2.3.5. 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.

3.1.2.3.1.2. Клієнт несе відповідальність у повному обсязі за шкоду, заподіяну БАНКУ в результаті невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків.

3.1.2.3.7. 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.

3.1.2.3.8. Відповідальність за розбіжності між паперовою та електронною відомістю несе Клієнт. Банк здійснює контроль лише загальної суми по відомості.

3.1.2.4. Конфіденційність інформації та документації

3.1.2.4.1. 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.

3.1.2.4.2. Зобов'язання конфіденційності діють після закінчення терміну дії цього Договору протягом наступних п'яти років.

3.1.2.4.3. 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.

3.1.2.4.4. Клієнт надає згоду на розкриття Банком інформації, що містить банківську таємницю установі якій підпорядковується або засновнику організації (установи, підприємства, компанії) щодо зарахування коштів та руху коштів відокремлених підрозділів, філій, представництв, та інших відокремлених підрозділів, а також зарахування на рахунки працівників, робітників, особового складу.

3.1.2.5. Врегулювання розбіжностей і розгляд спорів

3.1.2.5.1. Усі суперечки та розбіжності, які можуть виникнути за цим Договором або у зв'язку з ним, будуть, по можливості, вирішуватися шляхом переговорів між сторонами.

3.1.2.5.2. Якщо сторони не дійдуть згоди, спори і розбіжності підлягають вирішенню в порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.1.2.6. Термін дії Договору, порядок його зміни та розірвання

3.1.2.6.1. 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.

3.1.2.6.2. 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.

3.1.2.6.3. 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 картохунків і повернення до БАНК карт плата за їх обслуговування не стягується. БАНК не повертає досконалу раніше плату за обслуговування карток.

3.1.2.6.4. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору оформляються у вигляді додаткових угод і набувають чинності з моменту їх підписання обома сторонами.

3.1.2.7. Форс-мажор

3.1.2.7.1. 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.

3.1.2.8. Порядок роботи з видачі заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів через платіжні картки Банку

3.1.2.8.1. Банк укладає з Співробітниками договори про надання банківських послуг.

3.1.2.8.2. 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.

3.1.2.8.2.1. Фотографію для виготовлення карт високого рівня з нанесенням фото (VISA Gold, MC Gold, VISA Classic, MC Mass або Cirrus / Maestro).

3.1.2.8.2.2. 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.

3.1.2.8.3. 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.3.1.2.8.2, з урахуванням обмежень, зазначених у п. 3.1.2.2.2.2 Договору.

3.1.2.8.4. 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;

3.1.2.8.5. 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.

3.1.2.8.6. Порядок робіт з використання СДБО, наданих Банком, визначається Регламентом та Правилами використання СДБО згідно п.3.1.2.9. Сторони визнають юридичну силу відомостей розподілу заробітної плати, наданих за допомогою СДБО, і їх еквівалентність відомостями на паперових носіях (за умови дотримання положень Договору).

3.1.2.8.7. 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 Банком суми заробітної плати, інших видів виплат, передбачених чинним законодавством України.

3.1.2.8.8. 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. 3.1.2.8.7, передбачених чинним законодавством України, зараховує кошти на відкриті поточні або карткові рахунки співробітників організації протягом двох годин але не пізніше одного операційного дня.

3.1.2.8.9. Клієнт дає дозвіл Банку використовувати торгові марки, логотипи, емблеми, зображення, право інтелектуальної власності на які належать Клієнту шляхом нанесення їх на платіжні картки з індивідуальним дизайном Співробітникам Клієнта.

Клієнт гарантує, що володіє правами інтелектуальної власності, в тому числі правом на використання торгової марки, логотипу, емблеми, виключним правом дозволяти використання торговельної марки, логотипу, емблеми, для чого надає Банку документи, що підтверджують вищевказані права (свідоцтво на торговельну марку, екземпляр поданої заявки на реєстрацію торгової марки, копію ліцензійного договору, патент на промисловий зразок на емблему та ін.). Банк одноосібно приймає рішення про можливість випуску карт з індивідуальним дизайном за умови якщо такий дизайн не порушує права людини на таємницю її особистого і сімейного життя, завдає шкоди громадському порядку, здоров'ю та моральності населення, не суперечить вимогам оформлення платіжної картки, встановленими правилами платіжних систем.

3.1.2.8.10. Нарахування на залишок коштів на карткові рахунки фізичних осіб здійснюється на підставі Умов та правил обслуговування фізичних осіб.

3.1.2.8.11. Клієнт може доручити Банку вести табельний облік робочого часу своїх співробітників. Табельний облік обочого часу може здійснюватися у формі реєстрації за допомогою платіжної картки на пристрої, що дозволяє зчитувати дані магнітної стрічки платіжної картки, що належить Клієнту.

3.1.2.9. Регламент / Правила використання СДБО

3.1.2.9.1. 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.

3.1.2.9.2. 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.

3.1.2.9.3. Клієнт має право самостійно здійснювати регенерації 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.

3.1.2.9.4. 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.

- 3.1.2.9.5. 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.
- 3.1.2.9.6. Організація забезпечує безпеку зберігання ЕЦП, виключаючи доступ сторонніх осіб.
- 3.1.2.9.7. Банк забезпечує захист банківської частини СДБО від несанкціонованого доступу третіх осіб і конфіденційності інформації, отриманої від Клієнта.
- 3.1.2.9.8. Відомості про генерацію і регенерації ключів ЕЦП Клієнтом вказуються в кожному окремому випадку і підписуються сторонами.
- 3.1.2.9.9. Відповідальність за відповідність ЕЦП особам, які вказані в довідці, що надається Клієнтом, згідно з п. 3.1.2.8.4 Порядку роботи з видачі заробітної плати / стипендії через платіжні картки Банку, несе Клієнт.
- 3.1.2.9.10. 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.
- 3.1.2.9.11. 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.
- 3.1.2.9.12. 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.
- 3.1.2.9.13. 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.

- 3.1.2.9.14. 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.
- 3.1.2.9.15. 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.
- 3.1.2.9.16. Банк має право ініціювати регенерації ключів ЕЦП Клієнта, повідомивши про це Клієнта не пізніше, ніж за три банківські дні.
- 3.1.2.9.17. Відповідальні особи Клієнта, уповноважені підписувати зарплатні відомості (згідно з довідкою, наданою Клієнтом), згідно з п. 3.1.2.8.4 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".
- 3.1.2.9.18. Після отримання інформації про прийом Банком відомості розподілу заробітної плати / стипендії, переговори про її прийом ведуться з фахівцем, який веде зарплатний проект Клієнта.
- 3.1.2.9.19. 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.
- 3.1.2.9.20. СДБО дозволяє здійснювати створення, шифрування і відправлення в Банк відомостей розподілу заробітної плати / стипендії, а також прийом з Банку довідкової інформації.
- 3.1.2.9.21. Банк додатково надає Клієнту інформаційно-довідкову інформацію (курси валют НБУ, нормативно-довідкові документи тощо).
- 3.1.2.9.22. 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.

3.1.2.9.23. 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 і умови поновлення.

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 і умови поновлення.

тарифи

3.1.2.9.24. Розрахункові документи що надійшли в банк на виконання зовнішніх переказів (переказ на інший банк) що пов'язані з уплатою податків в казначейство приймаються цілодобово. Виконання таких переказів здійснюється першим робочим днем системи електронних платежів НБУ. При цьому зарахування заробітної плати на карти проводиться в день отримання розрахункових документів на проведення зовнішніх платежів.

Тарифи

3.1.3. Комплексне банківське обслуговування суб`єктів господарювання.

3.1.3. Комплексне банківське обслуговування суб`єктів господарювання.

3.1.3.1. 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»).

3.1.3.2. 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.

3.1.3.3. Договір визначає умови і порядок надання Клієнту-суб`єкту господарювання комплексного банківського обслуговування.

3.1.3.4. 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 International.

3.1.3.5 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.

3.1.3.6. При підписанні Заяви на банківське обслуговування і приєднанні до даних Умов банківського обслуговування, Клієнт надає згоду на надання інформації про банківські реквізити в банку своїм контрагентам у випадку їх звернення до банку для ініціювання платежів на його користь.

3.1.4. Банківській рахунок органу Державної Казначейської служби України для касового обслуговування з метою оплати готівкою чеків органів Державної Казначейської служби.

3.1.4. Банківській рахунок органу Державної Казначейської служби України для касового обслуговування з метою оплати готівкою чеків органів Державної Казначейської служби.

3.1.4.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Банк відкриває органу Державної Казначейської служби України (далі - Клієнту) рахунок (рахунки) у національній валюті за балансовими рахунками 257-ї групи Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України для готівкових виплат з державного та місцевих бюджетів за чеками, відповідно до вимог Інструкції про порядок відкриття , використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, та здійснює його (їх) розрахункове та касове обслуговування відповідно до діючого законодавства України, нормативних актів Національного банку України (далі-НБУ) та умов цього договору.

3.1.4.1.2. Банк здійснює готівкове обслуговування розпорядників/одержувачів бюджетних коштів , які знаходяться на казначейському обслуговуванні (далі – “розпорядники/одержувачі”) та фізичних осіб у частині повернення з бюджету у готівковій формі надміру та/ або помилково сплачених ними платежів, з оплати готівкою чеків Клієнта, через відкриті на ім'я Клієнта рахунки 257-ї групи, на підставі двосторонніх угод між Банком та розпорядниками/одержувачами.

3.1.4.1.3. Банк здійснює розрахункове обслуговування рахунку(ків) 257-ї групи в частині зарахування безготівкових перерахувань, що надходять від Клієнта, та від розпорядників/одержувачів з їх рахунків відкритих у Клієнта, виконує платіжні доручення Клієнта (в електронному чи паперовому вигляді) про перерахування коштів згідно діючого законодавства.

3.1.4.1.4. З метою забезпечення безризикової схеми обслуговування рахунку (рахунків) Клієнта 257-ї групи Банк надає можливість Клієнту безкоштовно підключитись до системи “Приват24”, за якою оперативно одержувати виписки спеціального виду про стан рахунку (рахунків) Клієнта в Банку за допомогою засобів Internet (з використанням ЕРІПП), та формувати платіжні доручення на повернення коштів до Клієнта.

3.1.4.1.5. Відсотки на залишок за рахунками 257-ї групи, згідно з нормативно-правовими актами НБУ, не нараховуються.

3.1.4.1.6. Якість послуг повинна відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, регулюючим розрахункові правовідносини.

3.1.4.2. ЗОБОВ`ЯЗАННЯ СТОРІН

3.1.4.2.1. Банк бере на себе зобов`язання:

3.1.4.2.1.1. Надавати Клієнту послуги з касового обслуговування відповідно до чинних нормативних актів.

3.1.4.2.1.2. Відкрити Клієнту, після надання ним всіх необхідних документів, рахунок (рахунки) 257-ї групи для виплат з державного та/або місцевого бюджету за чеками. У подальшому рахунки 257-ї групи відкриваються Клієнту на підставі його письмової заяви.

3.1.4.2.1.3. При отриманні документів на відкриття чи переоформлення рахунків, здійснювати перевірку наданих документів на відповідність їх чинному законодавству України.

3.1.4.2.1.4. Банк приймає та виконує касові та розрахункові документи Клієнта відповідно до діючого законодавства України та виключно в межах залишку грошових коштів на рахунку Клієнта, якщо інше не встановлене іншими договорами між Банком та Клієнтом.

3.1.4.2.1.5. Виконувати доручення Клієнта, що містяться у чеку або у розрахунковому документі у строки:

- у день його надходження, якщо документ надійшов протягом операційного часу;

- не пізніше наступного операційного дня, якщо документ надійшов після закінчення операційного часу.

Тривалість операційного і післяопераційного часу встановлюється згідно з регламентом роботи Банку.

3.1.4.2.1.6. Для забезпечення безризикової схеми обслуговування рахунку (рахунків) 257-ї групи, за вимогою Клієнта, надавати Клієнту виписки спеціального виду про стан рахунку (рахунків) Клієнта в Банку за допомогою засобів Internet (з використанням ЕРІПП), що оформлюється шляхом підписання сторонами договору та додатків до нього, які є невід'ємною його частиною або окремих договорів, що регламентують відповідні правовідносини.

3.1.4.2.1.7. У разі надання Клієнтом чеку або розрахункового документа на здійснення платежу, Банк перевіряє відповідність заповнення реквізитів розрахункових документів Клієнтом відповідно до вимог чинного законодавства.

3.1.4.2.1.8. Списувати грошові кошти з рахунку (рахунків) Клієнта на підставі його розпорядження, або без його розпорядження на підставі рішення суду, а також у випадках, встановлених цим або іншими договорами (в тому числі Клієнта з третіми особами) та (або) діючим законодавством України.

3.1.4.2.1.9. Здійснювати своєчасне зарахування та списання коштів з рахунка (рахунків) Клієнта.

3.1.4.2.1.10. Забезпечити схоронність коштів Клієнта.

3.1.4.2.1.11. Здійснювати видачу готівки відповідно до чинних нормативних актів.

3.1.4.2.1.12. Виписка за рахунком (рахунками) Клієнта складається Банком на підставі розрахункових документів (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.

3.1.4.2.1.13. Зберігати таємницю операцій за рахунком (рахунками) Клієнта. Без згоди Клієнта відомості третім особам з питань здійснення операцій на рахунку (рахунках) можуть бути надані тільки у випадках, передбачених діючим законодавством України.

3.1.4.2.1.17. Всі інші відносини між Банком і Клієнтом, не врегульовані Договором, вирішуються шляхом підписання окремих договорів або додаткових угод до Договору.

3.1.4.2.1.18. Закрити рахунок (рахунки) на підставі письмової заяви Клієнта:.

3.1.4.2.2. Клієнт бере на себе зобов'язання:

3.1.4.2.2.1. Виконувати вимоги чинних інструкцій, правил, інших нормативних актів НБУ з питань здійснення розрахункових, касових та інших передбачених чинним законодавством операцій та надання звітності.

3.1.4.2.2.2. Дотримуватися принципів організації безготівкових розрахунків, їх форм, стандартів документів і документообігу та встановленого порядку ведення касових операцій.

3.1.4.2.2.3. Надавати Банку заявку на отримання готівки до 15.00 год. напередодні дня отримання.

3.1.4.2.2.4. Негайно, але не пізніше наступного дня, повідомляти Банк про всі помічені помилки у виписках за рахунком (рахунками) та інших документах або про невизнання (не підтвердження) підсумкового сальдо за рахунком (рахунками).

3.1.4.2.2.6. Надавати Банку заяву на отримання необхідної кількості грошових чекових книжок згідно з вимогами “Інструкції про касові операції в банках України”

3.1.4.2.2.7. Приймати від розпорядників/одержувачів платіжні доручення з винагороди, що належить Банку згідно з цього договору та двосторонніх угод між Банком та розпорядниками/одержувачами, та сплачувати винагороди на користь Банку.

3.1.4.2.2.8. Самостійно вирішувати спори з розпорядниками/одержувачами стосовно неотримання коштів за чеками у випадку відсутності коштів на рахунку (рахунках) з причин неотримання їх Банком або кошти зайшли у післяопераційний час, повернення Банком коштів до Клієнта на підставі доручення Клієнта якщо розпорядники/одержувачі не з'явився за грошми, або з'явився у після операційний час.

3.1.4.2.2.9. Контролювати залишок коштів на рахунку (рахунках) та самостійно надавати до Банку платіжні доручення на повернення залишку коштів до Клієнта згідно із регламентом роботи Банку.

3.1.4.2.2.10. Здійснювати оплату за виконанням Банком операцій і надання послуг за Договором згідно з тарифами, строками та порядком оплати, передбаченими Додатком 1 до Договору банківського рахунку, що відкривається органу Державної казначейської служби України для касового обслуговування з метою оплати готівкою чеків органів Державного Клієнта.

3.1.4.2.2.11. Надавати Банку необхідні документи, відомості та інші дані з метою виконання вимог законодавства, що регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, складання встановленої нормативними актами НБУ звітності.

3.1.4.2.2.13. 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 юридичної особи або відокремленого підрозділу, новопризначена особа (особи) має особисто подати картку (нову тимчасову картку/ додаткову картку/ нову картку) із 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 ідентифікаційного номера платника податків.

3.1.4.2.2.14. У випадку проведення перереєстрації, викликаній змінами назви, організаційно-правової форми, форми власності у 3-денний строк з дати перереєстрації надати Банку письмову довідку про проведені зміни, засвідчені належним чином.

3.1.4.3. ПРАВА СТОРІН

3.1.4.3.1. Клієнт має право:

3.1.4.3.1.1. Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків та інших обумовлених цим договором послуг.

3.1.4.3.1.2. Доручати розпорядникам/одержувачам отримувати готівку з каси Банку в межах касової заявки за умови наявності коштів на рахунку (рахунках) у випадках, передбачених чинним законодавством, за оформленими Клієнтом грошовими чеками.

3.1.4.3.1.3. Одержувати від Банку оперативну інформацію про стан рахунку (рахунків) 257-ї групи, що належать Клієнту, за допомогою системи "Приват24" у відповідності із Додатком.

3.1.4.3.1.4. Надати в Банк платіжне доручення на перерахування коштів до Клієнта в електронному або паперовому вигляді, оформлене згідно з вимогами НБУ до розрахункових документів.

3.1.4.3.1.5. Відкликати платіжне доручення в будь-який час до списання коштів зі свого рахунку шляхом подання до Банку листа про відкликання.

3.1.4.3.2. Банк має право:

3.1.4.3.2.1. Відмовити Клієнту та розпорядникам/отримувачам у здійсненні розрахункових та касових операцій у разі: оформлення документів з порушенням вимог чинного законодавства та нормативних актів НБУ, або відмови Клієнта та його довірених осіб в наданні документів та відомостей, необхідних для здійснення ідентифікації Клієнта та його довірених осіб згідно діючого законодавства, у випадках коли або кошти зайшли у післяопераційний час або якщо розпорядник/одержувач з'явився у після операційний час, а також в інших випадках, встановлених діючим законодавством України.

3.1.4.3.2.2. Доповнювати та коригувати тарифи касового обслуговування у порядку, передбаченому п. 3.1.4.7.5 Умов та Правил .

Інформація про діючі тарифи та зміни до них розміщуються на Дошці об`яв в операційному залі Банку.

Коригуванню не підлягають тарифи, які є умовами тендеру Державного Клієнта України (торгів) з визначення банків України, які залучатимуться до касового обслуговування з метою оплати готівкою чеків органів Державного Клієнта.

3.1.4.3.2.3. Доповнювати і коригувати регламент робіт, наданих Банком Клієнту спеціальних програмних продуктів.

- 3.1.4.3.2.4. Банк має право відмовити розпоряднику/одержувачу у здійсненні розрахункових та касових операцій, якщо розпорядник/одержувач не має заключеного Договору з Банком на готівкове обслуговування розпорядників/одержувачів бюджетних коштів, що знаходяться на казначейському обслуговуванні.

3.1.4.3.2.5. Відмовити розпоряднику/одержувачу у видачі готівки на різні потреби у випадку неподання ним заявки напередодні дня одержання готівки.

3.1.4.3.2.6. У разі невиконання або порушення Клієнтом умов Договору, а також в інших передбачених чинним законодавством випадках, Банк має право вимагати розірвання або відмовитися від договору банківського рахунка і закрити рахунок (рахунки) Клієнта.

3.1.4.3.2.7. З метою перевірки наявної інформації про фінансову операцію Клієнта, за рішенням відповідальної особи Банку, призупинити операції по рахунку (рахунках) Клієнта у межах термінів, встановлених діючим законодавством України.

3.1.4.3.2.8. Здійснювати інший контроль не передбачений Договором та Додатками згідно діючого законодавства України.

3.1.4.3.2.9. Оплата за виконання Банком операцій і надання послуг за цим Договором здійснюється згідно з діючими тарифами Банку. Якщо Клієнт вчасно не розраховується за надані послуги та має заборгованість за РКО, Банк залишає за собою право не надавати Клієнту послуги до повного погашення заборгованості.

3.1.4.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1.4.5.1. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

3.1.4.5.2. Клієнт самостійно несе відповідальність перед розпорядниками/одержувачами стосовно неотримання коштів за чеками у випадку відсутності коштів на рахунку (рахунках) з

причин неотримання їх Банком або повернення Банком коштів до Клієнта на підставі доручення Клієнта.

3.1.4.5.3. Банк не несе відповідальності за наявність залишку коштів на кінець дня на рахунок (рахунках) Клієнта, у випадку, якщо Клієнт не надало платіжне доручення на повернення коштів до Клієнта згідно з регламентом роботи Банку або якщо кошти надійшли та були зараховані на рахунок (рахунки) Клієнта у час, після зазначеного у регламенті Банку для отримання платіжних документів розпорядників/одержувачів.

3.1.4.6. ФОРС-МАЖОР

3.1.4.6.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне чи часткове невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених Договором, якщо воно сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин.

3.1.4.6.2. Під форс-мажорними обставинами в Договорі слід розуміти будь-які обставини зовнішнього щодо Сторін характеру, що виникли без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін, і які не можна було ні передбачити, ні уникнути, включаючи стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування, в результаті блискавки тощо), лиха техногенного та антропогенного походження (вибухи, повені, вихід з ладу машин, обладнання тощо), обставини суспільного життя (воєнні дії, громадські хвилювання, епідемії, страйки, бойкоти тощо), а також видання розпорядчих та нормативних документів НБУ, актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші закони або незаконні заборонні заходи названих органів, які унеможливають виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором або перешкоджають такому виконанню тощо.

3.1.4.6.3. Сторона, що не має можливості належним чином виконати свої зобов'язання за Договором внаслідок дії форс-мажорних обставин, повинна письмово повідомити іншу Сторону про існуючі перешкоди та їх вплив на виконання зобов'язань за цим Договором.

3.1.4.6.4. Існування форс-мажорних обставин повинно бути підтверджено компетентним органом.

3.1.4.7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ.

ВНЕСЕННЯ ЗМІН І РОЗІРВАННЯ.

3.1.4.7.2. Договір може бути розірваний за згодою сторін у випадку закриття всіх відкритих за ним рахунків, або у випадках, передбачених законодавством або цим договором.

3.1.4.7.3. Договір може бути розірваний у випадку якщо Банк не підтвердить свій статус повноваженого залучатись до касового обслуговування з метою оплати готівкою чеків органів Державного Клієнта за результатами тендеру, після закриття всіх відкритих рахунків (рахунку) згідно з діючим законодавством України.

3.1.4.7.4. У випадку зміни умов обслуговування з оплати готівкою чеків органів Державної казначейської служби за результатами кожного наступного тендеру, між Клієнтом та Банком підписується додаткова угода про зміну умов обслуговування.

3.1.4.7.5. За ініціативою Банку можуть бути внесені зміни і доповнення в тарифи Банку (Додаток 1). При цьому Банк направляє Клієнту повідомлення про внесення змін та/або доповнень з зазначенням дати змін/доповнень не пізніше, ніж за один місяць до їх введення в дію. Повідомлення вноситься до виписки за рахунком (рахунками).

При незгоді на зміну тарифів Клієнт зобов'язується письмово повідомити про це Банк до встановленої дати внесення змін.

3.1.4.7.6. Банк має право:

у встановленому законодавством порядку закрити рахунок (рахунки) у разі настання будь-якого з наступних випадків:

- за заявою Клієнта.

- на підставі рішення органу, на який законом покладено функції щодо ліквідації або реорганізації юридичної особи.

- в інших випадках встановлених законом.

вимагати розірвання договору:

- у разі відсутності операцій за рахунком (рахунками) Клієнта протягом 6 (шести) місяців;

- у разі незгоди Клієнта із запропонованими Банком змінами до Додатку 1;

- в інших випадках, встановлених законом.

відмовитись від договору та закрити рахунок (рахунки):

- у разі відсутності операцій за рахунком (рахунками) Клієнта протягом трьох років підряд та відсутності залишку грошових коштів на цьому (цих) рахунку (рахунках).

Без згоди Банку Договір не може бути розірваний з ініціативи Клієнта за умови наявності у Клієнта та

розпорядників/одержувачів заборгованості перед Банком, а також наявності розпорядників/одержувачів, які бажають обслуговуватись в Банку.

Договір може бути змінено або розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі порушення договору другою стороною та в інших випадках, встановлених цим договором або законом.

3.1.4.7.7. Спори, які виникають між сторонами при виконанні Договору, підлягають розгляду в порядку, встановленому діючим законодавством України.

3.1.4.7.8. Зміни та доповнення до Договору можуть бути внесені тільки в письмовій формі шляхом укладення додаткових угод до Договору.

3.1.5. Умови та правила на розрахунково-касове обслуговування розпорядників/одержувачів бюджетних коштів, що знаходяться на казначейському обслуговуванні

3.1.5. Умови та правила на розрахунково-касове обслуговування розпорядників/одержувачів бюджетних коштів, що знаходяться на казначейському обслуговуванні

3.1.5.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.1.5.1.1. Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування Клієнта з оплати готівкою чеків органів Державної Казначейської служби, через рахунки, відкриті

у Банку на ім'я відділення/управління Державної Казначейської служби за балансовими рахунками 257-ї групи згідно договору між Банком та Державною Казначейською службою.3.1.5.1.2. Якість послуг повинна відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, регулюючим розрахункові правовідносини.

3.1.5.2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

3.1.5.2.1. Банк бере на себе зобов'язання:

3.1.5.2.1.1. Надавати Клієнту послуги з касового обслуговування, здійснювати видачу готівки відповідно до чинних нормативних актів.

3.1.5.2.1.2. Виконувати доручення установи Державної казначейської служби, що міститься в грошовому чеку (за умови наявності коштів на відповідному рахунку 257-ї групи), в день його надходження, якщо чек пред'явлено протягом операційного часу; і не пізніше наступного операційного дня, якщо документ надійшов після закінчення операційного часу.

Тривалість операційного і післяопераційного часу встановлюється згідно з регламентом роботи Банку.

3.1.5.2.1.3. Забезпечити схоронність коштів Клієнта.

3.1.5.2.1.4. Забезпечити збереження інформації щодо діяльності та фінансового стану Клієнта, яка стала відомою Банку у процесі обслуговування Клієнта (банківська таємниця). Банківська таємниця розкривається Банком виключно у випадках, визначених в чинному Законі України "Про банки і банківську діяльність".

3.1.5.2.2. Клієнт бере на себе зобов'язання:

3.1.5.2.2.1. Виконувати вимоги чинних інструкцій, правил, інших нормативних актів НБУ з питань здійснення касових операцій та надання звітності.

2.2.3. У випадку проведення перереєстрації, викликаній змінами назви, організаційно-правової форми, форми власності у 3-денний строк з дати перереєстрації надати Банку письмову довідку про проведені зміни, засвідчені належним чином.

2.2.4. В 3-денний термін самостійно повідомити відповідний орган Державної казначейської служби України про факт укладання цього договору та зареєструвати договір.

2.2.5. Не менш ніж за добу до отримання грошей по чеку, доводити до Банку інформацію про довірену особу яка буде отримувати кошти.

3.1.5.3. ПРАВА СТОРІН

3.1.5.3.1. Клієнт має право:

3.1.5.3.1.1. Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків та інших обумовлених цим договором послуг.

3.1.5.3.1.2. Отримувати готівкові кошти з каси Банку в межах суми, зазначеної в чеку Державної казначейської служби України, за умови наявності коштів на рахунку у випадках, передбачених чинним законодавством.

3.1.5.3.2. Банк має право:

3.1.5.3.2.1. Відмовити Клієнту у здійсненні касових операцій у разі оформлення документів з порушенням вимог чинного законодавства та нормативних актів НБУ, а також в інших випадках, встановлених діючим законодавством України.

3.1.5.3.2.2. Доповнювати та коригувати тарифи касового обслуговування у порядку, передбаченому п. 6.3 цього договору. Інформація про діючі тарифи та зміни до них розміщуються на Дошці об`яв в операційному залі Банку.

Коригуванню не підлягають тарифи, які є умовами тендеру Державної казначейської служби України (торгів) з визначення банків України, які залучатимуться до касового обслуговування з метою оплати готівкою чеків органів Державної казначейської служби.

3.1.5.3.2.3. Банк має право відмовити Клієнту у здійсненні розрахункових та касових операцій, якщо Клієнт не має укладеного Договору з Банком на отримання готівки по чекам ГКУ.

3.1.5.3.2.6. Банк має право відмовити Клієнту у здійсненні виплати готівкових коштів по чеку Державної казначейської служби при відсутності інформації про довірену особу згідно з п.2.2.5.

3.1.5.3.2.7. Здійснювати ідентифікацію довіреної особи згідно з банківськими процедурами

3.1.5.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1.5.4.1. Банк не несе відповідальність за відсутність коштів на рахунку 257 групи, якщо кошти на сплату чека не надійшли до Банку, надійшли не в повному обсязі, надійшли після зазначеного у регламенті Банку час, або повернені Банком до Державної казначейської служби згідно із умовами договору між Банком та Державною казначейською службою.

3.1.5.5. ФОРС-МАЖОР

3.1.5.5.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне чи часткове невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, якщо воно сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин.

3.1.5.5.2. Під форс-мажорними обставинами в цьому Договорі слід розуміти будь-які обставини зовнішнього щодо Сторін характеру, що виникли без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін, і які не можна було ні передбачити, ні уникнути, включаючи стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування, в результаті блискави тощо), лиха техногенного та антропогенного походження (вибухи, повені, вихід з ладу машин, обладнання тощо), обставини суспільного життя (воєнні дії, громадські хвилювання, епідемії, страйки, бойкоти тощо), а також видання розпорядчих та нормативних документів НБУ, актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші закони або незаконні заборонні заходи названих органів, які унеможливають виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором або перешкоджають такому виконанню тощо.

3.1.5.5.3. Сторона, що не має можливості належним чином виконати свої зобов'язання за цим, Договором внаслідок дії форс-мажорних обставин, повинна

письмово повідомити іншу Сторону про існуючі перешкоди та їх вплив на виконання зобов'язань за цим Договором.

3.1.5.5.4. Існування форс-мажорних обставин повино бути підтверджено компетентним органом

3.1.5.6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І РОЗІРВАННЯ.

3.1.5.6.1. Цей договір укладений на невизначений строк, набуває чинності з дня його підписання обома сторонами.

3.1.5.6.2. Цей договір може бути розірваний за згодою сторін у випадках, передбачених діючим законодавством України.

3.1.5.6.3. За ініціативою Банку можуть бути внесені зміни і доповнення в тарифи на касове обслуговування. При цьому Банк направляє Клієнту повідомлення про внесення змін та/або доповнень з указанням дати змін/доповнень не пізніше ніж за один місяць до їх введення в дію. При незгоді на зміну тарифів Клієнт зобов'язується письмово повідомити про це Банк до встановленої дати внесення змін.

3.1.5.6.4. Спори, які виникають між сторонами при виконанні цього договору, підлягають розгляду в порядку, встановленому діючим законодавством України.

3.1.6. Умови та правила обслуговування міжнародних розрахунків і валютних операцій

3.1.6 Умови та правила обслуговування міжнародних розрахунків та валютних операцій

Міжнародні розрахунки у валюті із застосуванням платіжних доручень.

3.1.6.1. Оформлення клієнтами - юридичними особами та фізичними особами-підприємцями (далі - "клієнти") - доручень на переказ коштів в іноземній валюті, їх виконання банком, порядок зарахування коштів в іноземній валюті, виконується на підставі чинного законодавства, цих Умов і Правил, Договору банківського обслуговування, внутрішніх правил здійснення безготівкових розрахунків.

3.1.6.2. Платник має право надсилати платіжне доручення в іноземній валюті до банку у формі електронного розрахункового документа засобами дистанційного каналу банківського обслуговування інтернет-клієнт-банку "Приват24

3.1.6.3. Платник має подати до банку разом із платіжним дорученням в іноземній валюті оригінали документів та їх копії або лише копії документів відповідно до нормативно-правових актів Національного банку, які потрібні банку для здійснення валютного контролю за правомірністю переказу іноземної валюти з рахунку платника.

Банки мають право вимагати від резидентів перекладу на українську мову договорів з нерезидентами, які складені іноземною мовою, та інших документів, що необхідні для здійснення контролю за своєчасністю розрахунків за експортними, імпортними операціями їх клієнтів. Не перекладаються на українську мову документи, складені російською мовою, а також ті, текст яких викладено іноземною мовою з одночасним його викладенням українською (російською) мовою.

3.1.6.4. Банк здійснює переказ коштів в іноземній валюті з рахунків платника в межах залишків коштів в іноземній валюті на цих рахунках на початок операційного дня з урахуванням суми коштів, потрібної для сплати банком можливих комісійних винагород (витрат) банкам-кореспондентам у разі переказу іноземної валюти.

У разі відсутності нормативних заборон на врахування коштів в іноземній валюті, які надходять на рахунки платника протягом операційного дня, банк має право здійснити переказ іноземної валюти з урахуванням цих сум .

3.1.6.5. Банк має право відмовитися від виконання платіжного доручення платника в іноземній валюті, якщо операція, яку проводить платник, не відповідає вимогам валютного законодавства або підлягає фінансовому моніторингу відповідно до Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом" або пов'язана з платежами на користь держав чи осіб, щодо яких прийняті обмежувальні заходи Україною, Євросоюзом, США та міжнародними організаціями, які займаються розробкою світових стандартів у сфері протидії відмиванню злочинних доходів та фінансуванню тероризму

3.1.6.6. Банк зобов'язаний виконати платіжне доручення в іноземній валюті в межах строку, погодженого з платником, та з урахуванням дати валютування, що визначається банком згідно з його внутрішніми правилами, які ґрунтуються на укладених міжбанківських угодах (договорах) про встановлення кореспондентських відносин з банками-кореспондентами.

3.1.6.7. Платник має право відкликати платіжне доручення в іноземній валюті, лише в повній сумі і до настання дати валютування шляхом подання листа про відкликання, складеного в довільній формі та засвідченого підписами відповідальних осіб платника і відбитком печатки (за її наявності)

3.1.6.8. Банк має право зарахувати кошти в іноземній валюті на рахунки бенефіціарів на підставі отриманих повідомлень, у яких обов'язково зазначені:

для бенефіціарів - юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців - найменування або прізвище та ім'я, номер рахунку бенефіціара і призначення платежу;

3.1.6.9. Банк зараховує кошти в іноземній валюті на рахунок кредитових сум до з'ясування, якщо в отриманому ним повідомленні не зазначені або зазначені неточно найменування або прізвище та ім'я, та/або номер рахунку (для юридичної особи або підприємця)

Банк має право зарахувати кошти в іноземній валюті на рахунок бенефіціара після з'ясування відсутніх/неточних реквізитів у повідомленні в порядку та в строки, визначені внутрішніми положеннями банку.

У разі неможливості встановлення бенефіціара банк повертає ці кошти платникові.

3.1.6.10. В разі отримання повідомлення про переказ коштів в іноземній валюті на користь юридичної особи або підприємця, у якому не заповнено графу "Призначення платежу" (немає посилання на договір або документ, на виконання якого від нерезидента-платника надійшли кошти в іноземній валюті) або в ній зазначена помилкова інформація, банк звертається до бенефіціара та/або до банку, що обслуговує платника, для з'ясування цього реквізиту в порядку, визначеному нормативно-правовими актами Національного банку.

3.1.6.11. Юридичні особи - резиденти та іноземні представництва мають право використовувати з поточних рахунків іноземну валюту для забезпечення витрат на відрядження працівників за кордон.

Банк здійснює видачу іноземної валюти з поточного рахунку юридичної особи - резидента або іноземного представництва для забезпечення витрат на відрядження працівників за кордон на корпоративні картки на підставі лист-розрахунка, який містить такі дані:

- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) осіб, які виїжджають за кордон;

- розрахунок витрат

Міжнародні розрахунки у гривні із застосуванням платіжних доручень.

3.1.6.12. Розрахунки між резидентами та нерезидентами в гривнях за експортно-імпортними операціями через кореспондентські рахунки банків-нерезидентів здійснюються згідно з вимогами чинного законодавства України, що регламентують такі розрахунки.

3.1.6.13. Кошти в гривнях, які надійшли з кореспондентського рахунку банку-нерезидента, підлягають попередньому зарахуванню на розподільчий рахунок та обліковуються на цьому рахунку до того часу, поки клієнт не надасть банку документи, що свідчать про правомірність платежу, але не більше п'яти робочих днів (враховуючи день зарахування коштів на розподільчий рахунок). Перерахування гривні на поточний рахунок клієнта здійснюється лише після одержання банком зазначених документів.

Якщо клієнт не надав банку необхідні документи, банк зобов'язаний повернути кошти на кореспондентський рахунок банку-нерезидента

3.1.6.14. Будь-які перерахування гривень на кореспондентський рахунок банку-нерезидента за договорами (контрактами) з нерезидентами здійснюються виключно з поточного рахунку клієнта. Банк зобов'язан попередньо зарахувати кошти в гривнях на окремий рахунок 1919 "Інша кредиторська заборгованість за операціями з банками". З цього рахунку наступного робочого дня зазначені кошти можуть перераховуватися на користь нерезидента за умови отримання від клієнта всіх потрібних документів, що свідчать про правомірність платежу, та довідки податкового органу, у якому резидент зареєстрований як платник податків, про те, що в клієнта немає заборгованості за платежами перед бюджетом на дату звернення.

Операції з купівлі, продажу та обміну безготівкової валюти .

3.1.6.15. Банк здійснює операції з купівлі, продажу та обміну безготівкової валюти відповідно нормативно-правовим актам Національного банку.

3.1.6.16. Копії документів, які є підставою для купівлі (обміну) іноземної валюти, мають бути засвідчені підписом клієнта та відбитком його печатки (за наявності) або нотаріально засвідчені, якщо це вимагають нормативно-правові акти Національного банку

3.1.6.17. Клієнт під час проведення операції з обміну (конвертації) іноземної валюти або банківських металів подає до банку заяву про купівлю або продаж іноземної валюти в електронному вигляді, за допомогою дистанційного каналу банківського обслуговування інтернет-клієнт-банку "Приват24.

Заяви на купівлю, продаж або обмін іноземної валюти повинні бути подані в банк протягом торгової сесії, коли в інтернет-клієнт-банку "Приват24" виставлені безготівкові курси ПАТ КБ ПРИВАТБАНК.

3.1.6.18. Клієнт доручає банку перерахувати зі свого поточного рахунку суму в гривнях, що потрібна для купівлі безготівкової іноземної валюти, а також суму збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та інші державні збори в розмірі, установленому законодавством України.

3.1.6.19. Клієнт-резидент зобов'язаний використати іноземну безготівкову валюту, що куплена, не пізніше ніж за десять робочих днів після дня її зарахування на його поточний рахунок на потреби, зазначені в заяві про купівлю іноземної валюти. В разі порушення клієнтами-резидентами цих строків Банк зобов'язаний продати куплену іноземну валюту.

3.1.7. Розрахунково-касове обслуговування Клієнтів по масовим виплатам з використанням платіжних карт.

3.1.7.1. Предмет договору.

3.1.7.1.1. Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування Клієнтів, в частині відкриття поточних чи карткових рахунків з оформленням платіжних карток міжнародних платіжних систем (далі - Карт) на користь фізичних осіб - працівників, студентів (далі Співробітники) Клієнта, а так само в частині зарахування нецільових виплат - виплата аліментів, виплата по паях, оплата наданих послуг партнерам-підприємцям, виплата обдарованим студентам, інші виплати (далі Масові виплати)

3.1.7.1.2. 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.

3.1.7.2 Права та обов'язки Сторін.

3.1.7.2.1 Клієнт має право:

3.1.7.2.1.1. Вимагати від Банку виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

3.1.7.2.1.2 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.

3.1.7.2.2. Банк має право:

3.1.7.2.2.1 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

3.1.7.2.2.2 Переглядати комісії Банку, які 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.

3.1.7.2.2.3. Списувати кошти з усіх поточних (карткових) рахунків клієнтів у національній та іноземній валютах (в 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 і 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 у межах сум, належних до сплати Банку за цим договором / порядку / регламентом, згідно з діючими тарифами Банку, строками та порядком оплати, передбаченими чинним тарифам Банку (здійснювати договірне списання) .

3.1.7.2.2.4. У разі виявлення залишку коштів на рахунку масових виплат, Банк має право ініціювати проведення звірки з Клієнтом і, за результатами звірки, повернути кошти на рахунок клієнта, з якого вони надійшли.

3.1.7.2.2.5. У випадку, якщо сума переведених коштів не збігається з даними надісланої відомості для зарахування та / або Банк не має можливості встановити належних одержувачів не зарахованих засобів та / або не має можливості зарахувати кошти отримувачам згідно внутрішньобанківських правил проведенні розрахунків, Банк має право повернути кошти підприємству на рахунок , з якого ці кошти були перераховані.

3.1.7.2.2.6. Відкривати додаткові програми надання банківських послуг до поточних і карткових рахунків Співробітників.

3.1.7.2.3. Клієнт зобов'язаний:

3.1.7.2.3.1. Виконувати свої обов'язки за цим Договором

3.1.7.2.3.2. 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.

3.1.7.2.3.3. Сплачувати Банку комісійну винагороду за надані послуги згідно з тарифами Банку.

3.1.7.2.3.4. Не пізніше дати перерахування коштів надати в банк відомість розподілу масових виплат в електронному вигляді з використанням системи дистанційного банківського обслуговування (далі - СДБО) Банку, у форматі, передбаченому Банком згідно Умов та правил надання банківських послуг. У випадку, якщо така відомість надається в Банк не за допомогою СДБО, він зобов'язаний надіслати відомість розподілу масових виплат в електронному вигляді та її копію на паперовому носії у двох примірниках, підписану уповноваженими особами та завірену печаткою Клієнта не пізніше одного операційного дня до дати перерахування грошових коштів у Банк. При цьому Банк не здійснює перевірку електронної відомості на її відповідність наданої відомості в Банк на паперовому носії. Банк перевіряє виключно загальну суму за відомістю.

3.1.7.2.4. Банк зобов'язаний:

3.1.7.2.4.1. Виконувати свої зобов'язання за цим Договором.

3.1.7.2.4.2. У разі надання Клієнтом відомості розподілу масових виплат для зарахування на рахунки співробітників в електронному вигляді, зарахування коштів на картрахунки працівників Клієнта здійснюється протягом наступного операційного дня після перерахування коштів в БАНК згідно з чинним регламентом роботи Процесингового центру.

3.1.7.2.4.3. Перевірити дані електронної відомості, отриманої від Клієнта для подальшого зарахування коштів на рахунки Співробітників.

3.1.7.2.4.4. Зарахування коштів на карт рахунки працівників Клієнта проходить по пріоритету:

8. Пенсійна карта для виплат

7. Зарплатна картка для виплат

6. Інші карти для виплат

5. Карта Platinum

4.Карта «Універсальна» Gold »

3. Універсальна карта

2. Карта Юніор

1. Технологічний рахунок

Де 8 - найвищий пріоритет, 1 - найнижчий.

3.1.7.2.4.5 У разі позитивного результату перевірки проводити зарахування грошових коштів, перерахованих Компанією в Банк за даними відомості, на рахунки співробітників відповідно регламенту роботи Процесингового центру.

3.1.7.2.4.6 У разі наявності помилок при перевірці інформації повідомити Клієнту про неможливість зарахування коштів на рахунки Співробітників з зазначенням причин та переліком помилок. Грошові кошти будуть повернуті (у разі помилок) тільки на підставі листа Клієнта.

3.1.7.2.4.7 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 і дати, з якої Клієнт повинен перераховувати грошові кошти за новими реквізитами. Такі зміни не вимагають укладення додаткової угоди до цього Договору.

3.1.7.3. Відповідальність Сторін та порядок розгляду спорів

3.1.7.3.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання умов цього Договору відповідно до чинного законодавства України.

3.1.7.3.2. Банк відповідає за збереження банківської таємниці за операціями, які здійснені за картковими рахунками Співробітників, згідно з чинним законодавством України.

3.1.7.3.3. Банк не несе відповідальність за затримку у зарахуванні коштів на картрахунок Співробітників, якщо затримка була викликана:

- Несвоевременним Повідомленням Клієнтом про зміни в реквізитах Працівників по зарахуванню масових виплат

- Несвоевременним (Неповним) перерахуванням Клієнтом грошових коштів на рахунок Банку;

- Невчасним (недостовірним) наданням Клієнтом відомості розподілу масових виплат

3.1.7.3.4. Банк не відповідає за затримку у зарахуванні коштів на картрахунок Співробітника, якщо Клієнт не виконав свої зобов'язання по перерахуванню комісії за касове обслуговування

3.1.7.3.5. 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 завданих їй збитків, які підтверджені документально.

3.1.7.3.6. Обидві сторони відповідають за дотримання комерційної таємниці та інформаційної безпеки системи обслуговування держателів платіжних карток. Технічні засоби підрозділу Банку, програмне забезпечення, технологія обслуговування картрахунків, а також пластикові картки є власністю Банку.

3.1.7.3.7. Відповідальність за відповідність між паперовими та електронними відомістю несе Клієнт. Банк здійснює контроль виключно загальної суми за відомістю.

3.1.7.4. Конфіденційність інформації та документації.

3.1.7.4.1. Кожна зі сторін зобов'язується зберігати сувору конфіденційність інформації та документації, отриманої від іншої сторони, згідно з умовами цього Договору та вживати заходів щодо попередження можливості їх розголошення.

3.1.7.4.2. Зобов'язання конфіденційності діють після закінчення терміну дії цього Договору протягом наступних п'яти років.

3.1.7.4.3. Сторони, враховуючи вимоги Закону України «Про захист персональних даних», гарантують, що будь 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 та одержує дані Стороною щодо правомірності використання зазначених персональних даних; підтверджує 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 про це приймаючої персональні дані Сторони.

3.1.7.5. Врегулювання розбіжностей і розгляд спорів.

3.1.7.5.1. Усі суперечки та розбіжності, які можуть виникнути за цим Договором або у зв'язку з ним, будуть, по можливості, вирішуватися шляхом переговорів між сторонами.

3.1.7.5.2. Якщо сторони не дійдуть згоди, спори і розбіжності підлягають вирішенню в порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.1.7.6. Термін дії Договору, порядок його зміни та розірвання

3.1.7.6.1. Строк дії Договору - три роки з моменту підписання Заява на розрахунково-касове обслуговування

організації / підприємства / навчального закладу

з масових виплатах

з використанням платіжних карток.

3.1.7.6.2. Якщо жодна із 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 самий строк.

3.1.7.6.3. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору оформляються у вигляді додаткових угод і набирають чинності з моменту їх підписання обома сторонами.

3.1.7.7 Форс-мажор.

3.1.7.7 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 або обставин непереборної сили, на які сторони не можуть вплинути і не несуть відповідальності за їх виникнення, наприклад: пожежа, повінь, землетрус, військові дії, страйки тощо, і які підтверджені Торгово-промисловою палатою України.

Тарифи

3.2.Кредити (Умови та правила користування послугою кредитування юридичних осіб від ПриватБанку)

3.2.1. Кредитний ліміт

3.2.1. Кредитний ліміт

Оформити продукт

3.2.1.1. Вид кредиту - «кредитний ліміт на поточний рахунок» корпоративного клієнта.

3.2.1.1.1. 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 обґрунтування 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.

3.2.1.1.2. Якість послуг має відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, регулюючим кредитні правовідносини.

3.2.1.1.3. 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.

3.2.1.1.4. 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.

3.2.1.1.5. 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. Обов'язковою умовою встановлення/ користування Кредитним лімітом на розрахунковому рахунку є надання поруки фізичною особою - Поручителем. ([Шаблон Договору поруки](#)).

3.2.1.1.6. 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).

3.2.1.1.7. 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. 3.2.1.2.1.6, 3.2.1.2.2.14, і на суму в межах 5% від розміру Ліміту + 1000 грн. - На сплату судових витрат, передбачених п.п. 3.2.1.2.2.16, 3.2.1.2.3.15, 3.2.1.5.8 цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг».

3.2.1.1.8. 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. 3.2.1.2.3.4 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.

3.2.1.1.9. У разі невиконання та / або неналежного виконання Клієнтом зобов'язань, передбачених п. 3.2.1.2.2.18 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. 3.2.1.2.2.18 і дати початку нарахування підвищених відсотків. За умови відновлення виконання Клієнтом зобов'язань, передбачених п. 3.2.1.2.2.18, 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).

3.2.1.1.10. Проведення платежів Клієнта в порядку, встановленому цим розділом «Умов та правил надання банківських послуг», проводиться Банком до дати, яка встановлюється відповідно до п. 3.2.1.1.8. цього розділу «Умов та Правил надання банківських послуг».

3.2.1.1.11. За сумами кредиту, отриманими клієнтами до 31.01.2015 включно і до моменту обнулення кредитного ліміту 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 30 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 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 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 36 % річних.

За сумами кредиту, отриманими з 01.02.2015 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 30 днів.

3.2.1.1.12. Для розрахунку відсотків за користування кредитним лімітом встановлюється фіксована процентна ставка. У випадку зміни вартості кредитних ресурсів на ринку грошових ресурсів, зміни облікової ставки НБУ, зміни курсу гривні до іноземної валюти 1 групи класифікатору іноземних валют понад на 5 та більше процентів Сторони на дату укладення цього Договору, узгодили про збільшення розміру процентної ставки за користування кредитом. При цьому, таке збільшення розміру процентів за користування кредитом не повинно перевищувати подвійного розміру процентної ставки, зазначеної в цьому пункті. Інформацію про розмір узгодженої зміненої процентної ставки за користування кредитом, Банк розміщує для Клієнта одним з таких способів: в письмовій формі, через встановлені засоби електронного зв'язку Банку та Клієнта - системи клієнт-банк, інтернет клієнт-банк, "Приват 24", sms-повідомлення на останні відомі Банку номери телефонів, наданих Банку при ідентифікації та актуалізації відомостей про Клієнта, або іншими засобами. Узгоджений Сторонами змінений розмір процентів за користування кредитом є чинним з моменту розміщення його способом, зазначеним в цьому пункті, якщо інша дата не визначена в інформації про зміну розміру процентів.

3.2.1.1.13. 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».

3.2.1.1.14. 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.

3.2.1.1.15. 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).

3.2.1.1.16. 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 паперовий 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.

3.2.1.1.17. При перерахуванні Клієнтом з поточного рахунку коштів за рахунок кредитного ліміту на будь-які рахунки, утримувачем яких є сам власник поточного рахунку, або на будь-які пластикові картки (за винятком зарахувань заробітної плати на зарплатні картки Банку), а також на погашення будь-яких кредитів, 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, що підлягають до сплати Банку, зі свого поточного рахунку

3.2.1.2. Права та обов'язки сторін.

3.2.1.2.1. Банк:

3.2.1.2.1.1. Обслуговує кредитний Ліміт на поточному рахунку Клієнта в порядку, передбаченому цим розділом «Умов та Правил надання банківських послуг».

3.2.1.2.1.2. 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. 3.2.1.1.6 цього розділу « Умов та правил надання банківських послуг », і термінів, обумовлених п.п. 3.2.1.1.10, 3.2.1.1.11, а також при виконанні Клієнтом зобов'язань за п. 3.2.1.2.2.14.

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. 3.2.1.2.4.1.

3.2.1.2.1.3. Забезпечити Клієнта консультаційними послугами з питань виконання «Умов та правил надання банківських послуг».

3.2.1.2.1.4. 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 використовуюваного 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. 3.2.1.4.1, 3.2.1.4.2. 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. 3.2.1.4.1, 3.2.1.4.2, 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.

3.2.1.2.1.5. Здійснює контроль за виконанням умов кредиту, цільовим використанням, своєчасним і повним погашенням кредиту.

3.2.1.2.1.6. 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. 3.2.1.2.2.14, 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.

3.2.1.2.1.7. За дорученням Клієнта, перераховує необхідні суми зі сплати судових витрат, передбачених п. 3.2.1.2.2.16, 3.2.1.2.3.15, 3.2.1.5.8. 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. 3.2.1.2.1.1, 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 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;

- 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.

3.2.1.2.1.8. 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.3.2.1.4.1.3. розрахунки за кредитом здійснюються відповідно до п.3.2.1. 4.1.1., 3.2.1.4.1.2., 3.2.1.4.4. З моменту настання строків визначених п.3.2.1.4.1.3. розрахунки здійснюються в відповідності з п.3.2.1.4.1.3. зі сплатою всіх штрафних санкцій (пені, штрафи) передбачених п.3.2.1. 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.

3.2.1.2.1.9. Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання грошових коштів за рахунок коштів "кредитного ліміту на поточному рахунку" на погашення заборгованості по кредиту в рамках послуги «Гарантовані платежі» відповідно до умов і строків, передбачених п.п.3.2.2 Умов та правил надання банківських послуг. Договірне списання грошових коштів здійснюється Банком в дату виконання заявки на договірне списання з датою виконання в майбутньому (гарантованого платежу), або після неї з найвищим пріоритетом у порівнянні з іншими платіжними дорученнями клієнта

3.2.1.2.1.10. Виконувати розрахункові документи Позичальника згідно п.п. 3.2.1.2.4.3., 3.2.1.2.4.4. цього Договору в день надходження до Банку розрахункового документа (платіжного доручення) за наявності технічної можливості для здійснення відповідної операції.

3.2.1.2.2. Клієнт зобов'язується:

3.2.1.2.2.1. Використовувати кредит на цілі, зазначені у п. 3.2.1.1.1 цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг».

3.2.1.2.2.2. Сплатити відсотки за весь час фактичного користування кредитом згідно з п.п. 3.2.1.4.1, 3.2.1.4.2, 3.2.1.4.3.

3.2.1.2.2.3. Виробляти погашення кредиту, отриманого в межах встановленого Ліміту, не пізніше терміну закінчення періоду безперервного користування кредитом, встановленого п. 3.2.1.1.11.

3.2.1.2.2.4. Виробляти погашення різниці між заборгованістю за кредитом і знову встановленим лімітом відповідно до п. 3.2.1.2.3.2, 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.

3.2.1.2.2.5. Повернути кредит у строки, встановлені п.п. 3.2.1.1.10, 3.2.1.2.3.4., 3.2.1.2.2.17.

3.2.1.2.2.6. 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.

3.2.1.2.2.7. Сплатити Банку винагороду відповідно до п.п. 3.2.1.4.4, 3.2.1.4.5, 3.2.1.4.6, 3.2.1.4.11.

3.2.1.2.2.8. 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 3.2.1.2.2.8. Списання грошових коштів за іншими кредитними договорами проводиться відповідно до умов інших кредитних договорів.

3.2.1.2.2.9. 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.

3.2.1.2.2.10. Щомісяця, в термін до 10-го числа, в будь-якій формі за вибором Клієнта, інформувати Банк про цільове використання кредитних коштів.

3.2.1.2.2.11. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок, за даними бухгалтерського, оперативного і складського обліку, цільового використання кредиту, його забезпеченості і своєчасності погашення.

3.2.1.2.2.12. 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.

3.2.1.2.2.13. 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.

3.2.1.2.2.14. 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.

3.2.1.2.2.15. Клієнт зобов'язується письмово повідомляти Банк про незгоду із запропонованим Банком відповідно до п. 3.2.1.2.3.2 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».

3.2.1.2.2.16. 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. 3.2.1.2.1.7.

3.2.1.2.2.17. У разі виконання Банком доручення Клієнта зі сплати судових витрат згідно з п. 3.2.1.2.1.7 перерахована в рамках виконання цього доручення сума кредиту повинна бути погашена Клієнтом у першу дату сплати відсотків, зазначену в п.п. 3.2.1.4.2, 3.2.1.4.3 цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг», наступної за датою перерахування кредитних коштів, якщо інше не встановлено угодою Банку і Клієнта.

3.2.1.2.2.18. 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 валютнообмінні 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.

3.2.1.2.3. Банк має право:

3.2.1.2.3.1. 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).

3.2.1.2.3.2. Не менше одного разу на місяць проводити перерахунок Ліміту згідно з п. 3.2.1.1.5 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).

3.2.1.2.3.3. 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. 3.2.1.1.11, а також порушення зобов'язань, передбачених п. 3.2.1.2.2.4. 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.

3.2.1.2.3.4. При 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 змінив 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. 3.2.1.2.2.12,

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.

3.2.1.2.3.5. 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.

3.2.1.2.3.6. Списувати грошові кошти з поточних рахунків Клієнта, згідно з п. 3.2.1.2.2.8, при настанні термінів будь-якого з платежів, в межах що підлягають сплаті Банку сум.

3.2.1.2.3.7. 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. 3.2.1.2.2.8), 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 3.2.1.2.3.7 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.

3.2.1.2.3.8. 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).

3.2.1.2.3.9. 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.

3.2.1.2.3.10. Банк має право достроково стягнути кредит, відсотки і винагороду в порядку, передбаченому п.п. 3.2.1.2.2.8, 3.2.1.2.3.7, а також шляхом звернення стягнення на заставлене майно, при настанні умов, передбачених п. 3.2.1.2.3.4.

3.2.1.2.3.11. Приостановить 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. 3.2.1.1.8, 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).

3.2.1.2.3.12. 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).

3.2.1.2.3.13. 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.

3.2.1.2.3.14. 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.

3.2.1.2.3.15. 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, 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 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.

3.2.1.2.3.16. 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 рассчитанную по формуле:

$$S = (St + Soб.) / (1 + P/360 + R)$$

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;

Соб. - 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).

3.2.1.2.3. Клиент має право:

3.2.1.2.4.1. Використовувати Ліміт, встановлений згідно з п.п. 3.2.1.1.6, 3.2.1.2.3.2, частинами з правом подальшого використання вільного залишку Ліміту за умови дотримання цього розділу «Умов та правил надання банківських послуг».

3.2.1.2.4.2. Звертатися до Банку для перегляду (як зниження, так і збільшення) визначеного згідно п.п. 3.2.1.1.6, 3.2.1.2.3.2 Ліміту.

3.2.1.2.4.3. Погашати заборгованість, ініціювати інші платежі за цим Договором у безготівковому порядку з відкритих у Банку поточних рахунків в режимі "24/7/365", тобто в будь-яку годину дня (цілодобово), у будь-який календарний день, в тому числі в вихідні, святкові та неробочі дні, шляхом подачі Банку відповідного розрахункового документа (платіжного доручення) через систему дистанційного обслуговування "Приват-24". Здійснення платежів в означеному режимі допускається лише у випадку співпадання валюти, в якій має бути виконане відповідне грошове зобов'язання перед Банком, з валютою поточного рахунку, з якого Позичальником ініціюється відповідний платіж.

3.2.1.2.4.4. Надавати Банку в режимі "24/7/365", тобто в будь-яку годину дня (цілодобово), у будь-який календарний день, в тому числі в вихідні, святкові та неробочі дні, на умовах п.3.2.1.2.1.4. цього Договору розрахункові документи на використання кредиту

3.2.1.3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ КЛІЄНТА.

3.2.1.3.1. 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.

3.2.1.3.2. Забезпеченням виконання зобов'язань 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 надавши згоду на поруку через системи електронного зв'язку Клієнта та Банка (зокрема, система інтернет клієнт - банк «Приват24» або інші), за виконання Клієнтом зобов'язань з повернення кредиту, сплати процентів за користування кредитним лімітом на умовах, визначених у розділі 3.18 цих Умов.

3.2.1.3.2.1. 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.

3.2.1.3.2.1. 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.

3.2.1.3.2.3. 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.

3.2.1.3.2.4. У випадку невиконання Клієнтом зобов'язань за Кредитним договором, Клієнт і Поручитель/і відповідають перед Банком як солідарні боржники.

3.2.1.3.2.5 В разі порушення будь-якого зобов'язання Клієнта по поверненню кредиту Банк у будь-який час може звернутись за захистом своїх порушених прав до суду у встановленному законодавством порядку.

3.2.1.3.2.6. 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.

3.2.1.3.2.7 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 стягнутої 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.

3.2.1.3.2.8. 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.

3.2.1.3.2.9 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.

3.2.1.3.2.10 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.

3.2.1.4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ.

3.2.1.4.1. 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:

3.2.1.4.1.1. За сумами кредиту, отриманими клієнтами до 31.01.2015 включно і до моменту обнулення кредитного ліміту, за період користування кредитом з моменту виникнення дебетового сальдо до дати обнулення дебетового сальдо в одну з дат до 25 -го числа поточного місяця, якщо дебетове сальдо на поточному рахунку утворилося з 1 -го до 20 -го (включно) числа поточного місяця або до 25 -го числа наступного місяця, якщо дебетове сальдо на поточному рахунку утворилося з 21- го до кінцевого числа поточного місяця (далі - « період , в який дебетове сальдо підлягає обнулення »), розрахунок відсотків проводиться за процентною ставкою у розмірі, 0 % річних від суми залишку непогашеної заборгованості.

За сумами кредиту, отриманими з 01.02.2015 період користування кредитом з моменту виникнення дебетового сальдо до дати обнулення дебетового сальдо не повинен перевищувати 30 днів*.

3.2.1.4.1.2. За сумами кредиту, отриманими клієнтами до 31.01.2015 включно і до моменту обнулення кредитного ліміту у випадку необнулювання дебетового сальдо в одну з дат періоду , в якому дебетове сальдо підлягає обнулюванню, на

протязі 90 днів* з кінцевої дати періоду , в якому дебетове сальдо підлягало обнулюванню, Клієнт сплачує Банку за користування кредитом відсотки в розмірі 36 (тридцять шість) % річних, починаючи з останньої дати періоду, в яку дебетове сальдо підлягало обнулюванню.

За сумами кредиту, отриманими з 01.02.2015 за користування кредитом у період з дати виникнення дебетового сальдо на поточному рахунку Позичальника при закритті банківського дня Клієнт сплачує Банку за користування кредитом відсотки в розмірі 30 (тридцять) % річних.

За сумами кредиту, отриманими з 01.05.2015 за користування кредитом у період з дати виникнення дебетового сальдо на поточному рахунку Позичальника при закритті банківського дня Клієнт сплачує Банку за користування кредитом відсотки в розмірі 33 (тридцять три) % річних.

3.2.1.4.1.3. За сумами кредиту, отриманими клієнтами до 31.01.2015 включно і до моменту обнулення кредитного ліміту у разі непогашення кредиту впродовж 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, кредит вважається

простроченим, а грошові зобов'язання клієнта з погашення заборгованості вважаються порушеними. При порушенні Клієнтом будь-якого з грошових зобов'язань Клієнт сплачує Банку відсотки за користуванням кредитом у розмірі 56 (п'ятдесят шість) % річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У разі порушення Клієнтом будь-якого з грошових зобов'язань і при реалізації права Банку на встановлення іншого терміну повернення кредиту, передбаченого Умовами та правилами надання Банківських послуг, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми залишку непогашеної заборгованості за кожен день прострочення, виходячи з 360 днів у році. Сплата пені здійснюється з дня , наступного за датою порушення зобов'язань.

За сумами кредиту, отриманими з 01.02.2015 у разі непогашення кредиту впродовж 30 днів * з дати закінчення періоду , в який дебетове сальдо підлягало обнуленню, починаючи з 31 -го * дня після дати закінчення періоду , в який дебетове сальдо підлягало обнуленню, кредит вважається простроченим, а грошові зобов'язання клієнта з погашення заборгованості вважаються порушеними. При порушенні Клієнтом будь-якого з грошових зобов'язань Клієнт сплачує Банку відсотки за користуванням кредитом у розмірі 60 (шістдесят) % річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У разі порушення Клієнтом будь-якого з грошових зобов'язань і при реалізації права Банку на встановлення іншого терміну повернення кредиту, передбаченого Умовами та правилами надання Банківських послуг, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми залишку непогашеної заборгованості за кожен день прострочення, виходячи з 360 днів у році. Сплата пені здійснюється з дня , наступного за датою порушення зобов'язань.

За сумами кредиту, отриманими з 01.05.2015 у разі непогашення кредиту впродовж 30 днів * з дати закінчення періоду , в який дебетове сальдо підлягало обнуленню, починаючи з 31 -го * дня після дати закінчення періоду , в який дебетове сальдо підлягало обнуленню, кредит вважається простроченим, а грошові зобов'язання клієнта з погашення заборгованості вважаються порушеними. При порушенні Клієнтом будь-якого з грошових зобов'язань Клієнт сплачує Банку відсотки за користуванням кредитом у розмірі 66 (шістдесят шість) % річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У разі порушення Клієнтом будь-якого з грошових зобов'язань і при реалізації права Банку на встановлення іншого терміну повернення кредиту, передбаченого Умовами та правилами надання Банківських послуг, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми залишку непогашеної заборгованості за кожен день прострочення, виходячи з 360 днів у році. Сплата пені здійснюється з дня , наступного за датою порушення зобов'язань.

* - Банк залишає за собою право продовжити період , в якому дебетове сальдо підлягало обнуленню, і не вважати такий кредит простроченим, а грошові зобов'язання Клієнта з погашення заборгованості - порушеними. Таке право реалізується шляхом повідомлення Клієнта за допомогою повідомлення в Системі Internet Banking Приват- 24 або рекомендованим листом на юридичну адресу Клієнта. При цьому, додаткових погоджень з Клієнтом не потрібно.

3.2.1.4.1.4. Під «непогашенням кредиту» мається на увазі невникнення на поточному рахунку нульового дебетового сальдо при закритті банківського дня.3.2.1.4.1.5. При встановленні Банком у порядку, передбаченому п. 3.2.1.2.3.14, зменшеної процентної ставки, умови даного пункту вважаються скасованими з дати встановлення зменшеною процентної ставки.

3.2.1.4.1.6. За сумами кредиту, отриманими клієнтами до 31.01.2015 включно і до моменту обнулення кредитного ліміту клієнт аграрного сектора економіки (основний вид економічної діяльності підприємства відповідає значенню з секції «А» Класифікатора видів економічної діяльності України і дана приналежність підтверджена документарно) у випадку необнулювання дебетового сальдо в одну з дат періоду , в якому дебетове сальдо підлягає обнулюванню, на протязі 270 днів* з кінцевої дати періоду , в якому дебетове сальдо підлягало обнулюванню, Клієнт сплачує Банку за користуванням кредитом відсотки в розмірі 24 (двадцять чотири) % річних , починаючи з останньої дати періоду, в яку дебетове сальдо підлягало обнулюванню.У разі непогашення кредиту впродовж 270 днів * з дати закінчення періоду , в який дебетове сальдо підлягало обнулюванню , починаючи з 271 -го * дня після дати закінчення періоду , в який дебетове сальдо підлягало обнулюванню, кредит вважається простроченим, а грошові зобов'язання клієнта з погашення заборгованості вважаються порушеними. При порушенні Клієнтом будь-якого з грошових зобов'язань Клієнт сплачує Банку відсотки за користуванням 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 терміну повернення кредиту, передбаченого Умовами та правилами

надання Банківських послуг, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі 0,1315 % від суми залишку непогашеної заборгованості за кожен день прострочення. Сплата пені здійснюється з дня , наступного за датою порушення зобов'язань.

За сумами кредиту, отриманими з 01.02.2015 для клієнтів аграрного сектору економіки (основний вид економічної діяльності підприємства відповідає значенню з секції "А" Класифікатору видів економічної діяльності України і така відповідність підтверджена документарно) період використання кредиту з моменту виникнення дебетового сальдо до дати повного погашення дебетового сальдо не повинен перевищувати 270* днів. В випадках, коли повне погашення кредиту не було виконано протягом 270 днів з дати закінчення періоду, в якому дебетове сальдо мало бути погашене, починаючи с 271-го* дня кредит вважається простроченим, а грошові зобов'язання Клієнта по погашенню заборгованості вважаються порушеними. При порушенні Клієнтом будь-якого грошового зобов'язання Клієнт сплачує Банку відсотки за користування кредитом у розмірі 60 (шістдесят)% річних від суми залишку непогашеної заборгованості.

За сумами кредиту, отриманими з 01.05.2015 для клієнтів аграрного сектору економіки (основний вид економічної діяльності підприємства відповідає значенню з секції "А" Класифікатору видів економічної діяльності України і така відповідність підтверджена документарно) період використання кредиту з моменту виникнення дебетового сальдо до дати повного погашення дебетового сальдо не повинен перевищувати 270* днів. В випадках, коли повне погашення кредиту не було виконано протягом 270 днів з дати закінчення періоду, в якому дебетове сальдо мало бути погашене, починаючи с 271-го* дня кредит вважається простроченим, а грошові зобов'язання Клієнта по погашенню заборгованості вважаються порушеними. При порушенні Клієнтом будь-якого грошового зобов'язання Клієнт сплачує Банку відсотки за користування кредитом у розмірі 66 (шістдесят шість)% річних від суми залишку непогашеної заборгованості.

3.2.1.4.2. Відповідно до ст.212 ЦКУ при порушенні Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених п. 3.2.1.1.1, 3.2.1.1.6, 3.2.1.1.8, 3.2.1.2.2.3, 3.2.1.2.2.4, 3.2.1.2.2.5, 3.18 .2.3.4, 3.2.1.2.2.17, Клієнт сплачує Банку відсотки в розмірі, зазначеному в п. 3.2.1.1.13 (за винятком випадку реалізації Банком права зміни умов, встановленого п. 3.2.1.1.8)

3.2.1.4.3. Сплата відсотків за користування кредитом, розрахованих згідно з п.п. 3.2.1.4.1, 3.2.1.4.2, проводиться в порядку, зазначеному в п. 3.2.1.1.1, 3.2.1.2.1.4, 3.2.1.2.2.8. Відсотки, несплачені після закінчення періоду безперервного користування кредитом, вважаються простроченими (крім випадків розірвання кредиту згідно з п. 3.2.1.2.3.4). Сплата відсотків може бути проведена Клієнтом також з інших належних йому рахунків у встановленому законом порядку.

3.2.1.4.4. Клієнт сплачує Банку комісію за використання Ліміту відповідно до п.п. 3.2.1.1.6, 3.2.1.2.3.2, 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 та правилами надання

банківських послуг. Банк може на свій розсуд не стягувати зазначену комісію в разі, якщо максимальне сальдо кредиту, що існував на кінець банківського дня за попередній календарний місяць, не перевищувало 100 гривень. Сума стягнутої комісії не менше за 200 грн.

3.2.1.4.5. Клієнт сплачує Банку винагороду за користування кредитом згідно з а 3.2.1.4.4.

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.

3.2.1.4.6. 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.

3.2.1.4.7. 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.

3.2.1.4.8. 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».

3.2.1.4.9. 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.

3.2.1.4.10. Зобов'язання, при реалізації Банком права на стягнення неустойки, виконуються в такій послідовності: кошти отримані від Клієнта, а також від інших уповноважених органів / осіб, для погашення заборгованості, насамперед направляються для відшкодування витрат / збитків Банку згідно з п.п. 3.2.1.2.2.16 , 3.2.1.2.3.15, далі для погашення неустойки згідно розділу 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. 3.2.1.1.8. При несплаті винагороди, відсотків у відповідні їм дати сплати, вони вважаються простроченими. У разі розрахунку витрат Банку відповідно до п.п. 3.2.1.2.2.16, 3.2.1.2.3.15 за погодженням сторін можлива зміна термінів погашення кредиту.

Під реалізацією права Банку щодо стягнення неустойки згідно з розділом "Відповідальність Сторін" цим Умов Сторони погодили дії Банку з розподілу грошей, отриманих від Позичальника для погашення заборгованості, відповідно до черговості погашення заборгованості , зазначеної в цьому пункті Умов. При цьому, Сторони погодили, що додаткові вимоги до Позичальника, з реалізації Банком свого права щодо стягнення неустойки, не потрібні.

У разі, якщо Банк не реалізує своє право щодо стягнення неустойки згідно з розділом "Відповідальність Сторін" цих Умов, Банк за своїм вибором телекомунікаційного способу доставки інформації, узгодженими Сторонами способами телекомунікацій, повідомляє Позичальника про таке, протягом 5 днів з дати отримання грошей від Позичальника. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: система дистанційного обслуговування "Приват24", SMS - повідомлення, термінали самообслуговування та ін.

3.2.1.4.11. За здійснення договірною списання коштів у межах сум, що підлягають сплаті Банку згідно з п.п. 3.2.1.2.2.8, 3.2.1.2.3.7, Клієнт сплачує Банку винагороду в сумі і в строки, встановлене тарифами Банку на момент оплати.

3.2.1.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

3.2.1.5.1. При порушенні Клієнтом будь-якого із зобов'язань по сплаті відсотків за користування кредитом, передбачених п.п. 3.2.1.2.2.2, 3.2.1.4.1, 3.2.1.4.2, 3.2.1.4.3, термінів повернення кредиту , передбачених п.п. 3.2.1.1.8, 3.2.1.2.2.3, 3.2.1.2.3.4, винагороди, передбаченого п.п. 3.2.1.2.2., 3.2.1.4.4, 3.2.1.4.5, 3.2.1.4.6 Клієнт виплачує Банку за кожний випадок порушення пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ , яка діяла у 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 у п. 3.2.1.4.1.3. 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.

Сторони погодили, що розмір пені, зазначений у цьому пункті, може бути на розсуд Банку зменшений. У разі зменшення банком розміру пені, зазначеної в цьому пункті Договору, Банк за своїм вибором телекомунікаційного способу доставки інформації, повідомляє Позичальника узгодженими Сторонами способами телекомунікацій протягом 5 днів з дати прийняття рішення про зменшення розміру пені. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: система дистанційного обслуговування "Приват24", SMS -повідомлення, термінали самообслуговування та ін. При цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні.

3.2.1.5.2. При порушенні Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 3.2.1.2.2.9, 3.2.1.2.2.10, 3.2.1.2.2.13, 3.2.1.4.11, 3.2.1.7.1, 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.

3.2.1.5.3. 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.

3.2.1.5.4. Нарахування неустойки за кожний випадок порушення зобов'язань, передбаченої п. 3.2.1.5.1., 3.2.1.5.2., 3.2.1.5.3, здійснюється протягом 15 (п'ятнадцяти) років з дня, коли відповідне зобов'язання мало бути виконано Клієнтом.

3.2.1.5.5. За порушення Банком зобов'язань, передбачених п. 3.2.1.1.1, 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.

3.2.1.5.6. Банк не несе відповідальності за не надання кредиту у строк, вказаний у п. 3.2.1.1.8, 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. 3.2.1.2.2.14.

3.2.1.5.7. Терміни позовної давності щодо вимоги про стягнення кредиту, відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки - пені, штрафів встановлюються сторонами тривалістю 5 років.

3.2.1.5.8. При порушенні Клієнтом строків платежів по будь-якому з грошових зобов'язань по кредиту, 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 в п. 3.2.1.1.6 ліміту.

3.2.1.5.9. Банк не несе будь-якої відповідальності за невиконання чи несвоєчасне виконання розрахункових документів Позичальника, поданих на умовах п.п.3.2.1.2.4.3., 3.2.1.2.4.4. цього Договору, якщо у Банка була відсутня технічна можливість для виконання розрахункового документа Позичальника та/або у випадках встановлення Національним банком України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади та управління будь-яких видів обмежень в проведенні банківських та інших операцій.

3.2.1.6. ТЕРМІН ДІЇ.

3.2.1.6.1. Цей договір, а саме - обслуговування кредитного Ліміту на поточному рахунку Клієнта, набирає чинності з моменту надання Клієнтом розрахункових документів на використання Ліміту у межах зазначених у них сум, та діє в обсязі перерахованих коштів до повного виконання зобов'язань Сторонами за цим Договором.

3.2.1.7. ІНШІ УМОВИ.

3.2.1.7.1. У разі зміни правового статусу Клієнта, реорганізації, зміни структури, прийняття рішення про припинення підприємницької діяльності останній зобов'язаний протягом 3-х днів з моменту прийняття такого рішення повідомити про це Банк у письмовій формі.

3.2.1.7.2. 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».

3.2.1.7.3. 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.

3.2.1.7.4. Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.

3.2.1.7.5. 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.

3.2.1.7.6. 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.

3.2.1.7.7. Цим договором передбачається можливість сплати процентів у режимі 24/7/365, тобто погашення що здійснюється у будь-яку годину, у будь-який календарний день, у тому числі у вихідні та святкові дні, починаючи з дати підписання цього Договору.

3.2.1.8. Програма "Кредитні канікули".

3.2.1.8.1. Програма "Кредитні канікули" - це зміна порядку по сплаті заборгованості Клієнта шляхом надання йому відстрочки з погашення кредиту, надання яких регламентовано підрозділами 3.2.1 та 3.2.2 справжніх "Умов і правил надання банківських послуг".

3.2.1.8.2. Термін проведення програми: з 01.04.2014 р. до закінчення антитерористичної операції (АТО) на Південному Сході України.

3.2.1.8.3. Умови програми "Кредитні канікули": На період дії програми датою погашення заборгованості кредиту (поточної і простроченої, яка мала місце на дату набрання програми), є дата закінчення АТО. Неустойка, передбачена підрозділами 3.2.1 та 3.2.2 цих "Умов і правил", на період дії програми не нараховується. При цьому, розмір відсотків за користування кредитом, регламентованим розділами 3.2.1 та 3.2.2 справжніх "Умов і правил", становить 56% річних.

3.2.1.8.4. Банк має право переглянути умови і терміни проведення Програми "Кредитні канікули" в односторонньому порядку.

Тарифи:

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	5% від суми ліміту 1000 UAH
винагорода за встановлення ліміту, єдиноразово	згідно договору про надання овердрафтового кредиту
єдиноразова комісія за управління фінансовим інструментом	3,5 % від суми ліміту
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 за поруки, іпотеки, поручительства і тому подібне, ув'язнені з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим договором. До послуг, визначених в цьому пункті, відносяться: доставка за поруки на місце зберігання; зберігання за поруки; послуги, пов'язані з реалізацією за поруки; представництво інтересів Банку в суді і перед третіми особами.

згідно договору про надання овердрафтового кредиту

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 безперервного користування
кредитом

30 днів

Комісія за користування кредитним лімітом (сплата щомісячно 1-го числа) від суми максимального сальдо кредиту, що існував на кінець банківського дня у будь-який з днів за попередній місяць. Банк може за своїм розсудом не стягувати зазначену комісію у разі, якщо максимальне сальдо кредиту, що існувало на кінець банківського дня за попередній календарний місяць, не перевищувало 100 гривень.

0,9%

Проценты при необнулении дебетового сальдо в одну из дат периода, в котором дебетовое сальдо подлежит обнулению, в течении 90 дней с последней даты периода, в котором дебетовое сальдо подлежало обнулению

36 % річних

Проценты в случае непогашения кредита на протяжении 90 дней с даты окончания периода, в который дебетовое сальдо подлежало обнулению, начиная с 91-го дня после даты окончания периода, в который дебетовое сальдо подлежало обнулению (с момента возникновения просроченной задолженности)

56% річних

Штрафи при виникненні простроченої заборгованості

200,00%

штраф за користування несанкц. овердрафтом

від суми, розрахованої від розміру плати за користування кредитним лімітом

200,00%

штраф за несвоєчасне погашення кредиту

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

3.2.2. Кредит за послугою "Гарантовані платежі"

3.2.2. Кредит за послугою "Гарантовані платежі"

Оформити продукт

3.2.2.1. Банк при наявності вільних коштів зобов'язується надати Клієнту кредит у вигляді відновлюваної кредитної лінії, з лімітом і на цілі, зазначені в заявці на договірне списання (далі - "гарантований платіж" або "заявка"), 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 заявками на договірне списання з датою виконання в майбутньому (гарантованим платежом), термін повернення яких не перевищує терміну повернення кредиту, і які можуть бути змінені або скасовані Позичальником за згодою одержувача (шляхом підтвердження через дистанційний канал банківського обслуговування Інтернет - клієнт - банк "Приват24"), шляхом перерахування Банком кредитних коштів на рахунок 3648, з наступним перерахуванням у дату виконання на поточний рахунок одержувачів, зазначених в заявці.

Після видачі кредиту, дата виконання гарантованого платежу може бути змінена:

- Клієнтом (шляхом подачі заявки через дистанційний канал банківського обслуговування Інтернет-клієнт- банк "Приват24") при отриманні згоди на її зміну від одержувача (шляхом підтвердження через дистанційний канал банківського обслуговування Інтернет-клієнт- банк "Приват24"). Клієнт дає згоду на зміну терміну повернення такого кредиту, наданого Банком згідно даного договору, на дату зазначену в заявці про внесення змін в гарантований платіж;

Гарантований платіж може бути відкликаний (скасований):

- Клієнтом при одержанні згоди на його відкликання (скасування) від одержувача гарантованого платежу (шляхом підтвердження через дистанційний канал банківського обслуговування Інтернет-клієнт- банк "Приват24");

- одержувачем гарантованого платежу (шляхом подачі заявки через дистанційний канал банківського обслуговування Інтернет-клієнт- банк "Приват24"). Клієнт дає згоду на скасування гарантованого платежу без додаткового його повідомлення й узгодження з ним (мовчазна згода).

При цьому кошти по скасованому гарантованому платежу направляються на погашення заборгованості за кредитом.

Будь-які суперечки між платником (Позичальником) і одержувачем коштів, у тому числі ті, які виникли після видачі кредиту, вирішуються платником (Позичальником) з одержувачем самостійно без пред'явлення платником (Позичальником) у Банк вимоги про відкликання заявки на платіж.

3.2.2.2. Термін повернення кредиту вказаний у заявці.

Під датою виконання заявки Сторони погодили дату зарахування кредитних коштів на поточний рахунок одержувача, зазначеного в заявці Клієнта. У випадку, якщо термін виконання гарантованого платежу був скорочений одержувачем без узгодження із Клієнтом (відповідно до п.3.1.1.74), то термін повернення кредиту вважається не зміненим. Клієнт погашає заборгованість по кредиту у розмірі, зазначеному в заявці Клієнта, в дату повернення кредиту, але не пізніше 30 днів після настання терміну повернення кредиту.

За користування кредитом у період з дати ініціювання Клієнтом заявки до дати виконання заявки Клієнт сплачує винагороду за надання фінансового інструмента в розмірі 4% річних (але не менше 5 гривень) від розміру кредиту, зазначеного в заявці Клієнта. Винагорода за надання фінансового інструмента сплачується Клієнтом у дату надання в Банк заявки. У період з дати виконання заявки за рахунок кредитних коштів Клієнт за користування кредитом сплачує Банку відсотки в розмірі 36% річних від суми заборгованості (за заявками, ініційованими до 01.02.2016 р.), та починаючи з 01.02.2016 р. Клієнт за користування кредитом сплачує Банку відсотки в розмірі 64% річних від суми заборгованості (за заявками, ініційованими з 01.02.2016 р.). У випадку зміни вартості кредитних ресурсів на ринку грошових ресурсів, зміни облікової ставки НБУ, зміни курсу гривні до іноземної валюти 1 групи класифікатора іноземних валют на 5 і більше відсотків, Сторони на дату укладання даного Договору погодили збільшення розміру процентної ставки за користування кредитом. При цьому, таке збільшення розміру відсотків за користування кредитом не повинне перевищувати подвійного розміру процентної ставки, зазначеної в цьому пункті. Інформацію про розмір погодженої зміненої процентної ставки за користування кредитом, Банк розміщає для Клієнта одним з наступних способів: у письмовій формі, через установлені засоби електронного зв'язку Банку й Клієнта - системи Інтернет- клієнт - банк "Приват24", повідомленні на email, sms -повідомлення на останні відомі Банку номери телефонів/адреси email, надані Банку при ідентифікації й актуалізації відомостей про Клієнта, або іншими засобами. Погоджений Сторонами змінений розмір відсотків за користування кредитом набуває чинності з моменту його розміщення способом, визначеним цим пунктом, якщо інша дата не встановлена в інформації про зміну розміру відсотків. У випадку не погашення заборгованості Клієнтом по кредиту в термін до 30 днів включно, на 31-й день - заборгованість за кредитом стає простроченою. При цьому за користування кредитом Клієнт сплачує відсотки в розмірі 56% річних від суми заборгованості (за заявками, ініційованими до 01.02.2016 р.), і відсотки в розмірі 64% річних від суми заборгованості (за заявками, ініційованими з 01.02.2016 р.). Позичальник зобов'язується негайно передати Банку в заставу майнові права на одержання коштів по господарському (-им) договору (-ам) і/або майнові права на одержання товару по господарському (-им) договору (-ам), і/або товар в обороті через укладання з Банком відповідних договорів застави. Позичальник зобов'язується не ухилятися від виконання даного обов'язку і/або не перешкоджати в його виконанні та передачі даного майна і майнових прав у заставу Банку.

Зазначений у даному пункті строк може бути змінений згідно умов даного Договору.

У випадку, якщо в дату виконання заявки або після неї, у клієнта на поточному рахунку недостатньо власних коштів - Клієнт доручає Банку в односторонньому порядку здійснювати списання коштів на погашення заборгованості як за рахунок власних коштів Клієнта, що надходять на всі поточні рахунки, відкриті в Банку, так і за рахунок невикористаних коштів по "кредитному ліміту на розрахунковому рахунку", подальші взаємовідносини по якому регулюються розділом 3.2.1 даних "Умов і Правил".

Згідно зі ст. 212, 651 Цивільного кодексу України (далі-"ЦКУ") у випадку порушення Клієнтом кожного із зобов'язань, передбачених даним Договором, Банк на власний розсуд, починаючи з 91-го дня порушення кожного із зобов'язань, має право змінити умови даних Умов, встановивши інший термін повернення кредиту. При цьому Банк направляє Клієнту повідомлення (через установлені засоби електронного зв'язку Банку й Клієнта - системи Інтернет-клієнт - банк "Приват24", повідомлення на email) із зазначенням дати терміну повернення кредиту. У випадку не погашення Клієнтом заборгованості згідно з цими Умовами у термін, зазначений в повідомленні, вся заборгованість, починаючи з наступного дня після дати, зазначеної в повідомленні вважається простроченою. У випадку погашення заборгованості в період до 90 днів (включно) з моменту виникнення кожного із зобов'язань, кінцевим терміном повернення кредиту є дата, зазначена в заявці.

Інші істотні умови кредитування наведені в заявці.

3.2.2.3. Якість послуг має відповідати законодавству України, нормативним актам Національного банку України (далі-«НБУ»), що регулюють законодавству кредитні правовідносини.

3.2.2.4 Сторони висловили згоду на те, що заявка на договірне списання, разом з Умовами і Правилами надання банківських послуг становлять договір застави. Зобов'язання Клієнта, передбачені в п.3.2.2.1 даного Договору забезпечуються заставою майнових прав на грошові кошти, що розміщені на рахунку 3648, у розмірі зазначеному в заявці, далі Застава. Заставою забезпечується виконання зобов'язань Клієнта у повному обсязі, що впливають із Умов і Правил, надання кредиту. Також, у забезпечення виконання зобов'язань Позичальника перед Банком по поверненню кредиту за даним Договором Позичальник (Заставодавець) передає в заставу Банку (Заставодержателю) майнові права на одержання коштів по поточному(-им) рахунку(-ам) відкритим у ПриватБанку, зазначеним в Анкеті-Заяві/Заявці, інших документах на відкриття рахунку в сумі, рівній сумі ліміту кредиту помноженої на 5 (п'ять) (далі - "Предмет застави") за договором укладеним до 01.03.2016 р і сумі ліміту кредиту помноженої на 3 (три) за договором укладеним з 01.03.2016г., внаслідок чого Банк має вищий пріоритет (переважне право) у випадку невиконання Позичальником

зобов'язань, забезпечених заставою, та (або) невиконання Позичальником зобов'язань по п.3.2.2.4. даного Договору, одержати задоволення своїх вимог за рахунок Предмету застави переважно перед іншими кредиторами Позичальника. Предметом застави забезпечується виконання зобов'язань Позичальника перед Банком щодо повернення кредиту, сплати відсотків за користування кредитом, сплати відсотків за користування кредитом при порушенні Позичальником узятих на себе зобов'язань, винагород, комісій, неустойки (штрафів, пені) та інших платежів, передбачених даним Договором. Максимальний розмір вимоги, що забезпечується Предметом застави за даним Договором, становить суму, рівну сумі ліміту кредиту помножену на 5 (п'ять) за договором укладеним до 01.03.2016 р і сумі ліміту кредиту помноженої на 3 (три) за договором укладеним з 01.03.2016г. Предмет застави забезпечує також вимоги Банку щодо відшкодування видатків, пов'язаних з пред'явленням Банком вимог по Договору і зверненням стягнення на Предмет застави, збитків, заподіяних порушенням Позичальником (Заставодавцем) умов даного Договору та/або умов п.3.2.2.4., видатків по реєстрації Предмета застави в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, видатків по внесенню змін у записі до Державного реєстру обтяжень рухомого майна, видатків по виключенню записів про Предмет застави з Державного реєстру обтяжень рухомого майна, і видатків про внесення запису про звернення стягнення на Предмет застави, якщо такі видатки здійснені Банком (Заставодержателем), а також по сплаті передбачених Договором штрафних санкцій.

З моменту укладення даного Договору набуває чинності право застави, тобто з даного моменту правовідносин між Банком і Позичальником (Заставодавцем) регулюються нормами законодавства України, які регулюють правовідносини по заставі. У зв'язку з цим, на підставі ст.586 Цивільного кодексу України Позичальник (Заставодавець) зобов'язується не вимагати закриття поточного(-их) рахунку(-ів) та/або розірвання даного Договору, якщо його зобов'язання, забезпечені Предметом застави, не виконані у повному обсязі.

Застава за даним Договором поширюється на будь-яке відшкодування, отримане Позичальником (Заставодавцем) внаслідок відчуження Предмета застави.

Вартість Предмета застави становить суму, рівну сумі ліміту кредиту помножену на 5 (п'ять) за договором укладеним до 01.03.2016 р і сумі ліміту кредиту помноженої на 3 (три) за договором укладеним з 01.03.2016 р

Позичальник (Заставодавець) заявляє, що: Предмет застави належить йому на праві власності, не перебуває в заставі у третіх осіб, в т.ч. не перебуває в податковій заставі, не подарований, не проданий, не є предметом розгляду судових справ і під арештом не перебуває; на підставах, передбачених чинним законодавством, він має право відчужувати Предмет застави і на Предмет застави може бути звернене стягнення; до Заставодавця не пред'явлені та не будуть пред'явлені майнові вимоги, пов'язані з вилученням Предмету застави; Предмет застави не перебуває у спільній (колективній) власності, не є частиною, паєм (їх частинами) у статутному фонді інших підприємств; не є частиною у спільному майні за договором про спільну діяльність; відносно Предмету застави

не укладено угод про його передачу в спільну діяльність, або інших угод про його передачу третім особам; щодо Предмета застави відсутні будь-які обтяження, вимоги інших осіб, у тому числі ті, що не зареєстровані в установленому законом порядку.

З моменту підписання даного Договору Позичальник (Заставодавець) має право відчужувати, передавати в спільну діяльність іншим особам або розпоряджатися Предметом застави будь-яким іншим способом тільки за письмовою згодою Банку. Наступні передачі в заставу Предмета застави в період дії даного Договору забороняються.

При частковому виконанні Позичальником (Заставодавцем) зобов'язань за застава зберігається у первинному обсязі.

У випадку заміни боржника в зобов'язанні/зобов'язаннях за договором на будь-яку іншу особу та переходу зобов'язання/зобов'язань боржника до будь-якої іншої особи або осіб, застава зберігається в первинному обсязі до моменту повного виконання зобов'язання/зобов'язань Позичальника перед Банком.

Відповідно до даного Договору Банк має право:

- звернути стягнення на Предмет застави у випадку, якщо в момент настання строків виконання Позичальником будь-якого зобов'язання, воно не буде виконано;

- отримати задоволення своїх вимог за рахунок Предмету застави переважно перед іншими кредиторами Позичальника (Заставодавця) (право вищого пріоритету), для чого Позичальник (Заставодавець) доручає Банку в день реалізації Предмета застави здійснити списання коштів з поточного(-их) рахунку (-ів) відкритих у ПриватБанку, в сумі, еквівалентній сумі заборгованості перед Банком, але не більше суми, переданої в заставу за даним Договором, про що оформляється меморіальний ордер. Сума списаних коштів направляється на погашення заборгованості Позичальника перед Банком згідно із черговістю, установленою даним Договором;

- необмежену кількість разів отримати задоволення своїх вимог за рахунок Предмету застави до повного задоволення своїх вимог.

- самостійно вживати заходів, необхідних для захисту переданих в заставу майнових прав проти порушень з боку третіх осіб;

- у випадку порушення Позичальником (Заставодавцем) умов п.3.2.2.4. Договору, вимагати від останнього дострокового виконання всіх зобов'язань, а у випадку їх невиконання — звернути стягнення на Предмет застави;

- звернути стягнення на Предмет застави незалежно від настання строків виконання будь-якого із зобов'язань за договором у випадку порушення Позичальником (Заставодавцем) будь-якого зобов'язання за даним Договором, включаючи передбачене (-і) п.3.2.2.4., порушення господарським судом справи про банкрутство Позичальника (Заставодавця) або визнання банкрутом Позичальника (Заставодавця), або визнання недійсними установчих документів Позичальника (Заставодавця), або скасування записів про державну реєстрацію Позичальника (Заставодавця), прийняття Позичальником (Заставодавцем) або компетентним органом рішення про ліквідацію Позичальника (Заставодавця), установлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в даному Договорі, припинення (реорганізації, ліквідації) юридичної особи Позичальника (Заставодавця);

- вступати в судові та інші спори як третя особа, в яких розглядаються позовні або інші заяви у відношенні або стосовно Предмета застави.

Позичальник (Заставодавець) зобов'язується:

- здійснювати дії, необхідні для забезпечення дійсності переданих у заставу майнових прав;

- не здійснювати уступку переданого в заставу права на користь третіх осіб;

- не здійснювати дій, які спричинять припинення або зменшення вартості Предмета застави;

- вживати заходів, необхідних для захисту переданих в заставу прав від посягань з боку третіх осіб;

- надавати Банку інформацію про порушення та/або посягання з боку третіх осіб на Предмет застави;

- у випадку виникнення будь-яких обставин, що можуть негативно вплинути на права та законні інтереси Банку за цим Договором, повідомити письмово про це Банк не пізніше 2 (двох) днів з моменту виникнення таких загроз;

- 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 обтяження Предмета застави іншими вимогами, задоволення яких може привести до зменшення вартості Предмета застави та (або) порушити права і законні інтереси Банку, Позичальник (Заставодавець) зобов'язується не пізніше наступного дня за днем одержання відповідної вимоги, письмово повідомити про це Банк;

- не передавати Предмет застави у спільну діяльність, не здійснювати його відчуження без письмової згоди Банку, не передавати Предмет застави у наступну заставу.

У випадку встановлення недійсності відомостей, що містяться в даному Договорі, або порушення Позичальником (Заставодавцем) зобов'язань за Договором, останній у повному обсязі відшкодовує Банку збитки, пов'язані з укладенням даного Договору та/або передачею майнових прав у заставу.

Звернення стягнення на Предмет застави здійснюється відповідно до умов даного Договору та чинного законодавства України. Звернення стягнення та реалізація майнових прав на Предмет застави здійснюється шляхом уступки Позичальником (Заставодавцем) Банку права вимоги, що впливає з переданих у заставу майнових прав. Уступка права вимоги здійснюється, на розсуд Банку, згідно даного Договору на підставі положень, що регулюють умови уступки права вимоги (цесії) або згідно з законом у судовому або позасудовому порядку. Банк має право за рахунок Предмету застави задовольнити свої вимоги в повному обсязі, визначені на момент фактичного задоволення вимог. У випадку, якщо після звернення стягнення на Предмет застави, отриманої Банком суми недостатньо для повного задоволення вимог Банку, останній має право задовольнити непогашену частину вимог за рахунок іншого майна Позичальника (Заставодавця) у першу чергу перед іншими його кредиторами. Реалізація даного майна здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Правовідносини між Позичальником (Заставодавцем) і Банком щодо Предмету застави діють до повного виконання забезпечених ним зобов'язань.

Застава за Договором підлягає реєстрації у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна. Сторони домовилися, що Позичальник доручає, а Банк зобов'язується перерахувати за дорученням Позичальника, без додаткового узгодження та надання Позичальником додаткових документів, з поточного(-их) рахунку(-ів) Позичальника відкритого в ПриватБанку кошти для відшкодування витрат по реєстрації/внесенню змін у реєстрацію в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна у розмірі 34,00 (тридцять чотири) гривні 00 копійок за кожен реєстрацію/внесення змін у реєстрацію, згідно умов даного Договору, на рахунок 29096829000002 відкритий в Банку МФО 305299 з призначенням платежу "Відшкодування витрат по реєстрації обтяження рухомого майна". У випадку, якщо на розрахункових рахунках клієнта недостатньо коштів для відшкодування витрат по реєстрації/внесенню змін у реєстрацію в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, то клієнт доручає Банку здійснити такі списання за рахунок доступної для використання частини кредитного ліміту встановленого на розрахунковий рахунок клієнта або наданого йому овердрафтового кредиту.

Укладенням даного Договору Позичальник (Заставодавець) надає Банку право вимоги на одержання коштів по поточному(-им) рахунку(-ам), відкритим в

ПриватБанку, у сумі рівній сумі переданих у заставу майнових прав за даним Договором. Умови уступки права вимоги за даним Договором набувають чинності з моменту настання будь-якої з наступних подій: порушення Позичальником (Заставодавцем) будь-якого із зобов'язань за даним Договором; порушення компетентним судом провадження про банкрутство відносно Позичальника (Заставодавця) або визнання компетентним судом Позичальника (Заставодавця) банкрутом, або про визнання недійсними установчих документів Позичальника (Заставодавця), або про скасування записів про державну реєстрацію юридичної особи Позичальника (Заставодавця); прийняття власником або компетентним органом рішення про ліквідацію Позичальника (Заставодавця); установлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в даному Договорі; припинення (реорганізації, ліквідації) юридичної особи Позичальника (Заставодавця); при зверненні Банком стягнення на Предмет застави; при розірванні даного Договору з ініціативи Позичальника (Заставодавця) і закритті поточного рахунку, майнові права на одержання коштів по якому виступають Предметом застави за даним Договором; у випадку ініціювання Позичальником (Заставодавцем) розірвання даного Договору. Умови уступки права вимоги (цесії) згідно даного Договору діють до повного виконання Позичальником (Заставодавцем) зобов'язань за договором.

3.2.2.5 Банк зобов'язується:

3.2.2.5.1 Відкрити для обслуговування кредиту рахунки, перерахувати (відповідно до п.3.2.2.4.) з поточного(-их) рахунку(-ів) Позичальника відкритого в ПриватБанку кошти для відшкодування витрат по реєстрації/внесенню змін у реєстрацію в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна у розмірі 34,00 (тридцять чотири) гривні 00 копійок за кожен реєстрацію/внесення змін у реєстрацію, згідно умов даного Договору, на рахунок 29096829000002 відкритий у Банку МФО 305299 із призначенням платежу "Відшкодування витрат по реєстрації обтяження рухомого майна". У випадку, якщо на розрахункових рахунках клієнта недостатньо коштів для відшкодування витрат по реєстрації/внесенню змін у реєстрацію в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, то клієнт доручає Банку здійснити такі списання за рахунок доступної для використання частини кредитного ліміту встановленого на розрахунковий рахунок клієнта або наданого йому овердрафтового кредиту.

3.2.2.5.2. Надати кредит шляхом перерахування кредитних коштів на підставі виставлених Клієнтом заявок, на цілі, відмінні від сплати страхових та / або інших платежів, у межах суми, обумовленої Заяві, а також за умови виконання Клієнтом зобов'язань, передбачених п. 3.2.2.6.1, 3.2.2.6.12 цього Договору.

Зобов'язання по видачі кредиту або його частини відповідно до умов цього Договору виникають у Банку з дня надання Клієнтом заявок в межах зазначених у них сум у порядку, передбаченому п.3.2.2.8.2 і з урахуванням п.3.2.2. 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.

3.2.2.5.3 Забезпечити Клієнта консультаційними послугами з питань виконання цього Договору.

3.2.2.5.4 Здійснювати контроль за виконанням цих Умов, цільовим використанням, своєчасним і повним погашенням кредиту в порядку, передбаченому цими Умовами.

3.2.2.5.4. 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. 3.2.2.6.12 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.

3.2.2.5.5 За дорученням Клієнта перераховувати необхідні суми по сплаті судових витрат, передбачених п.п.3.2.2.6 .. 15, 3.2.2.7.13, 3.2.2.10 .. 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.

3.2.2.6 Клієнт зобов'язується:

3.2.2.6.1 Використовувати кредит на цілі і в порядку, передбаченому п. 3.2.2.1. цього Договору.

3.2.2.6.2 Оплатити відсотки та винагороди за користування кредитом відповідно до п.п. 3.2.2.9, 3.2.2.10 цього Договору.

3.2.2.6.3 Повернути кредит у строки, встановлені у Заяві, п.п., 3.2.2.2, 3.2.2.6.16, 3.2.2.6.17, 3.2.2.7 .. 2 цього Договору.

3.2.2.6.4 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.

3.2.2.6.5 Сплатити Банку винагороду відповідно до п.п. 3.2.2.7.5, 3.2.2.10 .. 4 -3.2.2.10.6, 3.2.2.10.13 цього Договору.

3.2.2.6.6. 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 3.2.2.6.6 цього Договору.

3.2.2.6.7 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.

3.2.2.6.8 Щомісяця, в строк до 10-го числа, інформувати Банк про цільове використання кредитних коштів, з наданням підтверджуючої документації.

3.2.2.6.9. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок за даними бухгалтерського, оперативного і складського обліку, цільового використання кредиту, його забезпеченості і своєчасності погашення.

3.2.2.6.10 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.

3.2.2.6.11 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.

3.2.2.6.12 При виникненні простроченої заборгованості по кредиту Позичальник зобов'язується негайно передати Банку в заставу майнові права на одержання коштів по господарському(-им) договору(-ам) та/або майнові права на одержання товару по господарському(-им) договору(-ам), та/або товар в обороті шляхом укладення з Банком відповідних договорів застави. Позичальник зобов'язується не ухилятися від виконання даного обов'язку та/або не перешкоджати його виконанню та передачі даного майна і майнових прав у заставу Банку.

3.2.2.6.13 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.

3.2.2.6.14 У період дії цього Договору, до повного погашення заборгованості за ними, Клієнт зобов'язується погоджувати з Банком отримання кредитів в інших банках.

3.2.2.6.15 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. 3.2.2.5.5 цього Договору

3.2.2.6.16 У разі виконання Банком доручення Клієнта по сплаті страхових платежів згідно з п. 3.2.2.5.4 цього Договору, перерахована в рамках виконання цього доручення сума кредиту повинна бути погашена Клієнтом у першу дату сплати відсотків, зазначену в п.п. 3.2.2.10.2, 3.2.2.10.3 цього Договору, наступну за датою перерахування коштів, якщо інше не передбачено відповідним Договором про внесення змін до цього Договору.

3.2.2.6.17. У разі виконання Банком доручення Клієнта по сплаті судових витрат згідно п. 3.2.2.5.5 цього Договору, перерахована в рамках виконання цього доручення сума кредиту повинна бути погашена Клієнтом у першу дату сплати відсотків, зазначену в п.п. 3.2.2.10.2, 3.2.2.10.3 цього Договору, наступну за датою перерахування кредитних коштів.

3.2.2.6.18. Не відзивати заявки отримувачем коштів по яких виступає Клієнт у випадку, якщо на основі кількості та сум таких заявок Клієнту було збільшено розмір ліміту кредиту (п.3.2.2.7.10.) І він був використаний Клієнтом для створення гарантованих платежів, одержувачем коштів по яких виступають контрагенти Клієнта.

3.2.2.7. Банк має право:

3.2.2.7.1. У випадку зміни вартості кредитних ресурсів на ринку грошових ресурсів, зміни облікової ставки НБУ, зміни курсу гривні до іноземної валюти 1 групи класифікатора іноземних валют - збільшення на 5 і більше відсотків, Банк має право змінити періодичність порядку сплати платежів по кредиту, про що банк повідомляє Позичальника одним з наступних способів: у письмовій формі, через установлені засоби електронного зв'язку Банку й Позичальника - системи клієнт - банк , Інтернет клієнт - банк , "Приват24", повідомлення на email, sms - повідомлення на останні відомі Банку номери телефонів/адреси email, надані Банку при ідентифікації й актуалізації відомостей про позичальника, або іншими засобами.

3.2.2.7.2. 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 змінив 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. 3.2.2.6.10 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.3.2.2.1 цього 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.

3.2.2.7.3 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.

3.2.2.7.4. Списувати грошові кошти з поточних рахунків Клієнта згідно п. 3.2.2.6.6 цього Договору при настанні термінів кожного з платежів, передбачених цим Договором, в межах сум, що підлягають сплаті Банку.

3.2.2.7.5 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.3.2.2.6.6 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 3.2.2.7.5 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.

3.2.2.7.6 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.

3.2.2.7.7 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.

3.2.2.7.8 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. 3.2.2.7.2 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 річній звітності за попередній рік.

3.2.2.7.9 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. 3.2.2.1. Умов з направленням Клієнту повідомлення способом, зручний для Банку.

3.2.2.7.10. Без попереднього повідомлення Клієнта:

- відмовити в наданні кредиту в межах ліміту за даним Договором, у тому числі, у випадку погіршення фінансового стану Клієнта і(або) у випадку наявності непогашеної заборгованості по гарантованим платежам, термін виконання яких уже настав і(або) у випадку порушення Клієнтом зобов'язань, передбачених даним Договором.

- змінювати (зменшити або збільшити) ліміт кредиту за даним Договором, шляхом повідомлення Клієнта про зміну розміру ліміту кредиту в системі Інтернет-клієнт- банк "Приват24", sms -повідомленням, повідомленням на email, на сторінці створення Клієнтом гарантованих платежів. Зміни розміру ліміту кредиту набувають чинності з дати розміщення його Банком на сторінці створення Клієнтом гарантованих платежів.

- у випадку розміщення Клієнтом у Банку депозитів і/або наявності, укладених з Банком інших господарських договорів, де Банк виступає боржником, і/або наявності виставлених заявок на користь Клієнта, збільшити Клієнту розмір ліміту кредиту. Розмір збільшення ліміту кредиту визначається Банком у відповідності з внутрішніми нормативними документами і залежить від суми розміщених депозитів у Банку, і/або розміру платежів Банку по господарських

договорах, укладених із Клієнтом, і/або кількості й розмірів платежів за заявками одержувачем коштів по яких, виступає Клієнт.

3.2.2.7.11. 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.

3.2.2.7.12. 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.

3.2.2.7.13. 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.

3.2.2.7.14. 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.

3.2.2.7.15. У разі, якщо Клієнт є одержувачем грошових коштів по заявкам, Банк в односторонньому порядку має право змінювати розмір кредиту (кредитного ліміту) у межах сум виставлених платниками на адресу Клієнта заявок. Також, при зменшенні або збільшенні кількості або об'єму надходжень грошових коштів на поточний рахунок клієнта, Банк в односторонньому порядку має право змінювати розмір кредиту (кредитного ліміту) відповідно до процедур, встановлених у Банку. У разі зміни Банком розміру кредиту (кредитного ліміту) Банк повідомляє Клієнта вибравши на свій вибір спосіб повідомлення: або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (системою клієнт - банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших) , або шляхом відображення розміру встановленого кредитного ліміту при створенні Клієнтом заявки у системі Приват24.

3.2.2.8 Клієнт має право:

3.2.2.8.1. 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. 3.2.2.9., 3.2.2.9.2 цього Договору, суму винагороди відповідно до п.п. 3.2.2.7.5, 3.2.2.9.4 - 3.2.2.9.6, 3.2.2.10.13 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. . 3.2.2.9.1 - 3.2.2.9.3 цього Договору, а також інші платежі за цим Договором. Черговість погашення заборгованості зазначена в п. 3.2.2.9.9 цього Договору.

3.2.2.8.2 Звертатися в Банк до дати, зазначеної в п. 3.2.2.2 цього Договору, для здійснення платежів з позичкового рахунку при наявності невикористаного залишку ліміту за цим Договором, встановленого п. 3.2.2.1. 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. 3.2.2.1. цього Договору. У разі перевищення зазначеної суми кредит наданий тільки для сплати страхових та / або інших платежів згідно п.п. 3.2.2.5.4, 3.2.2.5.5 цього Договору.

3.2.2.8.3. Погашати заборгованість за даним Договором у безготівковому порядку з відкритих у Банку поточних рахунків в режимі "24/7/365", тобто в

будь-яку годину дня (цілодобово), у будь-який календарний день, у тому числі у вихідні, святкові та неробочі дні, шляхом подачі в Банк відповідного розрахункового документа (платіжного доручення) через систему дистанційного обслуговування "Приват-24". Здійснення платежів у зазначеному режимі допускається тільки у випадку відповідності валюти, в якій повинне бути виконане відповідне грошове зобов'язання перед Банком, з валютою поточного рахунку, з якого Позичальником ініціюється відповідний платіж.

3.2.2.9 ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.2.2.9.1 За користування кредитом у період з дати списання коштів з позичкового рахунку до дати погашення кредиту згідно п.п.3.2.2.2, 3.2.2.6.3, 3.2.2.6 .. 16, 2.3.2.2.6.17, 3.2.2.7.2, 3.2.2.8.1 цього Договору Клієнт сплачує відсотки і винагороди в розмірі, вказаному в Заявці.

У разі встановлення Банком у порядку, передбаченому п.3.2.2.7.12 цього Договору, зменшеною процентної ставки, умови цього пункту вважаються скасованими з дати встановлення зменшеної процентної ставки.

3.2.2.9.2 Згідно ст. 212 ЦКУ в разі порушення Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 3.31 .. 2, 3.2.2.6.3, 3.2.2.6 .. 16, 3.2.2.6.17, 3.2.2.7.2, 3.2.2.8.1 цього Договору, Клієнт сплачує Банку відсотки в розмірі, вказаному в п. Заявці (за винятком випадку реалізації Банком права зміни умов цього Договору, встановленого п. 3.2.2.2 цього Договору)

3.2.2.9.3 Сплата відсотків за користування кредитом, передбачених п.п. 3.2.2.9.1, 3.2.2.9.2 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.

3.2.2.9.4. Клієнт сплачує Банку винагороду за відкриття позичкового рахунку відповідно до Заявки

3.2.2.9.5 Клієнт сплачує Банку винагороду за кредитне обслуговування згідно Заявці

3.2.2.9.6 Клієнт сплачує Банку винагороду (в тому числі, і за умови скасування гарантованого платежу, перерахування грошей за яким, Позичальник здійснив за рахунок кредиту) за управління фінансовим інструментом відповідно до Заявки. Нарахування винагороди здійснюється з розрахунку 4% річних (або

ставки, зазначеної в Заяві) з дати ініціювання заявки до дати виконання заявки (але не менше 5 гривень, або сума, зазначена у заявці). Клієнт доручає Банку провести списання суми винагороди зі свого рахунку («договірне списання») в дату ініціювання заявки, у разі, якщо на розрахункових рахунках клієнта недостатньо коштів для виплати кредиту та / або винагороди, то клієнт доручає Банку здійснити такі списання за рахунок доступною для використання частини кредитного ліміту встановленого на розрахунковий рахунок клієнта. У разі зменшення дати виконання заявки перерахунок сплаченої винагороди не здійснюється. У разі збільшення дати виконання заявки Банк здійснює перерахунок винагороди з урахуванням нової дати виконання заявки. Оплата донарахованої суми винагороди здійснюється Позичальником в дату зміни дати виконання заявки.

3.2.2.9.7. У випадку, якщо дата погашення кредиту та / або сплати відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки за даним 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 здійснення операцій по переказу коштів з використанням каналів взаємодії з НБУ. У випадку, якщо дата погашення кредиту та/або сплати відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки згідно даного Договору випадає на вихідний або святковий день і Позичальник має відкриті в Банку поточні рахунки, Позичальник має право здійснити погашення кредиту та/або відсотків за його користування у відповідний вихідний або святковий день.

3.2.2.9.8 Погашення кредиту, сплата відсотків за цим Договором здійснюються у валюті кредиту. Погашення винагороди, неустойки за цим Договором здійснюється в гривні згідно умов цього Договору.

3.2.2.9.9. Зобов'язання за цим Договором, в тому числі при реалізації Банком права на стягнення неустойки, виконуються в такій послідовності: кошти, отримані від Клієнта, а також від інших уповноважених органів / осіб, для погашення заборгованості за цим Договором, перш направляються для відшкодування витрат / збитків Банку згідно п. п. 3.2.2.6.15, 3.2.2.7.13 цього Договору, далі для погашення неустойки згідно з розділом 3.2.2.10. цього Договору, далі - простроченої винагороди, далі - винагороди, далі - прострочених відсотків, далі - відсотків, далі - простроченого кредиту, далі - кредиту. Остаточне погашення заборгованості за цим Договором здійснюється не пізніше дати, зазначеної в п. 3.2.2.2 цього Договору. У разі несплати винагороди, відсотків у відповідні їм дати сплати, визначені в цьому Договорі, вони вважаються простроченими. При розрахунку витрат Банку згідно п.п. 3.2.2.6.15, 3.2.2.7.13 цього Договору, за погодженням сторін можлива зміна термінів погашення кредиту.

Під реалізацією права Банку щодо стягнення неустойки згідно з розділом "Відповідальність Сторін" цим Умов Сторони погодили дії Банку з розподілу грошей, отриманих від Позичальника для погашення заборгованості, відповідно

до черговості погашення заборгованості , зазначеної в цьому пункті Умов. При цьому, Сторони погодили, що додаткові вимоги до Позичальника, з реалізації Банком свого права щодо стягнення неустойки, не потрібні.

У разі, якщо Банк не реалізує своє право щодо стягнення неустойки згідно з розділом "Відповідальність Сторін" цих Умов, Банк за своїм вибором телекомунікаційного способу доставки інформації, узгодженими Сторонами способами телекомунікацій , повідомляє Позичальника про таке, протягом 5 днів з дати отримання грошей від Позичальника. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: система дистанційного обслуговування "Приват24", SMS - повідомлення, термінали самообслуговування та ін.

3.2.2.9.10 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.

3.2.2.9.11 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.

3.2.2.9.12 Клієнт має право сплатити відсотки достроково, при цьому нарахування відсотків здійснюється в порядку, передбаченому п.п. 3.2.2.9.10, 3.2.2.9.11 цього Договору.

3.2.2.9.13 У разі здійснення договірною списання коштів у межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором згідно п.п. 3.2.2.6.6, 3.2.2.7.5 цього Договору, Клієнт сплачує Банку винагороду в сумі і в строки, встановлені тарифами Банку на момент сплати.

3.2.2.10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.2.2.10.1. У разі порушення Клієнтом будь-якого із зобов'язань по сплаті відсотків за користування кредитом , передбачених п.п. 3.2.2.6.2, 3.2.2.9.1 -3.2.2.9.3 цього Договору , термінів повернення кредиту , передбачених п.п. 3.2.2.2, 3.2.2.6.3, 3.2.2.6.16, 3.2.2.7.2 цього Договору , винагороди , передбаченого п.п. 3.2.2.6.5, 3.2.2.9.4-3.2.2.9.6 цього Договору , Клієнт сплачує Банку за кожний випадок порушення пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, (у% річних) від суми простроченого платежу за кожний день прострочення платежу. А в разі реалізації Банком права , передбаченого п. 3.2.2.2 цього Договору, Клієнт

сплачує Банку пеню в розмірі , зазначеному в Заявці, від суми заборгованості за кожен день прострочення. Сплата пені здійснюється у гривні.

Сторони погодили, що розмір пені, зазначений у цьому пункті, може бути на розсуд Банку зменшений. У разі зменшення банком розміру пені, зазначеної в цьому пункті Договору, Банк за своїм вибором телекомунікаційного способу доставки інформації, повідомляє Позичальника узгодженими Сторонами способами телекомунікацій протягом 5 днів з дати прийняття рішення про зменшення розміру пені. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: система дистанційного обслуговування "Приват24", СМС -повідомлення, термінали самообслуговування та ін При цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні.

3.2.2.10.2 В разі порушення Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 3.2.2.6.7, 3.2.2.6.8, 3.2.2.6.11, 3.2.2.9.9, цього Договору, Клієнт сплачує Банку за кожний випадок порушення штраф в розмірі 2% від суми отриманого кредиту. Сплата штрафу здійснюється в гривні.

3.2.2.10.3. Клієнт сплачує Банку штраф у розмірі 10 (десять)% від суми кредиту, використаної не за цільовим призначенням. Сплата штрафу здійснюється в гривні. Сплата штрафу здійснюється в день здійснення платежу з порушенням вимог щодо цільового використання кредиту.

3.2.2.10.4 Нарахування неустойки за кожний випадок порушення зобов'язань, передбачених п.п. 3.2.2.10.1 - 3.2.2.10.3 цього Договору, здійснюється протягом 15 років з дня, коли відповідне зобов'язання мало бути виконано Клієнтом.

3.2.2.10.5 За порушення Клієнтом зобов'язань, передбачених п. 3.2.2.1 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.

3.2.2.10.6 Банк не несе відповідальності за ненадання кредиту на цілі, відмінні від сплати страхових та / або інших платежів, у строк, зазначений в мовах та правилах, у разі неотримання від Клієнта розрахункових документів на використання кредитних коштів, а також у разі невиконання Клієнтом зобов'язання, передбаченого п.3.2.2.6.12 цього Договору.

3.2.2.10.7 Строки позовної давності за вимогами про стягнення кредиту, відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки - пені, штрафів за цим Договором встановлюються Сторонами тривалістю 15 років.

3.2.2.10.8 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.

3.2.2.10.9 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. 3.2.2.9.9 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.

3.2.2.11 ТЕРМІН ДІЇ договору і ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ

3.2.2.11.1 Цей Договір вважається укладеним з моменту його підписання шляхом накладання електронного або електронного-цифрового підпису всіма його сторонами.

3.2.2.11.2 Цей Договір в частині п. 3.2.2.9.4 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.

3.2.2.11.3 Цей Договір може бути змінений або розірваний за ініціативою однієї із сторін у встановленому законом та цим Договором порядку.

3.2.2.12 ІНШІ УМОВИ

3.2.2.12.1. В разі зміни правового статусу Клієнта, реорганізації, зміни структури складу засновників, прийняття рішення про припинення підприємницької діяльності останній зобов'язаний протягом 3 (трьох) днів з момента прийняття такого рішення 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.

3.2.2.12.2. Даний Договір підписаний з використанням електронного або електронного цифрового підпису у порядку, передбаченому Законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис». Даним договором передбачається можливість сплати відсотків у режимі 24/7/365, тобто погашення, яке здійснюється в будь-який час, у будь-який календарний день, в тому числі у вихідні та святкові дні, починаючи з дати підписання даного Договору.

3.2.2.12.3 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.

3.2.2.12.4 Сторони узгодили, що в разі зміни зобов'язань за кредитом в сторону їх збільшення, Сторони вносять такі зміни шляхом укладання додаткової угоди, якою договір викладається в новій редакції. При цьому, внесення змін шляхом укладання додаткової угоди про збільшення зобов'язань за кредитом здійснюється винятково на розсуд і за ініціативою Банку.

3.2.2.13. Програма "Кредитні канікули".

3.2.2.13.1. Програма "Кредитні канікули" 1. Програма "Кредитні канікули" - це зміна порядку по сплаті заборгованості Клієнта шляхом надання йому відстрочки з погашення кредиту, надання яких регламентовано підрозділами 3.2.1 та 3.2.2 справжніх "Умов і правил надання банківських послуг".

3.2.2.13.2. Термін проведення програми: з 01.04.2014 р. до закінчення антитерористичної операції (АТО) на Південному Сході України.

3.2.2.13.3. Умови програми "Кредитні канікули": На період дії програми датою погашення заборгованості кредиту (поточної і простроченої, яка мала місце на дату набрання програми), є дата закінчення АТО. Неустойка, передбачена підрозділами 3.2.1 та 3.2.2 цих "Умов і правил", на період дії програми не нараховується. При цьому, розмір відсотків за користування кредитом, регламентованим розділами 3.2.1 та 3.2.2 справжніх "Умов і правил", становить 56% річних.

3.2.2.13.4. Банк має право переглянути умови і терміни проведення Програми "Кредитні канікули" в односторонньому порядку.

3.2.3. Кредит на придбання палива

3.2.3. Кредит на придбання палива

3.2.3.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

3.2.3.1.1. Банк за наявності вільних грошових коштів зобов'язується надати Позичальнику кредит у розмірі згідно з п. А.1 Договору приєднання, з лімітом та на цілі, зазначені у п. А.2 Договору приєднання, не пізніше 5 днів з моменту, зазначеного в третьому абзаці п. 3.2.3.2.1.2 даних Умов і правил, в обмін на зобов'язання Позичальника повернути кредит, сплатити відсотки та винагороди, в обумовлені цим Договором терміни.

Відновлювана кредитна лінія (далі - «кредит») надається Банком для здійснення Позичальником платежів, на цілі, зазначені в Договорі приєднання, шляхом перерахування кредитних коштів одержувачам, рахунки яких відкриті в Банку. При цьому, розрахункові документи Позичальника на використання кредиту не можуть поширюватися на платежі з наступними призначеннями :

- Сплата за послуги бюро технічної інвентаризації;

- Сплата державного мита, податків (обов'язкових платежів) та будь-яких інших платежів на користь державних органів, органів місцевого самоврядування, Пенсійного фонду, Фондів соціального страхування ;

- Сплати за послуги електропостачання, водопостачання, газопостачання, опалення, послуг з вивезення та утилізації сміття та інших комунальних послуг.

3.2.3.1.2. Термін повернення кредиту зазначається у п. А.3 Договору приєднання.

Зазначений строк може бути змінений згідно з п.п. 3.2.3.2.3.2, 3.2.3.2.4.1 даних Умов і правил.

3.2.3.1.3. Всі істотні умови кредитування наведено в розділі А Договору приєднання.

3.2.3.1.4. Якість послуг має відповідати чинному законодавству України, нормативним актам Національного банку України (далі - НБУ), що регулюють кредитні правовідносини.

3.2.3.1.5. Зобов'язання Позичальника, передбачені в п. 3.2.3.1.1 цих Умов і правил забезпечуються згідно з п. А.6 і поручительством, умови якого викладені в розділі 3.2.3.3 цих Умов і правил.

3.2.3.2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.2.3.2.1. Банк зобов'язується :

3.2.3.2.1.1. Відкрити для обслуговування кредиту рахунки, зазначені у п. А.4 Договору приєднання :

а) Перерахувати за дорученням Позичальника, без додаткового узгодження, грошові кошти для відшкодування витрат за реєстрацію в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна у розмірі, зазначеному у п. 3.2.3.1.1 цих Умов і правил, на рахунок 29096829000002 в ПАТ КБ « ПРИВАТБАНК » МФО 305299 з призначенням платежу "Відшкодування витрат за реєстрацію обтяження рухомого майна".

3.2.3.2.1.2. 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. 3.2.3.1.1 цих Умов і правил, а також за умови виконання Позичальником зобов'язань, передбачених п. 3.2.3.2.2.1, 3.2.3.2.2.13 цих Умов і правил.

Для отримання кредиту (або його частини) Позичальник не пізніше дати отримання кредиту має надати в Банк попередню вимогу у довільній формі із зазначенням суми кредиту і терміну його надання.

Зобов'язання з видачі кредиту або його частини відповідно до умов цих Умов і правил виникають в Банку з дня надання Позичальником розрахункових документів на використання кредиту в межах зазначених у них сум у порядку, передбаченому п.3.2.3.2.5.1 і з урахуванням п.3.2. 4.1.1 цих Умов і правил. Зобов'язання з видачі кредиту або його частини на сплату страхових та / або інших платежів виникають у Банку в разі непред'явлення Позичальником документів, що підтверджують сплату чергових страхових та / або інших платежів за рахунок інших джерел.

3.2.3.2.1.3. Забезпечити Позичальника консультаційними послугами з питань виконання цих Умов і правил.

3.2.3.2.1.4. Здійснювати контроль за виконанням умов цих Умов і правил, цільовим використанням, своєчасним і повним погашенням кредиту в порядку, передбаченому умовами цих Умов і правил.

3.2.3.2.1.5. Згідно з цим Договором Позичальник клопоче перед Банком про надання йому кредиту на сплату чергових страхових платежів відповідно до договорів страхування, укладених відповідно до п. 3.2.3.2.2.13 цих Умов і правил, 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, що підтверджують сплату чергових страхових платежів за рахунок інших джерел, до дат їхньої сплати, передбачених договорами страхування. Перерахування коштів на сплату чергових страхових платежів здійснюється в національній валюті України.

Зазначене доручення Позичальника не підлягає виконанню Банком тільки у разі пред'явлення Позичальником 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 Позичальника ці доручення Банком виконуються. Подальші взаємини Позичальника і Банку регулюються окремо.

3.2.3.2.1.6. За дорученням Позичальника перераховувати необхідні суми по сплаті судових витрат, передбачених п.п.3.2.3.2.2.16, 3.2.3.2.3.13, 3.2.3.5.8 цих Умов і правил. Перерахування коштів по сплаті судових витрат здійснюється в національній валюті України.

Зазначене доручення Позичальника не підлягає виконанню Банком тільки у разі пред'явлення Позичальником Банку документів, що підтверджують сплату судових витрат за рахунок інших джерел.

3.2.3.2.2. Позичальник зобов'язується :

3.2.3.2.2.1. Використовувати кредит на цілі та в порядку, передбаченому п. 3.2.3.1.1 цих Умов і правил.

3.2.3.2.2.2. Сплатити проценти за користування кредитом відповідно до п.п. 3.2.3.4.1, 3.2.3.4.2, 3.2.3.4.3 цих Умов і правил.

3.2.3.2.2.3. Погашати заборгованість з оборотністю згідно п. А.5 Договору приєднання.

3.2.3.2.2.4. Повернути кредит у строки, встановлені п.п. 3.2.3.1.2, 3.2.3.2.2.17, 3.2.3.2.2.18, 3.2.3.2.3.2 даних Умов і правил.

3.2.3.2.2.5. 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 стали відомі Позичальнику.

3.2.3.2.2.6. Позичальник доручає Банку списувати грошові кошти з усіх своїх поточних рахунків, зокрема з рахунків, зазначених у п. 2.1. Договору приєднання у межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором, при настанні термінів платежів (здійснювати договірне списання). Списання коштів здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку, при цьому оформлюється меморіальний ордер, у реквізиті " Призначення платежу" якого зазначаються номер, дата і посилання на пункт 3.2.3.2.2.6. цих Умов і правил.

3.2.3.2.2.7. Сплатити Банку винагороду згідно з п.п. 3.2.3.2.3.5, 3.2.3.4.4, 3.2.3.4.5, 3.2.3.4.6, 3.2.3.4.13 цих Умов і правил.

3.2.3.2.2.8. 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 Позичальнику, за три останні місяці, в розрізі кожного місяця), а також іншу інформацію на вимогу Банку, в т.ч. про майно, що належить Позичальнику на праві власності або повного господарського відання.

3.2.3.2.2.9. Щомісяця, в термін до 10 -го числа, інформувати Банк про цільове використання кредитних коштів, з наданням підтверджуючої документації.

3.2.3.2.2.10. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок за даними бухгалтерського, оперативного та складського обліку, цільового використання кредиту, його забезпеченості та своєчасності погашення.

3.2.3.2.2.11. Позичальник підтверджує, що : ним надані всі наявні документи, що стосуються повноважень керівника та інших органів управління Позичальника на підписання цих Умов та правил (протоколи загальних зборів, протоколи засідання правління та ін.) Відносно майна Позичальника, рішення про приватизацію не приймалися, на момент укладання цих Умов і правил у господарському / цивільному суді немає заяв кредиторів про визнання Позичальника банкрутом, на момент укладання Договору застави чи іпотеки в Позичальника відсутні відомості про права та вимоги інших осіб на предмет застави / іпотеки, в т.ч. не зареєстровані у встановленому порядку.

3.2.3.2.2.12. У разі винесення господарським / цивільним судом ухвали, постанови про порушення провадження у справі про банкрутство Позичальника, наявності інших рішень суду, що вступили в силу 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 через три дні з моменту отримання ухвали, постанови господарського / цивільного суду повідомити про це Банк.

3.2.3.2.2.13. Позичальник зобов'язується належним чином оформити договір (и) застави для забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором, договір (и) страхування заставленого майна, а також надати інші необхідні документи.

3.2.3.2.2.14. У період дії цих Умов і правил Позичальник зобов'язується виконувати зобов'язання, передбачені п. 2.3. Договору приєднання.

3.2.3.2.2.15. У період дії цих Умов і правил, до повного погашення заборгованості по кредиту, Позичальник погоджувати з Банком отримання кредитів в інших банках.

3.2.3.2.2.16. На підставі наданих Банком підтверджуючих документів відшкодувати витрати / збитки Банку, які виникли у зв'язку з наданням бюро кредитних історій інформації про позичальника (Банк повідомляє Позичальника про назву та адресу бюро, якому передається інформація про позичальника), а також оплатою послуг, що надані або будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку за цим Договором, а також договорами застави, іпотеки, поруки та ін, укладеними з метою забезпечення зобов'язань Позичальника за цим Договором. До послуг, визначених даним пунктом, відносяться: доставка застави на місце зберігання; зберігання застави, послуги, пов'язані з реалізацією застави представництвом інтересів Банку в суді і перед третіми особами та ін. 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 всіх інстанцій, в т.ч. апеляційної і касаційної, а також на всіх підприємствах, організаціях усіх форм власності, в органах державної влади і управління. Всі перераховані суми відшкодувань виплачуються в строк, зазначений у письмовій вимозі Банку та / або в порядку, встановленому п. 3.2.3.2.1.6 даних Умов і правил.

3.2.3.2.2.17. У разі виконання Банком доручення Позичальника зі сплати страхових платежів згідно з п. 3.2.3.2.1.5 даних Умов і правил, перерахована в рамках виконання цього доручення сума кредиту повинна бути погашена Позичальником в першу дату сплати відсотків, зазначену в п.п. 3.2.3.4.2, 3.2.3.4.3 цих Умов і правил, наступну за датою перерахування коштів, якщо інше не передбачено відповідним договором про внесення змін до цього Договору.

3.2.3.2.2.18. У разі виконання Банком доручення Позичальника щодо сплати судових витрат згідно п. 2.1.6 цих Умов і правил, перерахована в рамках виконання цього доручення сума кредиту повинна бути погашена Позичальником в першу дату сплати відсотків, зазначену в п.п. 3.2.3.4.2, 3.2.3.4.3 цих Умов і правил, наступну за датою перерахування кредитних коштів, якщо інше не встановлено договором про внесення змін до цього Договору.

3.2.3.2.2.19. Належним чином оформити договір (и) застави майнових прав для забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором, договір (и) страхування заставленого майна, а також надати інші необхідні документи.

Під « належним оформленням договору (ів) застави майнових прав » Сторони розуміють підписання Позичальником 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.

3.2.3.2.2.20. У період дії цих Умов і правил:

- Щомісяця направляти надходження від господарської діяльності на поточний рахунок у Банку ;
- Укласти з Банком Договір банківського рахунку з використанням електронно - інформаційних програмних продуктів ;
- Проводити через Банк валюто - обмінні операції з продажу (купівлі) іноземної валюти за гривню або іншу іноземну валюту по договірному курсом, що діє в Банку на день проведення валюто – обмінної операції ;
- Купити в Банку паливні картки в необхідній кількості та здійснити платіж за паливо за допомогою них;
- Укласти з Банком Договір на випуск корпоративної картки;
- Укласти з Банком Договір про використання банківських платіжних карт як платіжного засобу в торгових і сервісних підприємствах (еквайринг) і встановити в торгово - сервісній мережі Позичальника POS- термінали тільки Банку ;
- Перераховувати торгову виручку Позичальника тільки на рахунки в Банку в період дії цих Умов і правил;
- Підключити керівника Позичальника та / або Поручителя / Поручителів на регулярний платіж;

Сторони зобов'язуються провести впровадження зарплатного проекту для співробітників Позичальника в необхідній кількості платіжних карт, здійснити активацію зарплатного проекту, також Позичальник зобов'язується підтримувати платіжні картки активними, шляхом щомісячного зарахування заробітної плати.

Оплата вищевказаних послуг здійснюється Позичальником згідно з тарифами, діючими в Банку на момент сплати.

3.2.3.2.3. Банк має право:

3.2.3.2.3.1. У разі зміни вартості кредитних ресурсів на ринку грошових ресурсів, зміни облікової ставки НБУ, за згодою Позичальника збільшити розмір процентної ставки за користування кредитом, змінити періодичність порядку сплати платежів за кредитом, про що Сторони укладають договори про внесення змін до цього Договору.

3.2.3.2.3.2. При настанні будь-якої з таких подій:

- Неотримання від Позичальника згоди на збільшення процентної ставки за користування кредитом, зміна періодичності порядку сплати платежів за кредитом,
- Порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених умовами цих Умов і правил, в т.ч. у разі порушення цільового використання кредиту,
- Порушення заставодавцем / іпотекодавцем зобов'язань за договорами застави / іпотеки, укладеним для забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором, отриманні повідомлення від заставодавця про дострокове витребування вкладу (повністю або частково) за договором, майнові права за яким передані Банку в заставу,
- Неотримання від заставодавця / іпотекодавця до укладання Договору застави / іпотеки та під час його / їх дії повідомлення про всі відомі йому / їм права та 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 щодо заміни предмету застави,
- Втрати Предмету застави / іпотеки за обставинам, за які заставодержатель не відповідає, якщо Заставодавець / іпотекодержатель не замінив або не відновив Предмет застави / іпотеки,
- Порушення господарським / цивільним судом справи про банкрутство Позичальника про визнання недійсними установчих документів Позичальника, або про скасування державної реєстрації Позичальника,
- Прийнятті власником або компетентним органом рішення про ліквідацію Позичальника,
- Смерті Позичальника,
- Порушення карної справи щодо Позичальника,
- Втрати можливості звернення стягнення на майно, надане в заставу / іпотеку для забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором (в т.ч. втрати, знищення, пошкодження або недоступність Предмету застави / іпотеки для Банку з будь-яким іншим причин), що підтверджено актами перевірок,

- Встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться в п. 3.2.3.2.2.11 цих Умов і правил,
- Відсутності у Банку вільних грошових коштів, про що Банк письмово повідомляє Позичальника,
- Наявності судових рішень про стягнення коштів з поточного рахунку Позичальника, що набрали законної сили, наявності арешту на поточних рахунках, що належать Позичальнику, наявності платіжних вимог про примусове списання та інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Позичальнику кредит не буде повернутий своєчасно,
- Неодноразово (два і більше разів) надання Позичальником розрахункових документів на використання кредиту з порушенням порядку, передбаченого п.3.2.3.1.1 цих Умов і правил.

Банк, на свій розсуд, має право:

а) змінити умови цих Умов і правил - вимагати від Позичальника дострокового повернення кредиту, сплати відсотків за 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 такими, що настали в зазначену в повідомленні дату. У цю дату Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, відсотки за фактичний термін користування ним, повністю 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, відсотки за фактичний термін його використання, 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 надсиланням Позичальнику повідомлення. У зазначену в повідомленні дату цей Договір вважається розірваним. При цьому в останній день дії Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту в повному обсязі, відсотки за фактичний термін його використання, повністю виконати інші зобов'язання за цим Договором. Одностороння відмова від цих Умов і правил не звільняє Позичальника від відповідальності за порушення зобов'язань за цим Договором.

3.2.3.2.3.3. На підставі фінансової інформації аналізувати кредитоспроможність Позичальника, здійснювати безпосередньо на підприємстві перевірку цільового використання кредиту, а також фінансового стану Позичальника та стану забезпечення кредиту, а також вносити пропозиції про подальші взаємини з Позичальником.

3.2.3.2.3.4. Списувати грошові кошти з поточних рахунків Позичальника згідно з п. 3.2.3.2.2.6 даних Умов і правил при настанні термінів будь-якого з платежів, передбачених цим Договором, в межах сум, що підлягають сплаті Банку.

3.2.3.2.3.5. У разі порушення Позичальником термінів виконання будь-якого з грошових зобов'язань, встановлених цим Договором (за відсутності коштів у необхідних сумах на рахунках Позичальника для здійснення повноважень?? Банку відповідно до п. 3.2.3.2.2.6 даних Умов і правил), а також для сплати передбачених цим пунктом комісійних винагород

Позичальник доручає Банку здійснювати списання коштів з усіх поточних і депозитних рахунків Позичальника в Банку в порядку, передбаченому законодавством та 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 3.2.3.2.3.5 даних Умов і правил.

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 та нараховані відсотки в залежності від валюти вкладу в зазначену в повідомленні дату Банк перераховує на поточні рахунки Позичальника, зазначені у п. 2.4. Договору приєднання.

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 користування ним, та / або винагород, та / або неустойки, а також для сплати передбаченої цим пунктом комісійної винагороди, Позичальник доручає банку списувати кошти в іноземній валюті, з усіх поточних рахунків Позичальника, у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості за цим Договором в національній валюті України на дату погашення заборгованості і сумі комісійної винагороди. Для виконання зобов'язань Позичальника за цим Договором Банк має право здійснювати операції з продажу іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі - МВРУ) за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим НБУ на день продажу іноземної валюти на МВРУ, з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів. При цьому Позичальник доручає Банку оформити заявку на продаж коштів в іноземній валюті на МВРУ від імені Позичальника. За кожен випадок продажу Банком іноземної валюти на МВРУ Позичальник сплачує Банку комісійну винагороду в розмірі 3,0 (три) % від суми проданої іноземної валюти на МВРУ. Комісійна винагорода виплачується Позичальником 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 дійшли до згоди, що до дати повного погашення заборгованості Позичальника 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 Позичальнику відповідне повідомлення зручним для Банка способом. Новий розмір комісійної винагороди застосовується через 5 (п'ять) календарних днів, наступних за днем відправлення Банком повідомлення Позичальнику.

3.2.3.2.3.6. Банк має право відмовити Позичальнику у видачі кредиту або будь-якої його частини за відсутності вільних грошових коштів, про що Банк письмово повідомляє Позичальника.

3.2.3.2.3.7. 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 і управління будь-яких видів обмежень щодо проведення Банком активних операцій.

3.2.3.2.3.8. Банк, незалежно від настання термінів виконання зобов'язань Позичальником за цим Договором, має право вимагати дострокового повернення суми кредиту, сплати відсотків і винагород, при настанні умов, передбачених п. 3.2.3.2.3.2. цих Умов і правил або порушення Позичальником вимог п. 3.2.3.1.1. цих Умов і правил в частині вимог щодо цільового використання кредитних коштів, або в разі зменшення розміру активів Позичальника на 30 і

більше відсотків порівняно з розміром його активів зазначених у відповідній річній звітності за попередній рік.

3.2.3.2.3.9. Припинити подальшу видачу кредиту у разі невиконання Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених цим Договором, на строк до виконання відповідних зобов'язань, але при цьому в межах терміну, передбаченого п. 3.2.3.1.2 цих Умов і правил, з направленням Позичальнику повідомлення.

3.2.3.2.3.10. Без попереднього повідомлення Позичальника в односторонньому порядку, відмовитися від надання частково не наданого кредиту в межах ліміту, за цим Договором, в т.ч., у разі погіршення фінансового стану позичальника та (або) у разі порушення Позичальником зобов'язань, передбачених цим Договором.

3.2.3.2.3.11. Банк має право доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором, а також про наявність (відсутність) і стан Предмету застави / іпотеки, наданого для забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Позичальником зобов'язань за цим Договором.

3.2.3.2.3.12. 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 зміною умов цих Умов і правил.

3.2.3.2.3.13. За рахунок коштів, що спрямовуються на погашення заборгованості Позичальника за цим Договором, Банк має право 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 Позичальника за цим 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 та перед третіми особами та ін.

3.2.3.2.3.14. Не приймати до виконання розрахунків документи на використання кредиту Позичальником у разі, якщо платежі здійснюються на користь одержувачів, поточні рахунки яких відкриті в іншому банку, за винятком випадків, встановлених п.1.1 цих Умов і правил.

3.2.3.2.3.15. Банк має право щодо Позичальника, а останній уповноважує Банк отримувати 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 Позичальника, у тому числі:

- Інформацію про зареєстроване на Позичальника на праві власності / користування майно;
- Інформацію щодо подання Позичальником статистичної, податкової звітності, копії такої звітності ;
- Інформацію про відкриті Позичальником рахунки в банківських установах і залишки коштів на них ;

- Інформацію про відкриті Позичальником рахунки у цінних паперах та про цінні папери на них ;

- Будь-яку іншу інформацію, що знаходиться у розпорядженні третіх осіб (в тому числі таку, яка міститься у 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 даних).

Банк має право вільно і на свій розсуд використовувати інформацію про Позичальника отриману згідно з цим пунктом. При цьому Сторони підтверджують, що пред'явлення цих Умов і правил третім особам з метою реалізації Банком прав передбачених цим пунктом, не є розголошенням комерційної таємниці.

3.2.3.2.4. Позичальник має право:

3.2.3.2.4.1. За погодженням з Банком здійснити дострокове (як повне, так і часткове) погашення кредиту. При цьому Позичальник зобов'язаний одночасно сплатити Банку суму відсотків відповідно до п. 3.2.3.4.1, 3.2.3.4.2 цих Умов і правил, суму винагороди відповідно до п.п. 3.2.3.2.3.5, 3.2.3.4.4, 3.2.3.4.5, 3.2.3.4.6, 3.2.3.4.13 цих Умов і правил, неустойку (штраф, пеню), у разі, якщо на момент дострокового погашення кредиту (частини кредиту) у Банку виникли підстави для стягнення неустойки згідно з п.п. 3.2.3.5.1, 3.2.3.5.2, 3.2.3.5.3 цих Умов і правил, а також інші платежі за цим Договором. Черговість погашення заборгованості зазначена в п. 3.2.3.4.9 цих Умов і правил.

3.2.3.2.4.2. Позичальник не має права звертатися до Банку за отриманням грошей в межах ліміту, зазначеного в п. А.2. Договору приєднання, якщо заборгованість, що виникла за Договором не погашена в строк, вказаний у п. А.5. Договору приєднання.

3.2.3.3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПОЗИЧАЛЬНИКА

3.2.3.3.1. Зобов'язання Позичальника забезпечуються згідно з п. А.6 Договору приєднання та поручительства, умови якого викладені нижче.

3.2.3.3.2. Поручитель надає Банку поруку за виконання Позичальником своїх зобов'язань за цим Договором, згідно з яким Банк надав Позичальнику кредит в сумі, зазначеній у п. А.2 Договору приєднання, а Позичальник зобов'язаний : повернути кредит в строк, вказаний у п. А.3 Договору приєднання, сплатити за користування відсотки в розмірі, зазначеному у п. А.7 Договору приєднання, а в разі порушення термінів повернення кредиту - сплатити відсотки у розмірі, зазначеному у п. А.8 Договору приєднання, а також сплатити винагороди, штрафи, пені та інші платежі, відшкодувати збитки, відповідно, в порядку та строки, зазначені в цьому Договорі.

3.2.3.3.3. Поручитель відповідає перед Банком за виконання зобов'язань Позичальника за цим Договором у розмірі 10 000,00 (десять тисяч) гривень 00 копійок. Згідно цього пункту Поручитель відповідає перед Банком усіма власними коштами та майном (далі «Майно »), яке належить йому на праві власності.

3.2.3.3.4. Поручитель цим заявляє та гарантує, що кожне з нижченаведених тверджень є точним, повним і не містить будь-якої неправдивої інформації, яка може ввести в оману.

3.2.3.3.5. На момент укладення цих Умов і правил:

- Майно належить Поручителю на правах власності, не перебуває в заставі у третіх осіб, в тому числі не знаходиться в податковій заставі, не є подарованим, не є проданим, не є предметом розгляду судових справ і під арештом не перебуває ;
- На підставах, передбачених чинним законодавством, Поручитель має права відчужувати майно ;
- На підставах, передбачених чинним законодавством, на майно може бути звернено стягнення ;
- Майно не занесене і не підлягає занесенню до Державного реєстру національної культурної спадщини, (цей пункт діє, якщо Майно - іпотека) ;
- До Поручителя не пред'явлено і не будуть пред'явлені майнові вимоги, пов'язані з вилученням Майна ;
- Майно не знаходиться у спільній (колективній) власності (або : Майно перебуває у спільній (колективній) власності, даний договір поруки укладається за наявності належно оформлених згод всіх співвласників / учасників договору про спільну діяльність /) не є частиною, паєм (їх частинами) у статутному фонді підприємств; не є часткою у спільному майні за договором про спільну діяльність ;
- Щодо Майна не укладені угоди про передачу його в оренду, лізинг, у безоплатне користування іншим особам, у спільну діяльність, або інші угоди про передачу Майна третім особам;
- Щодо Майна відсутні вимоги інших осіб, в тому числі ті, які не зареєстровані у встановленому законом порядку.

3.2.3.3.6. До поручителя, який виконав зобов'язання Позичальника за цим Договором, переходять усі права Банку за Договором та договором (ами) застави (іпотеки), укладеним (ми) з метою забезпечення виконання зобов'язань Позичальника перед Банком.

3.2.3.3.7. У разі невиконання Позичальником зобов'язань за цим Договором, Поручитель і Поручитель відповідають перед Банком як солідарні боржники з урахуванням розміру відповідальності Поручителя, зазначеного в п. 3.2.3.3.3 цих Умов і правил.

3.2.3.3.8. У разі виконання Поручителем зобов'язань Позичальника за цим Договором, Поручитель має право вимагати від Банку передачі всіх прав Банку за цим Договором та договором (ами) застави (іпотеки), укладеним (ми) з метою забезпечення виконання зобов'язань Позичальника перед Банком за цим Договором.

3.2.3.3.9. У разі невиконання Позичальником будь-якого фінансового зобов'язання, передбаченого п. 3.2.3.2.2 цих Умов і правил, Банк направляє на адресу Поручителя письмову вимогу із зазначенням невиконаного (их) зобов'язання (нь).

3.2.3.3.10. У разі виконання Поручителем зобов'язань Позичальника за цим Договором, Банк зобов'язується передати Поручителю, протягом 5 (п'яти) банківських днів з моменту виконання зобов'язань, всі документи, що підтверджують зобов'язання Позичальника за цим Договором.

3.2.3.3.11. Поручитель зобов'язаний виконати зобов'язання Позичальника, зазначені в письмовій вимозі Банку, протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту отримання вимоги, зазначеної в п.3.2.3.3.9 цих Умов і правил.

3.2.3.3.12 Порука Поручителя за виконання зобов'язань Позичальника за цим Договором діє до моменту виконання Позичальником своїх зобов'язань перед Банком за цим Договором.

3.2.3.4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.2.3.4.1. За користування кредитом у період з дати списання коштів з позичкового рахунку, або з дати першого траншу після нульового сальдо за цим Договором, за умови відсутності простроченої заборгованості за цим Договором до дати погашення кредиту згідно з п.п. 3.2.3.1.2, 3.2.3.2.2.3, 3.2.3.2.2.4, 2.2.17, 3.2.3.2.2.18, 3.2.3.2.3.2, 3.2.3.2.4.1 цих Умов і правил Позичальник сплачує відсотки в розмірі, зазначеному в п. А.7 цих Умов і правил.

У разі встановлення Банком у порядку, передбаченому п. 3.2.3.2.3.12 цих Умов і правил, зменшеної процентної ставки, умови цього пункту вважаються скасованими з дати встановлення зменшеної процентної ставки.

3.2.3.4.2. Відповідно до ст. 212 ЦКУ у разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 3.2.3.1.2, 3.2.3.2.2.3, 3.2.3.2.2.4, 3.2.3.2.2.17, 3.2.3.2.2.18, 3.2.3.2.3.2, 3.2.3.2.4.1 цих Умов і правил, Позичальник сплачує Банку відсотки у розмірі, зазначеному у п. А.8 цих Умов та правил (за винятком випадків реалізації Банком права зміни умов цих Умов і правил, встановленого п. А.3 цих Умов та правил)

3.2.3.4.3. Сплата відсотків за користування кредитом, передбачених п.п. 3.2.3.4.1, 3.2.3.4.2 цих Умов і правил, здійснюється в дату сплати відсотків. Дата сплати відсотків зазначена в п. А.9 цих Умов і правил.

Якщо повне погашення кредиту здійснюється в дату, відмінну від зазначеної в цьому пункті, то останньою датою погашення відсотків, розрахованих від попередньої дати погашення по день фактичного повного погашення кредиту, є дата фактичного погашення кредиту.

3.2.3.4.4. Позичальник сплачує Банку винагороду за відкриття позичкового рахунку згідно п. А.10 Договору приєднання.

3.2.3.4.5. Позичальник сплачує Банку винагороду за кредитне обслуговування згідно п. А.11 цих Умов і правил. Приєднання.

3.2.3.4.6. Позичальник сплачує Банку винагороду за управління фінансовим інструментом згідно з п. А.12 Договору приєднання.

3.2.3.4.7. У разі, 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, в який банківські установи України відкриті для проведення операцій з переказу грошових коштів з використанням каналів взаємодії з НБУ.

3.2.3.4.8. Погашення кредиту, сплата відсотків за цим Договором здійснюються у валюті кредиту. Погашення винагороди, неустойки за цим Договором здійснюється у гривні відповідно до умов цих Умов і правил.

3.2.3.4.9. Зобов'язання за цим Договором виконуються в такій послідовності: кошти, отримані від Позичальника, а також від інших уповноважених органів / осіб, для погашення заборгованості за цим Договором, насамперед направляються для відшкодування витрат / збитків Банку згідно з п.п. 3.2.3.2.2.16, 3.2.3.2.3.13 цих Умов і правил, далі для погашення

неустойки згідно з розділом 3.2.3.5 цього Договору, далі - простроченої винагороди, далі - винагороди, далі - прострочених відсотків, далі - відсотків, далі - простроченого кредиту, далі - кредиту, якщо інше не передбачено п. 3.2.3.7.3 цих Умов і правил. Остаточне погашення заборгованості за цим Договором здійснюється не пізніше дати, зазначеної в п. 3.2.3.1.2 цих Умов і правил. 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.3.2.3.2.2.16, 3.2.3.2.3.13 цих Умов і правил, за погодженням сторін можлива зміна термінів погашення кредиту.

3.2.3.4.10. 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 проводиться до повного погашення заборгованості за кредитом на суму залишку заборгованості за кредитом.

3.2.3.4.11. 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.

3.2.3.4.12. Позичальник має право сплатити відсотки достроково, при цьому нарахування відсотків здійснюється в порядку, передбаченому п. 3.2.3.4.10, 3.2.3.4.11 цих Умов і правил.

3.2.3.4.13. У разі здійснення договірною списання коштів у межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором згідно з п.п. 3.2.3.2.2.6, 3.2.3.2.3.5 даних Умов і правил, Позичальник сплачує Банку винагороду в сумі і в строки, встановлені тарифами Банку на момент сплати.

3.2.3.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.2.3.5.1. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань по сплаті відсотків за користування кредитом, передбачених п.п. 3.2.3.2.2.2, 3.2.3.4.1, 3.2.3.4.2, 3.2.3.4.3 цих Умов і правил, термінів повернення кредиту, передбачених п.п. 1.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.17, 2.3.2 цих Умов і правил, винагороди, передбаченої п.п. 3.2.3.2.2.7, 3.2.3.4.4, 3.2.3.4.5, 3.2.3.4.6 цих Умов і правил, Позичальник сплачує Банку за кожний випадок порушення пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла у період, за який сплачується пеня, (у% річних) від суми простроченого платежу за кожний день прострочення платежу. А у разі реалізації Банком права, передбаченого п. А.3 цих Умов і правил, Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі, зазначеному в п. А.8 Договору приєднання, від суми заборгованості за кожен день прострочення. Сплата пені здійснюється у гривні.

3.2.3.5.2. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 3.2.3.2.2.8, 3.2.3.2.2.9, 3.2.3.2.2.13, 3.2.3.4.9, 3.2.3.7.1, цих Умов і правил, Позичальник сплачує Банку за кожний випадок порушення штраф у розмірі 2 (два) % від суми отриманого кредиту. Сплата штрафу здійснюється в гривні.

3.2.3.5.3. Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 10 (десять) % від суми кредиту, використаної не за цільовим призначенням (у тому числі порушення порядку використання кредиту, передбаченого п. 3.2.3.1.1 цих Умов і правил). Сплата штрафу здійснюється в гривні. Сплата штрафу здійснюється в день виплати з порушенням вимог щодо цільового використання кредиту.

3.2.3.5.4. Нарахування неустойки за кожний випадок порушення зобов'язань, передбачених п.п. 3.2.3.5.1., 3.2.3.5.2., 3.2.3.5.3 цих Умов і правил, здійснюється протягом 15 років з дня, коли відповідне зобов'язання мало бути виконане Позичальником.

3.2.3.5.5. За порушення Банком зобов'язань, передбачених п. 3.2.3.1.1 цих Умов і правил, Банк несе відповідальність перед Позичальником виключно у вигляді сплати пені у розмірі 0,2 % від суми простроченого платежу за кожний день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, що нараховується протягом 30 днів з моменту виникнення відповідного зобов'язання. Сплата пені здійснюється у гривні.

3.2.3.5.6. Банк не несе відповідальності за ненадання кредиту на цілі, відмінні від сплати страхових та / або інших платежів, у строк, вказаний в п. 3.2.3.1.1 цих Умов і правил, у разі неотримання від Позичальника розрахункових документів на використання кредитних коштів, а також у разі невиконання Позичальником зобов'язання, передбаченого п. 3.2.3.2.2.13 цих Умов і правил.

3.2.3.5.7. Строки позовної давності за вимогами про стягнення кредиту, відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки, пені, штрафів за цим Договором встановлюються сторонами тривалістю 15 років.

3.2.3.5.8. У разі порушення Позичальником термінів платежів по будь-якому з грошових зобов'язань, передбачених цим договором, більш ніж на 30 днів, що спричинило звернення Банку до судових органів, Позичальник сплачує Банку штраф, який розраховується за такою формулою: 1 000,00 гривень + 5% від суми встановленого в п. А.2 Договору приєднання ліміту на цілі, відмінні від сплати страхових платежів та платежів для оплати реєстрації предметів застави в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна.

3.2.3.5.9. У разі невиконання Поручителем обов'язків Позичальника за цим Договором протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту отримання письмової вимоги Банку, зазначеної в п. 3.2.3.3.9 цих Умов і правил, Поручитель сплачує на користь Банку пеню в розмірі 1% від суми заборгованості, зазначеної у 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.

3.2.3.6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ

3.2.3.6.1. Цей Договір вважається укладеним з моменту підписання Договору приєднання шляхом накладання електронного цифрового підпису усіма його сторонами.

3.2.3.6.2. Цей Договір в частині п. 3.2.3.4.4 цих Умов і правил набуває чинності з моменту підписання Договору приєднання, в іншій частині - з моменту надання Позичальником розрахункових документів на використання кредиту в межах зазначених в них сум, і діє в обсязі перерахованих коштів до повного виконання зобов'язань сторонами за цим Договором.

3.2.3.6.3. Цей Договір може бути змінений або розірваний за ініціативою однієї із сторін у встановленому законом та цим Договором порядку.

3.2.3.7. ІНШІ УМОВИ

3.2.3.7.1. У разі зміни правового статусу Позичальника, реорганізації, зміни структури складу засновників, прийняття рішення про припинення підприємницької діяльності, останній зобов'язаний протягом 3 (трьох) днів з моменту прийняття такого рішення повідомити про це Банк. У разі ліквідації Позичальника, останній зобов'язується включити представника Банку до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів відповідно до вимог цього Договору.

3.2.3.7.2. Договір приєднання підписується з використанням електронного цифрового підпису в порядку, передбаченому Договором приєднання.

3.2.3.7.3. ___ - ___ - ___ - ___.

3.2.3.7.4. Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.

3.2.3.7.5. Усі суперечки та розбіжності, що виникають за цим Договором або у зв'язку з ним, підлягають розгляду в порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.2.3.7.6. Виконання зобов'язань за цим Договором здійснюється за місцем знаходження підрозділу Банку, що надав кредит.

3.2.3.7.7. Зобов'язання Позичальника, за згодою Банку, можуть бути виконані іншою особою.

3.2.3.7.8. Позичальник надає Банку згоду на збір, зберігання, використання та поширення інформації про себе в бюро кредитних історій відповідно до чинного законодавства. До інформації про позичальника відносяться:

1) відомості, що ідентифікують Позичальника : повне найменування, місцезнаходження, дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації, ідентифікаційний код 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 (десятьма) 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 Позичальника:

- Відомості про кредитний правочин та зміни до нього (номер і дата укладання, сторони, вид угоди);

- Сума зобов'язання за укладеним кредитним правочином ;

- Вид валюти зобов'язання, строк і порядок виконання кредитної угоди, розмір погашеної суми та остаточну суму зобов'язань за кредитною угодою, дата виникнення прострочення зобов'язання, його розмір і стадія погашення, про припинення кредитної угоди і спосіб її припинення (у тому числі за угодою сторін, в судовому порядку, гарантом і ін.) про визнання кредитної угоди недійсною і підстави такого визнання.

3.2.3.7.9. Позичальник надає Банку згоду на збір, зберігання, використання та поширення інформації про себе в засобах масової інформації, зокрема в газетах, журналах, на інтернет - ресурсах, телебаченні та ін.

До інформації про позичальника відносяться:

1) відомості, що ідентифікують Позичальника : повне найменування, місцезнаходження, дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації, ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України, основний вид господарської діяльності;

2) відомості про грошові зобов'язання Позичальника:

- Відомості про кредитний правочин та / або зміни до нього (вид угоди, мета отримання кредиту, дата укладення, сторони за договором) ;

- Сума та вид валюти зобов'язання за укладеним кредитним договором ;

- Термін дії кредитної угоди ;

- Остаточна сума зобов'язань за укладеним кредитним договором ;

3) інша інформація за кредитною угодою.

Під кредитною угодою розуміються умови цих Умов і правил, які регламентують порядок надання, повернення кредиту та інші умови, що регулюють кредитні правовідносини сторін.

3.2.3.7.10. Згідно ст.628 ЦК України Умови і правила разом з Договором приєднання поєднують в собі кредитний договір і договір поруки (змішаний договір).

3.2.4. Овердрафтовий кредит

3.2.4. Овердрафтовий кредит

А. ІСТОТНІ УМОВИ КРЕДИТУВАННЯ

A.1. Вид кредиту - **овердрафтовий кредит.**

A.2. Кредитний ліміт овердрафту за Договором (далі - Ліміт) встановлюється в Заявці на отримання кредиту і може змінюватися Банком відповідно до Умов і правил, у тому числі для оплати витрат, передбачених для пп. 3.2.4.2.2.16, 3.2.4.2.3.15, 3.2.4.5.8 Договору.

У разі якщо в період дії Договору встановлений Національним банком України (далі - НБУ) офіційний курс української гривні до долара США знижується на 2,5% або більше за добу, сторони домовилися зменшувати Ліміт, встановлений в цьому пункті, з дати початку дії зниженого на 2,5% або більше за добу курсу до рівня максимального значення дебетового сальдо на поточному рахунку Позичальника за останні 90 днів, якщо Ліміт не змінювався, або до рівня максимального значення дебетового сальдо на поточному рахунку Позичальника з дати останнього зміни. У разі стабілізації курсу української гривні до долара США, тобто якщо через 10 календарних днів з моменту такого зниження встановлений НБУ офіційний курс української гривні до долара США постійний або не знижується більш ніж на 2,5% (з моменту останнього зниження), розмір

Ліміту автоматично відновлюється до рівня, встановленого в цьому пункті, і відповідно до п. 3.2.4.1.3 Договору.

Сторони домовилися, що Ліміт може як збільшуватися, так і зменшуватися відповідно до п. А.2.1 і А.2.2 Договору, про що Банк направляє керівникові виконавчого органу та головному бухгалтеру Позичальника (у разі їх відсутності - особам, які виконують їх обов'язки) повідомлення одним з наступних способів на вибір Банку: через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Позичальника: системи "клієнт-банк", систему інтернет-банку "Приват24", SMS-повідомлення на останні відомі банку номери телефонів, надані Банку при ідентифікації та актуалізації даних Позичальника, або іншими способами (далі - повідомлення Банку) із зазначенням дати вступу змін в силу.

А.2.1. Розмір Ліміту, встановленого в п. А.2 Договору, може змінюватися (збільшуватися) Сторонами за таких умов:

- у Позичальника в Банку відкрито поточний рахунок в іноземній валюті, на якому є іноземна валюта, та відсутні арешти на поточних рахунках;
- Позичальник подав заяву на продаж іноземної валюти (виключно в євро, доларах США або російських рублях) з датою валютування "наступний день" після 13.00 поточного дня, і в цей же день грошові кошти в іноземній валюті перераховані у відповідній сумі на відповідний транзитний рахунок в Банку ;
- є документи, що підтверджують перерахування валютної виручки Позичальника на поточний рахунок, відкритий в Банку;
- поточна дата не перевищує 29-й день періоду безперервного користування кредитом в межах Ліміту;
- відсутня прострочена заборгованість Позичальника перед Банком по інших зобов'язаннях на поточну дату.
- При дотриманні перерахованих умов розмір Ліміту розраховується таким чином:

$$LIM_{\text{ПОТ}} = LIM_{\text{БАЗ}} + \left(\frac{\sum (S_i + S_{\text{Об.}j})}{1 + \frac{\rho}{360} + r} \right)$$

LIMPOT - поточний ліміт, доступний Позичальнику для використання.

LIMBA3 - базова частина поточного ліміту, яка встановлюється на підставі показників фінансово-господарської діяльності Позичальника.

Si - еквівалент у гривні суми валюти, яка прийнята до виконання для продажу за окремою заявою Позичальника на продаж іноземної валюти, поданим протягом поточного операційного дня після 13.00 з датою валютування «наступний день». Еквівалент у гривні розраховується за сумою валюти й обмінним курсом, що зазначено в заяві на продаж іноземної валюти.

SOB.j - еквівалент у гривні частини суми валютних надходжень, яка є обов'язковою для продажу відповідно до вимог чинного законодавства. Еквівалент у гривні розраховується за сумою валюти за офіційним курсом НБУ.

p - коефіцієнт ставки відсотків (% річних).

r - коефіцієнт валютного ризику (%).

Така зміна (збільшення) Ліміту може здійснюватися протягом строку дії Договору кілька разів при необхідності та за наявності обставин, позначених в цьому пункті.

A.2.2. Розмір Ліміту, зазначеного в п. A.2. Договору, може бути зменшений необмежену кількість разів без підписання договорів про внесення змін до Договору (якщо інше не погоджено Сторонами) при зменшенні оборотів грошових коштів на поточних рахунках Позичальника, відкритих в Банку, про що Банк направляє Позичальнику повідомлення Банку в установленому в п. A.2 порядку. При збільшенні оборотів грошових коштів на поточних рахунках Позичальника, відкритих в Банку, чинний Ліміт може бути збільшений необмежену кількість разів, але в будь-якому разі не більше суми Ліміту, визначеного в п. A.2 Договору, про що Банк направляє Позичальнику повідомлення Банку в установленому п. A.2 порядку.

A.2.3. В забезпечення виконання зобов'язань Позичальника перед Банком по поверненню овердрафтового кредиту за даним Договором Позичальник (Заставодавець) передає у заставу Банку (Заставодержателю) майнові права на отримання грошових коштів по поточному рахунку, зазначеному в Анкеті-заяві

про приєднання до даного Договору, в сумі, що дорівнює сумі Ліміту, помноженої на 5 (п'ять) (далі - "Предмет застави"), внаслідок чого Банк має вищий пріоритет (переважне право) в разі невиконання Позичальником зобов'язань, забезпечених заставою, та (або) невиконання Позичальником зобов'язань по п. А.2.3 даного Договору, одержати задоволення своїх вимог за рахунок Предмета застави перед іншими кредиторами Позичальника.

Предметом застави забезпечується виконання зобов'язань Позичальника перед Банком щодо повернення овердрафтового кредиту згідно Ліміту, сплаті відсотків за користування кредитом, сплаті відсотків за користування кредитом при порушенні Позичальником взятих на себе зобов'язань, винагород, комісій, неустойки (штрафів, пені) та інших платежів, передбачених даним Договором.

Максимальний розмір вимоги, яка забезпечується Предметом застави за цим Договором, становить суму, що дорівнює сумі Ліміту, помноженій на 5 (п'ять). Предмет застави забезпечує також вимоги Банку щодо відшкодування витрат, пов'язаних з пред'явленням Банком вимог за Договором та зверненням стягнення на Предмет застави, збитків, завданих порушенням Позичальником (Заставодавцем) умов даного Договору та/або умов п. А.2.3, витрат по реєстрації Предмета застави в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, витрат по внесенню змін до запису до Державного реєстру обтяжень рухомого майна, витрат по виключенню записів про предмет застави з Державного реєстру обтяжень рухомого майна, і витрат про внесення запису про звернення стягнення на Предмет застави, якщо такі витрати здійснені банком (Заставодержателем), а також по сплаті передбачених Договором штрафних санкцій.

З моменту укладення даного Договору вступає в силу право застави, тобто з даного моменту правовідносини між Банком та Позичальником (Заставодавцем) регулюються нормами законодавства України, які регулюють правовідносини по заставі. У зв'язку з чим, на підставі ст. 586 Цивільного кодексу України Позичальник (Заставодавець) зобов'язується не вимагати закриття поточного рахунку та/або розірвання даного Договору, якщо його зобов'язання, забезпечені Предметом застави, не виконані в повному обсязі.

Застава за даним Договором поширюється на будь-яке відшкодування, отримане Позичальником (Заставодавцем) внаслідок відчуження Предмету застави.

Вартість Предмету застави складає суму, що дорівнює сумі Ліміту, помножену на 5 (п'ять).

Позичальник (Заставодавець) заявляє, що: Предмет застави належить йому на праві власності, не перебуває в заставі у третіх осіб, в т.ч. чи не знаходиться в податковій заставі, не подарований, не проданий, не є предметом розгляду судових справ і під арештом не знаходиться; на підставах, передбачених чинним законодавством, він має право відчужувати Предмет застави та на Предмет застави може бути звернено стягнення; до Заставодавця не висунуті і не будуть

пред'явлені майнові вимоги, пов'язані з вилученням Предмету застави; Предмет застави не знаходиться у спільній (колективній) власності, не є частиною, паєм (їх частинами) у статутному фонді інших підприємств; не є частиною в спільному майні за договором про спільну діяльність; відносно Предмета застави не укладено угод про його передачу у спільну діяльність, або інших угод про його передачу третім особам; щодо Предмету застави відсутні будь-які обтяження, вимоги інших осіб, у тому числі ті, що не зареєстровані в установленому законом порядку.

З моменту укладення даного Договору Позичальник (Заставодавець) має право відчужувати, передавати в спільну діяльність іншим особам або розпоряджатися Предметом застави яким-небудь іншим способом тільки за письмовою згодою Банку. Наступні передачі в заставу Предмета застави в період дії даного Договору забороняються.

При частковому виконанні Позичальником (Заставодавцем) зобов'язань застава зберігається в первісному обсязі.

У разі заміни боржника в зобов'язанні/зобов'язаннях за Договором на будь-яку іншу особу і переходу зобов'язання/зобов'язань боржника до будь-якої іншої особи або особам, застава зберігається в первісному обсязі до моменту повного виконання зобов'язання/зобов'язань Позичальника перед Банком.

У відповідності з даним Договором Банк має право:

- звернути стягнення на Предмет застави в разі, якщо в момент настання термінів виконання Позичальником будь-якого зобов'язання, воно не буде виконано;
- одержати задоволення своїх вимог за рахунок Предмета застави перед іншими кредиторами Позичальника (Заставодавця) (право вищого пріоритету), для чого Позичальник (Заставодавець) доручає Банку в день реалізації Предмета застави здійснити списання грошових коштів з поточного рахунку, який вказано в Анкеті-заяві про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг, у сумі, еквівалентній сумі заборгованості перед Банком, але не більше суми, переданої в заставу за даним Договором, про що оформляється меморіальний ордер. Сума списаних коштів направляється на погашення заборгованості Позичальника перед Банком згідно черговості, встановленої цим Договором;
- необмежену кількість разів одержати задоволення своїх вимог за рахунок Предмета застави до повного задоволення своїх вимог.
- самостійно вживати заходів, необхідних для захисту переданих в заставу майнових прав проти порушень з боку третіх осіб;

- у разі порушення Позичальником (Заставодавцем) умов п. А.2.3 Договору, вимагати від останнього дострокового виконання всіх зобов'язань, а у разі їх невиконання - звернути стягнення на Предмет застави;
- звернути стягнення на Предмет застави незалежно від настання термінів виконання будь-якого із зобов'язань за Договором у разі порушення Позичальником (Заставодавцем) будь-якого зобов'язання за даним Договором, включаючи передбаченого(их) п. А.2.3, порушення господарським судом справи про банкрутство Позичальника (Заставодавця) або визнання банкрутом Позичальника (Заставодавця), або визнання недійсними установчих документів Позичальника (Заставодавця), або скасування записів про державну реєстрацію Позичальника (Заставодавця), прийнятті Позичальником (Заставодавцем) або компетентним органом рішення про ліквідацію Позичальника (Заставодавця), встановлення невідповідності дійсності відомостей, які містяться в даному Договорі, припинення (реорганізації, ліквідації) юридичної особи Позичальника (Заставодавця);
- вступати в судові та інші спори як третя особа, в якому розглядається позовна або інша заява в відношенні або що стосуються предмету застави.

Позичальник (Заставодавець) зобов'язується:

- здійснювати дії, необхідні для забезпечення дійсності переданих в заставу майнових прав;
- не здійснюватися уступку переданого в заставу права на користь третіх осіб;
- не здійснюватися дій, які спричинять припинення або зменшення вартості Предмета застави;
- вживати дії, необхідні для захисту переданих в заставу прав від посягань з боку третіх осіб;
- надавати Банку інформацію про порушення і/або зазіхань з боку третіх осіб на Предмет застави;
- в разі виникнення будь-яких обставин, які можуть негативно вплинути на права та законні інтереси Банку за цим Договором, повідомити письмово про це Банк не пізніше 2 (двох) днів з моменту виникнення таких загроз;
- у разі пред'явлення до Банку іншими особами вимог про визнання за ними права власності або інших прав на Предмет застави, про вилучення (витребування) або обтяження Предмета застави іншими вимогами,

задоволення яких може привести до зменшення вартості Предмету застави та (або) порушити права та законні інтереси Банку, Позичальник (Заставодавець) зобов'язується не пізніше наступного дня за днем отримання відповідної вимоги, письмово повідомити про це Банк;

- не передавати Предмет застави у спільну діяльність, не здійснювати його відчуження без письмової згоди Банку, не передавати Предмет застави в подальшу заставу.

У разі встановлення недійсності відомостей, які містяться в даному Договорі, або порушення Позичальником (Заставодавцем) зобов'язань за Договором, останній в повному обсязі відшкодовує Банку збитки, пов'язані з укладанням даного Договору і/або передачею майнових прав в заставу.

Звернення стягнення на Предмет застави здійснюється відповідно до умов даного Договору та чинним законодавством України. Звернення стягнення і реалізація майнових прав на Предмет застави здійснюється шляхом уступки Позичальником (Заставодавцем) Банку права вимоги, яке впливає з переданих в заставу майнових прав. Уступка права вимоги (цесія) здійснюється, на розсуд Банку, згідно даного Договору на підставі положень, що регулюють умови уступки права вимоги (цесії) або згідно закону в судовому або позасудовому порядку. Банк має право за рахунок Предмету застави задовольнити свої вимоги в повному обсязі, визначені на момент фактичного задоволення вимог. У разі, якщо після звернення стягнення на Предмет застави, отриманої Банком суми недостатньо для повного задоволення вимог Банку, останній має право задовольнити непогашену частину вимог за рахунок іншого майна Позичальника (Заставодавця) в першу чергу перед іншими його кредиторами. Реалізація даного майна здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Правовідносини між Позичальником (Заставодавцем) і Банком щодо Предмету застави діють до повного виконання забезпечених ним зобов'язань.

Застава за Договором підлягає реєстрації в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна.

Укладенням даного Договору Позичальник (Заставодавець) поступається Банку права вимоги на отримання грошових коштів по вказаному в Анкеті-заяві про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг поточному рахунку в сумі, що дорівнює сумі переданих в заставу майнових прав за даним Договором. Умови уступки права вимоги (цесії) за даним Договором набирають чинності з моменту настання будь-якої з таких подій: порушення Позичальником (Заставодавцем) якого-небудь із зобов'язань за даним Договором; відкриття компетентним судом провадження про банкрутство відносно Позичальника (Заставодавця) або визнання компетентним судом Позичальника (Заставодавця) банкрутом, або про визнання недійсними установчих документів Позичальника (Заставодавця), або про скасування записів про державну реєстрацію юридичної

особи Позичальника (Заставодавця); прийняття власником або компетентним органом рішення про ліквідацію Позичальника (Заставодавця); встановлення невідповідності дійсності відомостей, які містяться в даному Договорі; припинення (реорганізації, ліквідації) юридичної особи Позичальника (Заставодавця); при зверненні Банком стягнення на Предмет застави; при розірванні даного Договору з ініціативи Позичальника (Заставодавця) і закриття поточного рахунку, майнові права на отримання грошових коштів по якому виступають Предметом застави за цим Договором; у разі ініціювання Позичальником (Заставодавцем) розірвання даного Договору. Умови уступки права вимоги (цесії) згідно даного Договору діють до повного виконання Позичальником (Заставодавцем) зобов'язань за Договором.

А.3. Платежі Позичальника проводяться Банком в порядку, встановленому Договором, в строк повернення кредиту, вказаний у заяві на отримання кредиту. У разі якщо за 30 днів до закінчення встановленого в даному пункті строку проведення платежів Позичальника за Договором, Сторони не заявили про припинення овердрафтового кредитування, за умови, що розмір встановленої даними Договором процентної ставки за користування кредитом станом на дату закінчення строку проведення платежів позичальник не буде меншим, ніж опублікований на офіційному сайті Банку за адресою <http://privatbank.ua/> в Розділі "Овердрафт" розмір процентної ставки за користування таким же видом кредиту, термін проведення платежів Позичальника в порядку, встановленому Договором, Банк продовжує щоразу на 365/366 днів. В разі не настання якої-небудь з умов, зазначених у даному пункті, термін проведення платежів у порядку, встановленому цим Договором, не продовжується на наступні 365/366дней. У відповідності зі ст. 212, 651 Цивільного кодексу України (далі - ЦКУ) у разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених Договором, Банк на свій розсуд, починаючи з 91-го дня порушення будь-якого із зобов'язань, має право змінити умови Договору, встановивши інший термін повернення кредиту. При цьому Банк направляє Позичальнику повідомлення Банку із зазначенням дати повернення кредиту. У разі непогашення заборгованості за Договором в термін, зазначений у повідомленні Банку, вся заборгованість, починаючи з дня, наступного за датою, вказаною в повідомленні Банку, вважається простроченою. При цьому, Позичальник негайно зобов'язується передати Банку в заставу майнові права на отримання грошових коштів з господарського(-им) договором(-ам) та/або майнові права на отримання товару по господарському(-им) договором(-ам), та/або товар в обороті через укладення з Банком відповідних договорів застави. Позичальник зобов'язується не ухилятися від виконання даного обов'язку та/або не перешкоджати в її виконанні і передачу даного майна і майнових прав в заставу Банку. У випадку погашення заборгованості у період до закінчення 90 днів (включно) з моменту порушення будь-якого із зобов'язань є строк, зазначений в цьому пункті (з урахуванням умови про його продовження).

А.4. Період безперервного користування кредитом - не більше 30 днів.

А.5. Для розрахунку процентів за користування кредитом встановлюється диференційована процентна ставка. Процентна ставка до розрахунку залежить

від терміну існування непогашеного залишку по кредиту та визначається наступною таблицею:

Термін користування кредитом	Процентна ставка
протягом 1-3 днів	19
протягом 4-7 днів	20
протягом 8-15 днів	22
протягом 16-30 днів	23

Процентна ставка розраховується щоденно. Зменшення або збільшення заборгованості по кредиту у період безперервного користування кредитом, визначеного у п. А.4 цього Договору, не впливає на зміну початку періоду безперервного користування кредитом. Датою закінчення періоду безперервного користування кредитом вважається день, після закінчення якого на поточному рахунку Позичальника зафіксоване нульове дебетове сальдо.

Для діючих договорів укладених з 23.12.2014 року.

Для розрахунку процентів за користування кредитом встановлюється диференційована процентна ставка. Процентна ставка до розрахунку залежить від терміну існування непогашеного залишку по кредиту та визначається наступною таблицею:

Термін користування кредитом	Процентна ставка
протягом 1-3 днів	21
протягом 4-7 днів	22
протягом 8-15 днів	24

Процентна ставка розраховується щоденно. Зменшення або збільшення заборгованості по кредиту у період безперервного користування кредитом, визначеного у п. А.4 цього Договору, не впливає на зміну початку періоду безперервного користування кредитом. Датою закінчення періоду безперервного користування кредитом вважається день, після закінчення якого на поточному рахунку Позичальника зафіксоване нульове дебетове сальдо.

Для діючих договорів укладених з 05.03.2015 року.

Для розрахунку процентів за користування кредитом встановлюється диференційована процентна ставка. Процентна ставка до розрахунку залежить від терміну існування непогашеного залишку по кредиту та визначається наступною таблицею:

Термін користування кредитом	Процентна ставка
протягом 1-3 днів	28
протягом 4-7 днів	29
протягом 8-15 днів	30
протягом 16-30 днів	32

Процентна ставка розраховується щоденно. Зменшення або збільшення заборгованості по кредиту у період безперервного користування кредитом, визначеного у п. А.4 цього Договору, не впливає на зміну початку періоду безперервного користування кредитом. Датою закінчення періоду безперервного користування кредитом вважається день, після закінчення якого на поточному рахунку Позичальника зафіксоване нульове дебетове сальдо.

Для діючих договорів укладених з 07.04.2015 року.

Для розрахунку процентів за користування кредитом встановлюється диференційована процентна ставка. Процентна ставка до розрахунку залежить від терміну існування непогашеного залишку по кредиту та визначається наступною таблицею:

Термін користування кредитом	Процентна ставка
протягом 1-3 днів	31
протягом 4-7 днів	32
протягом 8-15 днів	33
протягом 16-30 днів	34

Процентна ставка розраховується щоденно. Зменшення або збільшення заборгованості по кредиту у період безперервного користування кредитом, визначеного у п. А.4 цього Договору, не впливає на зміну початку періоду безперервного користування кредитом. Датою закінчення періоду безперервного користування кредитом вважається день, після закінчення якого на поточному рахунку Позичальника зафіксоване нульове дебетове сальдо.

Для нових та (або) знову укладених договорів починаючи з 04.03.2016 року.

Для розрахунку процентів за користування кредитом встановлюється диференційована процентна ставка. Процентна ставка до розрахунку залежить від терміну існування непогашеного залишку по кредиту та визначається наступною таблицею:

Термін користування кредитом	Процентна ставка
протягом 1-3 днів	29
протягом 4-7 днів	30

протягом 8-15 днів

31

протягом 16-30 днів

32

Процентна ставка розраховується щоденно. Зменшення або збільшення заборгованості по кредиту у період безперервного користування кредитом, визначеного у п. А.4 цього Договору, не впливає на зміну початку періоду безперервного користування кредитом. Датою закінчення періоду безперервного користування кредитом вважається день, після закінчення якого на поточному рахунку Позичальника зафіксоване нульове дебетове сальдо.

А.6. У випадку порушення Позичальником будь-якого грошового зобов'язання Позичальник сплачує Банку проценти за користування кредитом у розмірі 46 % річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У випадку порушення Позичальником будь-якого із грошових зобов'язань та при реалізації права Банку, передбаченого п. А.3 цього Договору, Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі 0,128 % від суми залишку непогашеної заборгованості по кредиту за кожен день прострочки. Сплата пені здійснюється зі дня, наступного за датою, передбаченою Повідомленням Банку. При цьому проценти за користування кредитом та винагороди не нараховуються та не сплачуються.

Для діючих договорів укладених з 23.12.2014 року.

У випадку порушення Позичальником будь-якого грошового зобов'язання Позичальник сплачує Банку проценти за користування кредитом у розмірі 50 % річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У випадку порушення Позичальником будь-якого із грошових зобов'язань та при реалізації права Банку, передбаченого п. А.3 цього Договору, Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі 0,139% від суми залишку непогашеної заборгованості по кредиту за кожен день прострочки. Сплата пені здійснюється зі дня, наступного за датою, передбаченою Повідомленням Банку. При цьому проценти за користування кредитом та винагороди не нараховуються та не сплачуються.

Для діючих договорів укладених з 05.03.2015 року.

У випадку порушення Позичальником будь-якого грошового зобов'язання Позичальник сплачує Банку проценти за користування кредитом у розмірі 64 % річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У випадку порушення Позичальником будь-якого із грошових зобов'язань та при реалізації права Банку, передбаченого п. А.3 цього Договору, Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі 0,178% від суми залишку непогашеної заборгованості по кредиту за

кожен день прострочки. Сплата пені здійснюється зі дня, наступного за датою, передбаченою Повідомленням Банку. При цьому проценти за користування кредитом та винагороди не нараховуються та не сплачуються.

Для діючих договорів укладених з 07.04.2015 року.

У випадку порушення Позичальником будь-якого грошового зобов'язання Позичальник сплачує Банку проценти за користування кредитом у розмірі 68 % річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У випадку порушення Позичальником будь-якого із грошових зобов'язань та при реалізації права Банку, передбаченого п. А.3 цього Договору, Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі 0,189% від суми залишку непогашеної заборгованості по кредиту за кожен день прострочки. Сплата пені здійснюється зі дня, наступного за датою, передбаченою Повідомленням Банку. При цьому проценти за користування кредитом та винагороди не нараховуються та не сплачуються.

Для нових та (або) знову укладених договорів починаючи з 04.03.2016 року.

У випадку порушення Позичальником будь-якого грошового зобов'язання Позичальник сплачує Банку проценти за користування кредитом у розмірі 64 % річних від суми залишку непогашеної заборгованості. У випадку порушення Позичальником будь-якого із грошових зобов'язань та при реалізації права Банку, передбаченого п. А.3 цього Договору, Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі 0,178% від суми залишку непогашеної заборгованості по кредиту за кожен день прострочки. Сплата пені здійснюється зі дня, наступного за датою, передбаченою Повідомленням Банку. При цьому проценти за користування кредитом та винагороди не нараховуються та не сплачуються.

А.7. Сторони разом домовилися, що будь-яка істотна умова кредитування, передбачена Розділом "А" даного Договору, може змінюватися протягом терміну дії Договору у випадку настання будь-якої з наведених нижче умов:

- належному виконанні Позичальником взятих на себе зобов'язань по даному Договору;
- збільшенні або зменшенні оборотів грошових коштів на поточних рахунках Позичальника, відкритих в Банку або в іншому банку;
- подання в Банк заяви або клопотання Позичальника про зміну умов Договору;
- зміни кредитоспроможності або платоспроможності Позичальника (в бік погіршення або поліпшення);

- зміни кредитних процедур та інших внутрішніх документів Банку, які регламентують порядок та умови надання кредитів;
- порушення Позичальником будь-яка з умов даного Договору;

Сторони визначили, що зміни стосуються істотних умов кредитування можуть здійснюватися в тій же формі, в якій укладено даний Договір, або без підписання Сторонами договору про внесення змін до даного Договору шляхом направлення Банком Позичальнику повідомлення в будь-якій формі на розсуд Банком: письмово, через "Приват 24", електронну пошту, факс, мобільним зв'язком через напрямок смс-повідомлення на мобільний телефон керівника та головного бухгалтера Позичальника, іншими способами електрозв'язку.

3.2.4.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.2.4.1.1. Банк за наявності вільних грошових ресурсів зобов'язується здійснити овердрафтове обслуговування Позичальника, яке у проведенні його платежів понад залишок коштів на поточному рахунку Позичальника, зазначеному в Заяві, відкритому в Банку, за рахунок кредитних коштів в межах Ліміту, встановленого відповідно з п. 3.2.4.1.3 Договору, шляхом дебетування поточного рахунку. При цьому утворюється дебетове сальдо.

Овердрафт (далі - кредит) надається для поповнення обігових коштів та здійснення поточних платежів Позичальника.

Якість послуг має відповідати законодавству України, нормативним актам НБУ, що регулюють кредитні правовідносини.

Овердрафтове кредитування Позичальника здійснюється Банком в межах Ліміту і терміну, відповідно згідно п.п. 3.2.4.1.3, 3.2.4.1.4 Договору, з періодом безперервного користування кредитом згідно з п. А.4 Договору шляхом перенесення дебетового сальдо з поточного рахунку Позичальника на його позичковий рахунок. Виконання Банком розрахункових документів Позичальника здійснюється шляхом перерахування кредитних коштів з позикового рахунку на поточний рахунок Позичальника. Зазначений спосіб овердрафтового кредитування здійснюється Банком з моменту направлення Позичальнику відповідного повідомлення способом, визначеним на розсуд Банку, і зазначеним в п. А.2 Договору, до моменту його відміни Банком в порядку, визначеному цим пунктом.

3.2.4.1.2. Кредит надається в обмін на зобов'язання Позичальника з повернення кредиту, сплати процентів та винагороди в обумовлені цим Договором терміни.

Банк припиняє сплату розрахункових документів Позичальника за рахунок кредиту: у випадку надходження розрахункових документів на примусове

списання (стягнення) коштів з поточного рахунку Позичальника; у випадку арешту коштів Позичальника; у випадку припинення витратних операцій по рахунку Позичальника; у випадку заборони виконання операцій по рахунку Позичальника, у разі виникнення прострочки. Подальші взаємовідносини Сторін регулюються окремо (за винятком умов п. 3.2.4.2.3.16). Виплати по платіжним документам Позичальника за рахунок кредитних коштів можуть бути відновлені після зняття арешту або після виконання (повернення) платіжної вимоги, або після закінчення дії припинення операцій по рахунку, або після погашення прострочки. При цьому Ліміт по цьому Договору відновлюється у розмірі розрахунку на дату відновлення проплат.

3.2.4.1.3. Ліміт, за умовами Договору, - сума грошових коштів, в межах якої Банк зобов'язується оплачувати розрахункові документи Позичальника понад залишку грошових коштів на його поточному рахунку. Ліміт розраховується за затвердженою внутрішньо-банківської методикою на підставі даних про рух грошових коштів на поточному рахунку, балансу підприємства та звіту про фінансові результати на останню звітну дату, показника ліквідності діяльності, співвідношення власних і позикових коштів, платоспроможності, кредитної історії, на підставі непогашеної/их відкритої/их вантажної/их митної/их декларації/й, очищеної/их від передоплати, з урахуванням якості роботи Позичальника з експорту та інших показників відповідно до внутрішньо-банківськими нормативами і нормативними актами НБУ.

В період дії Договору Ліміт перераховується Банком не менше одного разу на місяць не пізніше 10 числа кожного місяця, а також в разі настання умов, викладених в п. 3.2.4.2.3.4 Договору. Ліміт змінюється без підписання договорів про внесення змін до Договору (якщо інше не буде погоджено Сторонами), про що Банк направляє Позичальнику повідомлення Банку із зазначенням розміру і дати зменшення або збільшення Ліміту.

На момент подачі Заявки Ліміт становить суму, зазначену в п. А.2 Договору.

3.2.4.1.4. Платежі Позичальника в порядку, встановленому цим Договором, проводяться Банком протягом строку, зазначеного в п. А.3 Договору, з урахуванням його продовження. Термін може бути змінений відповідно до п.п. А.7., 3.2.4.2.3.4 Договору.

3.2.4.1.5. Овердрафтове кредитування Позичальника здійснюється Банком в межах Ліміту та строку, встановлених відповідно до пп. 3.2.4.1.3, 3.2.4.1.4 Договору, з періодом безперервного користування кредитом відповідно до п. А.4 Договору.

Період безперервного користування кредитом - це період, протягом якого безперервно існувало дебетове сальдо на поточному рахунку Позичальника.

Початком періоду безперервного користування кредитом вважається перший день, з якого безперервно існує дебетове сальдо на поточному рахунку

Позичальника при закритті банківського дня. Зменшення або збільшення заборгованості по кредиту не впливають на зміну дати початку періоду безперервного користування кредитом. Датою закінчення періоду безперервного користування кредитом вважається день, після закінчення якого на поточному рахунку Позичальника зафіксовано нульове дебетове сальдо.

3.2.4.2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.2.4.2.1. Банк зобов'язується:

3.2.4.2.1.1. Відкрити рахунки для обслуговування кредиту.

3.2.4.2.1.1.1 Переказати за дорученням Позичальника, без додаткового узгодження, грошові кошти для відшкодування витрат по реєстрації в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна в розмірі 34,00 (тридцять чотири) гривні 00 копійок за одне доручення Позичальника, згідно умов п. А.2. даного Договору, на рахунок 29096829000002 відкритий в Банку МФО 305299 з призначенням платежу "Відшкодування витрат з реєстрації обтяження рухомого майна".

3.2.4.2.1.2. При наявності вільних коштів і відсутності розрахункових документів на примусове списання (стягнення) коштів з поточного рахунку Позичальника проводити платежі Позичальника понад залишок коштів на його поточному рахунку на підставі його розрахункових документів у межах Ліміту, встановленого відповідно до п. 3.2.4.1.3 договору, та термінів, обумовлених у пп. 3.2.4.1.4, 3.2.4.1.5 Договору.

Зобов'язання з видачі кредиту або його частини, відповідно до цього договору, виникають у Банку в день надання Позичальником розрахункових документів на використання кредиту в межах позначених в них сум у порядку, передбаченому п. 3.2.4.2.1.4 Договору.

3.2.4.2.1.3. Надати Позичальнику консультаційні послуги з питань Договору.

3.2.4.2.1.4. Проводити овердрафтове обслуговування Позичальника у відповідності з наступним порядком:

1) У разі надходження розрахункових документів Позичальника в Банк протягом операційного дня і при відсутності грошових коштів на поточному рахунку Позичальника Банк оплачує їх за умовами Договору у межах встановленого Ліміту.

Операційний день - частина робочого дня, протягом якої Банк приймає від Позичальника розрахункові документи з дотриманням порядку, встановленого договором банківського рахунку Позичальника.

2) За підсумками операцій, проведених на поточному рахунку Позичальника протягом банківського дня, перед закриттям банківського дня на поточному рахунку Позичальника може бути сформовано як кредитове сальдо (якщо розмір надходжень на поточний рахунок перевищує розмір списань з поточного рахунку відповідно до розрахунковими документами Позичальника з урахуванням вхідного залишку на початок банківського дня), так і дебетове сальдо (якщо розмір списань з поточного рахунку відповідно до розрахунковими документами Позичальника перевищує розмір 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 переказу грошових коштів з використанням каналів взаємодії з НБУ і впродовж якого Банк здійснює банківські операції, зокрема щодо зарахування коштів, що надійшли на поточний рахунок Позичальника.

3) При закритті банківського дня сформоване дебетове сальдо на поточному рахунку Позичальника фактично - сума використаного Позичальником кредиту цього дня.

4) За рахунок коштів, що надійшли на поточний рахунок Позичальника в першу чергу погашається заборгованість по відсотках, розрахованим згідно пп. 3.2.4.4.1, 3.2.4.4.2 Договору. Грошові кошти, що надходять на поточний рахунок Позичальника, автоматично зменшують дебетове сальдо по поточному рахунку.

За відсутності надходжень грошових коштів на поточний рахунок Позичальника відсотки, розраховані згідно з пп. 3.2.4.4.1, 3.2.4.4.2 Договору, погашаються за рахунок невикористаного залишку Ліміту. Після погашення заборгованості за відсотками Банк оплачує розрахункові документи Позичальника, що надходять протягом операційного дня, в межах невикористаного залишку Ліміту.

3.2.4.2.1.5. Контролювати виконання умов Договору, цільове використання, своєчасне і повне погашення кредиту в порядку, передбаченому Договором.

3.2.4.2.1.6. За дорученням Позичальника перераховувати суми з оплати судових витрат, передбачених п.п. 3.2.4.2.2.15, 3.2.4.2.3.15, 3.2.4.5.8 Договору. Кошти на оплату судових витрат перераховуються в національній валюті України.

3.2.4.2.1.7. Виконати розрахункові документи Позичальника відповідно до п.п. 3.2.4.2.4.3, 3.2.4.2.4.4 даного Договору в день надходження в Банк розрахункового документа (платіжного доручення) за наявності технічної можливості для здійснення відповідної операції.

3.2.4.2.2. Позичальник зобов'язується:

3.2.4.2.2.1. Використовувати кредит в цілях, зазначених в п. 3.2.4.1.1 Договору.

3.2.4.2.2.2. Оплатити відсотки за весь час фактичного використання кредиту згідно з пп. 3.2.4.4.1, 3.2.4.4.2, 3.2.4.4.3 Договору.

3.2.4.2.2.3. Погашати кредит, отриманий в межах встановленого Ліміту, не пізніше строку закінчення періоду безперервного використання кредиту, встановленого п. 3.2.4.1.5 Договору.

3.2.4.2.2.4. Погашати різницю між заборгованістю по кредиту і знову встановленим угодою Сторін Лімітом відповідно до п. 3.2.4.2.3.2. Договору, якщо заборгованість по кредиту перевищує суму знову встановленого Ліміту протягом операційного дня, станом на який виникла різниця. Погашення цієї різниці трактується як погашення кредиту.

3.2.4.2.2.5. Повернути кредит у строки, встановлені пп. 3.2.4.1.4, 3.2.4.2.3.4, 3.2.4.2.2.15 Договору.

3.2.4.2.2.6. Оплатити Банку винагороду згідно з пп. 3.2.4.2.3.7, 3.2.4.4.4, 3.2.4.4.5, 3.2.4.4.7, 3.2.4.4.8 Договору.

3.2.4.2.2.7. Позичальник доручає Банку списувати грошові кошти з усіх своїх поточних рахунків у валюті кредиту для виконання зобов'язань з погашення кредиту та відсотків за його використання, а також з усіх своїх поточних рахунків у гривні для виконання зобов'язань з виплати винагороди та неустойки в межах сум, що підлягають виплаті Банку за Договором, а також за іншими кредитними договорами, укладеними між Позичальником і Банком, при настанні термінів платежів (здійснювати договірне списання). Грошові кошти за іншими кредитними договорами списуються за умовами інших кредитних договорів.

3.2.4.2.2.8. Надавати Банку не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом, та 28 лютого наступного за звітним року, 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 Позичальнику, за три останні місяці в розрізі кожного місяця), а також іншу інформацію на вимогу Банку, в т. ч. про майно, що належить Позичальнику за правом власності або повного господарського відання.

3.2.4.2.2.9. Щомісяця в строк до 10-го числа інформувати Банк про цільове використання кредитних коштів.

3.2.4.2.2.10. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок даних бухгалтерського, оперативного та складського обліку, цільового використання кредиту та своєчасності погашення.

3.2.4.2.2.11. Позичальник підтверджує, що він надав всі наявні документи, які стосуються повноважень керівника та інших органів управління Позичальника на підписання Договору (протоколи загальних зборів, протоколи засідання правління, рішення власника); що по майну Позичальника рішення про приватизацію не бралися; що на момент підписання Договору в господарських/цивільних судах немає заяв кредиторів про визнання позичальника банкрутом.

3.2.4.2.2.12. У разі якщо господарський/цивільний суд виніс постанову про відкриття провадження у справі про банкрутство Позичальника, а також за наявності інших рішень суду, які вступили з силу, про стягнення коштів з поточного рахунку Позичальника або інших видів звернення стягнення на його майно, а також обставин, які свідчать про те, що наданий Позичальнику кредит своєчасно повернуто не буде, Позичальник зобов'язується не пізніше ніж за три дні з моменту отримання постанови господарського/цивільного суду повідомити про це Банку. застави.

3.2.4.2.2.13. Позичальник зобов'язується письмово повідомляти Банк про незгоду із запропонованим Банком відповідно до п. 3.2.4.2.3.2 Договору Лімітом в строк не пізніше 2 (двох) днів з дати отримання повідомлення Банку про перерахунок Ліміту.

У разі неотримання Банком від Позичальника письмового повідомлення про згоду або в разі незгоди з величиною пропонованого Банком Ліміту, отриманого в результаті щомісячного перерахунку, Банк має право припинити овердрафтове обслуговування Позичальника в рамках Договору, про що Банк зобов'язується направити Позичальнику повідомлення Банку за 3 (три) дні до припинення кредиту. Надалі Банк має право відновити овердрафтове обслуговування в рамках Договору в разі отримання згоди Позичальника на встановлення нового ліміту або розірвати Договір в установленому законом порядку.

3.2.4.2.2.14. На підставі наданих Банком підтверджуючих документів відшкодувати витрати/збитки Банку, що виникли в результаті надання в бюро кредитних історій інформації про Позичальника (Банк повідомляє Позичальнику назву та адресу бюро, якому передається інформація про Позичальника), а також сплати послуг, які надані або будуть надані в майбутньому з метою реалізації прав Банку за Договором. До послуг, визначених у цьому пункті, відносяться: представництво інтересів Банку в суді і перед третіми особами та ін. Позичальник зобов'язується відшкодувати Банку у повному обсязі витрати на отримання правової допомоги від юридичних фірм, адвокатів, інших осіб (у разі залучення їх для представництва інтересів банку), пов'язаної з розглядом суперечок за Договором у судах усіх інстанцій, у т.ч. апеляційної і касаційної, а також на всіх підприємствах, організаціях всіх форм власності, в органах

державної влади і управління. Всі перераховані суми відшкодувань виплачуються в строк, вказаний у вимозі Банку, та/або в порядку, встановленому п. 3.2.4.2.1.6 Договору.

3.2.4.2.2.15. У разі виконання Банком доручення Позичальника зі сплати судових витрат згідно п. 3.2.4.2.1.6 Договору перерахована в рамках виконання цього доручення сума кредиту повинна бути погашена Позичальником в першу дату сплати відсотків, зазначену в пп. 3.2.4.4.2, 3.2.4.4.3 Договору, наступну за датою перерахування кредитних коштів.

3.2.4.2.2.16. Зобов'язання Позичальника передбачені п. 3.2.4.2.2. даного Договору протягом терміну дії даного Договору можуть змінюватися в порядку, передбаченому п. А.7 даного Договору.

3.2.4.2.3. Банк має право:

3.2.4.2.3.1. Сторони в порядку ч.1 ст.212 Цивільного кодексу прийшли до взаємної згоди про те, що процентна ставка за користування кредитом може бути збільшена Банком, у випадку, 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 домовилися, що збільшена відсоткова ставка починає діяти після того, як Банк повідомить Позичальника про настання подій, закріплених в даному пункті, а Позичальник не погасить існуючу перед Банком заборгованість в порядку і строки, передбачені "Умовами та правилами надання банківських послуг". Банк повідомляє Позичальника про настання подій, закріплених цим пунктом, на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених способів електронного зв'язку Банку і Позичальника (системи клієнт-банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших).

3.2.4.2.3.2. Щомісяця перераховувати ліміт згідно п. 3.2.4.1.3 Договору відповідно до внутрішньобанківськими нормативними документами та нормативними актами НБУ. У разі зміни суми, отриманої в результаті чергового перерахунку ліміту, що є зміною Ліміту, Банк інформує про це Позичальника за допомогою повідомлень Банку протягом 2 (двох) банківських днів.

3.2.4.2.3.3. Банк має право відмовити Позичальнику у видачі кредиту або будь-якої його частини у разі часткового або повного непогашення заборгованості по кредиту після закінчення безперервного періоду користування кредитом, зазначеного в п. 3.2.4.1.5 Договору, а також порушення зобов'язань,

передбачених п. 3.2.4.2.2.4 Договору. Овердрафтове обслуговування за Договором поновлюється у разі повного погашення простроченої заборгованості.

3.2.4.2.3.4. При настанні будь-якого з наступних подій:

- неотримання від Позичальника згоди на збільшення розміру процентної ставки за користування кредитом, на зміну періодичності порядку сплати платежів по кредиту;
- неотримання від Позичальника згоди на зміну Ліміту;
- порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених умовами Договору, в т. ч. нецільове використання кредиту;
- відкриття господарським/цивільним судом справи про банкрутство Позичальника або про визнання недійсними установчих документів Позичальника, або про скасування державної реєстрації Позичальника;
- прийняття власником або компетентним органом рішення про ліквідацію Позичальника;
- смерть Позичальника;
- залучення Позичальника до кримінальної відповідальності;
- невідповідність дійсності відомостей, що містяться в п. 3.2.4.2.2.11 Договору;
- відсутність у Банку вільних грошових коштів, про що Банк направляє повідомлення Банку Позичальнику;
- наявність вступили в законну силу судових рішень про стягнення коштів з поточного рахунку Позичальника, арешту на поточних рахунках, що належать Позичальнику, платіжних вимог про примусове списання та інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Позичальнику кредит не буде повернутий своєчасно.

Банк, на свій розсуд, має право:

а) змінити умови Договору - зажадати від Позичальника дострокового повернення кредиту, сплати відсотків за його користування, виконання інших зобов'язань за Договором у повному обсязі шляхом відправлення повідомлення Банку. При цьому згідно ст. 212, 611, 651 ЦКУ за зобов'язаннями, терміни виконання яких не наступили, терміни вважаються настали в зазначену в

повідомленні Банку дату. У цю дату Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту в 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 в повному обсязі, відсотки за фактичний термін його користування, повністю виконати інші зобов'язання за Договором;

або:

в) згідно ст. 651 ЦКУ, ст. 188 Господарського кодексу України розірвати Договір в односторонньому порядку, поінформувавши про це Позичальника за допомогою повідомлення Банку. У вказану в повідомленні Банку дату Договір вважається розірваним. При цьому в останній день дії Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту в 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 за Договором.

3.2.4.2.3.5. На підставі фінансової інформації аналізувати кредитоспроможність Позичальника, безпосередньо на підприємстві перевіряти цільове використання кредиту, а також фінансовий стан і вносити пропозиції про подальші взаємини з Позичальником.

3.2.4.2.3.6. Списувати грошові кошти з усіх поточних рахунків Позичальника згідно п. 3.2.4.2.2.7 Договору при настанні термінів будь-якого з платежів, передбачених Договором, в межах сум, що підлягають сплаті Банку.

3.2.4.2.3.7. У разі порушення Позичальником термінів виконання будь-якого з грошових зобов'язань, встановлених Договором (при відсутності необхідної суми на рахунках Позичальника для здійснення повноважень Банку відповідно до п. 3.2.4.2.2.7 Договору), а також для сплати передбачених цим пунктом комісійних винагород Позичальник доручає Банку списувати кошти з усіх поточних і депозитних рахунків Позичальника в Банку в порядку, передбаченому чинним законодавством та Договором.

Для списання коштів з поточного рахунку Позичальника Банк оформляє меморіальний ордер, у реквізиті "Призначення платежу" якого зазначає номер, дату і посилання на пункт 3.2.4.2.3.7 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 та нараховані відсотки в залежності від валюти вкладу в зазначену в повідомленні дату Банк перераховує на поточні рахунки Позичальника.

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 винагород, та/або неустойки, а також для сплати передбаченого цим пунктом комісійної винагороди Позичальник доручає банку списувати кошти з усіх поточних рахунків Позичальника в іноземній валюті в розмірі, еквівалентному сумі заборгованості за Договором в національній валюті України на дату погашення заборгованості і суму комісійної винагороди. Для виконання зобов'язань Позичальника 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 Позичальник доручає Банку оформити Заявку на продаж коштів в іноземній валюті на МВРУ від імені Позичальника. За кожен випадок продажу Банком іноземної валюти на МВРУ Позичальник сплачує Банку комісійну винагороду в розмірі 3,0 (три)% від суми проданої на МВРУ іноземної валюти. Комісійна винагорода виплачується Позичальником 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 Позичальника за 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 Позичальнику відповідне повідомлення зручним для Банку способом. Новий розмір комісійної винагороди застосовується через 5 (п'ять) календарних днів, наступних за днем відправлення Банком повідомлення Позичальнику.

3.2.4.2.3.8. Банк має право відмовити Позичальнику у видачі кредиту або будь-якої його частини за відсутності вільних грошових коштів, про що Банк направляє повідомлення Банку Позичальнику.

3.2.4.2.3.9. Банк має право відмовити у видачі кредиту за Договором та звільняється від відповідальності у випадках встановлення НБУ, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади і управління будь-яких видів обмежень по активних операціях Банку.

3.2.4.2.3.10. Банк має право достроково стягнути кредит, відсотки та винагороду в порядку, передбаченому пп. 3.2.4.2.2.7, 3.2.4.2.3.7 Договору, а також шляхом звернення стягнення на заставлене майно при настанні умов, передбачених п. 3.2.4.2.3.4 Договору.

3.2.4.2.3.11. Припинити подальшу видачу кредиту у випадку невиконання Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених Договором, на строк до виконання відповідних зобов'язань, але при цьому в межах терміну,

передбаченого п. 3.2.4.1.4 Договору, з відправленням Позичальнику відповідного повідомлення Банку.

3.2.4.2.3.12. Без попереднього повідомлення Позичальника в односторонньому порядку відмовитися від надання частково не наданого кредиту в межах ліміту за Договором, в т. Ч. В разі погіршення фінансового стану Позичальника та (або) у разі порушення Позичальником зобов'язань, передбачених Договором.

3.2.4.2.3.13. Банк має право доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Позичальника за Договором, у разі порушення Позичальником зобов'язань за Договором.

3.2.4.2.3.14. Банк має право на свій розсуд зменшити (збільшити) розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством. При цьому Банк направляє повідомлення Банку Позичальнику із зазначенням зменшеного (збільшеного) розміру процентної ставки і дати, з якої вона встановлюється, що є зміною умов Договору.

3.2.4.2.3.15. За рахунок коштів, що спрямовуються на погашення заборгованості Позичальника за 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 представництва інтересів Банку в суді і перед третіми особами та т. д.

3.2.4.2.3.16. У разі накладення арешту на грошові кошти, розміщені на поточному рахунку, та/або надходження до Банку платіжної вимоги про здійснення переказу визначеної суми коштів з поточного рахунку (далі за текстом разом — “обмеження в розпорядженні грошовими коштами за рахунком Позичальника”) Банк переносить заборгованість за овердрафтовим кредитом (непогашений залишок по кредиту) на відповідні рахунки бухгалтерського обліку наданих кредитів. Непогашений залишок по кредиту підлягає поверненню Позичальником у порядку, встановленому цим Договором, в строк не пізніше закінчення періоду безперервного користування кредитом, встановленого п. А.4. цього Договору, що відраховується (незалежно від перенесення Банком заборгованості на умовах цього пункту) з першого дня, починаючи з якого безперервно існувало дебетове сальдо на поточному рахунку при закритті банківського дня. Якщо Позичальник не погашає заборгованість за кредитом у передбачений цим пунктом строк, починаючи з наступного дня заборгованість за кредитом вважається простроченою. Починаючи з дати перенесення Банком заборгованості за овердрафтовим кредитом, Позичальник сплачує проценти за користування кредитом у розмірі, що дорівнюють розміру процентної ставки, передбаченої п. А.5. Договору для терміну користування кредитом “протягом 16-30 днів”. Після закінчення дії обмежень в розпорядженні грошовими коштами за рахунком Позичальника та наявності непогашеного залишку по кредиту, непогашений залишок по кредиту переноситься на дебетове сальдо на поточному рахунку та подальше кредитування Позичальника здійснюється на тих же умовах Договору, що існували до дня перенесення Банком заборгованості за овердрафтовим кредитом на відповідні рахунки бухгалтерського обліку

наданих кредитів відповідно до умов цього пункту. Овердрафтове кредитування Позичальника на умовах цього Договору відновлюється після закінчення дії обмежень в розпорядженні грошовими коштами за рахунком Позичальника.

3.2.4.2.4. Позичальник має право:

3.2.4.2.4.1. Використовувати Ліміт, встановлений відповідно до пп. 3.2.4.1.3, 3.2.4.2.3.2 Договору, частинами з правом подальшого використання вільного залишку ліміту за Договором у разі дотримання умов Договору.

3.2.4.2.4.2. Звертатися в Банк для перегляду (як зниження, так і збільшення) Ліміту, визначеного пп. 3.2.4.1.3, 3.2.4.2.3.2 Договору.

3.2.4.2.4.3. Погашати заборгованість, ініціювати інші платежі за даним Договором в безготівковому порядку з відкритих в Банку поточних рахунків в режимі "24/7/365", тобто в будь-який час дня (цілодобово), в будь-який календарний день, у тому числі у вихідні, святкові і неробочі дні, шляхом подачі в Банк відповідного розрахункового документа (платіжного доручення) через систему дистанційного обслуговування "Приват-24". Здійснення платежів в зазначеному режимі допускається тільки у разі відповідності валюти, в якій має бути виконане відповідне грошове зобов'язання перед Банком, з валютою поточного рахунку, з якого Позичальником ініціюється відповідний платіж.

3.2.4.2.4.4. Надавати Банку в режимі "24/7/365", тобто в будь-який час дня (цілодобово), в будь-який календарний день, у тому числі в Вихідні, святкові та неробочий дні, на умовах п. 3.2.4.2.1.2 даного Договору розрахункові документи на використання кредиту.

3.2.4.4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.2.4.4.1. За користування кредитом в період з дати виникнення дебетового сальдо на поточному рахунку Позичальника при закритті банківського дня Позичальник сплачує відсотки, виходячи з процентної ставки, розмір якої залежить від терміну користування кредитом (диференційована процентна ставка). Розмір ставки встановлений у п. А.5 Договору. Порядок розрахунку відсотків:

3.2.4.4.1.1. По першому дню використання кредиту відсотки розраховуються за процентною ставкою інтервалу "1-3 днів".

3.2.4.4.1.2. У разі непогашення кредиту після закінчення 3 днів з дати початку періоду безперервного користування кредитом починаючи з 4-го дня в силу вступає процентна ставка інтервалу "4-7 днів".

3.2.4.4.1.3. У разі непогашення кредиту після закінчення 7 днів з дати початку періоду безперервного користування кредитом починаючи з 8-го дня в силу вступає процентна ставка інтервалу "8-15 днів".

3.2.4.4.1.4. У разі непогашення кредиту після закінчення 15 днів з дати початку періоду безперервного користування кредитом починаючи з 16-го дня в силу вступає процентна ставка інтервалу "16-30 днів".

3.2.4.4.1.5. У разі непогашення кредиту після закінчення 30 днів з дати початку періоду безперервного користування кредитом починаючи з 31-го дня встановлюється підвищена процентна ставка, визначена в п. 3.2.4.4.2 Договору.

3.2.4.4.1.6. У разі повного погашення кредиту - виникнення на поточному рахунку нульового дебетового сальдо при закритті банківського дня, починаючи з наступного дня, Позичальнику надається кредит із сплатою відсотків за цей день за процентною ставкою інтервалу "1-3 дня", і з цього дня починається відлік наступного періоду безперервного користування кредитом.

У разі встановлення Банком у порядку, передбаченому п. 3.2.4.2.3.14 Договору, зменшеної (збільшеної) процентної ставки, умови цього пункту вважаються скасованими з дати встановлення зменшеної (збільшеної) процентної ставки.

3.2.4.4.2. У відповідності зі ст. 212 ЦКУ в разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених пп. 3.2.4.1.4, 3.2.4.1.5, 3.2.4.2.2.3, 3.2.4.2.2.4, 3.2.4.2.2.5, 3.2.4.2.3.4, 3.2.4.2.2.15 Договору, Позичальник сплачує Банку відсотки в розмірі, зазначеному в п. А.6 Договору (за винятком випадку реалізації Банком права зміни умов Договору, встановленого п. А.3 Договору).

3.2.4.4.3. Відсотки за користування кредитом, розраховані згідно з пп. 3.2.4.4.1, 3.2.4.4.2 Договору, виплачуються в порядку, зазначеному в пп. 3.2.4.1.1, 3.2.4.2.1.4, 3.2.4.2.2.7 Договору. Відсотки, не оплачені після закінчення періоду безперервного користування кредитом, вважаються простроченими (крім випадків розірвання Договору відповідно до п. 3.2.4.2.3.4 Договору). Відсотки можуть бути оплачені Позичальником також з інших рахунків, що належать йому в установленому законом порядку.

3.2.4.4.4. У разі якщо дата погашення кредиту та/або виплати відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки за Договором припадає на вихідний або святковий день, зазначені платежі повинні бути здійснені в банківський день, що передує вихідному або святковому дню. Банківський день - день, в який банківські установи України відкриті для проведення операцій з переказу грошових коштів з використанням каналів взаємодії з НБУ.

У разі, якщо дата погашення кредиту та/або сплати відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки згідно даного Договору випадає на вихідний

або святковий день і Позичальник має відкриті в Банку поточні рахунки, Позичальник має право в порядку і на умовах, передбачених п.п . 3.2.4.2.4.3, 3.2.4.2.4.4 даного Договору, здійснити погашення кредиту та/або відсотків за його користування у відповідний вихідний або святковий день.

3.2.4.4.5. Погашення кредиту, сплата відсотків за Договором здійснюється у валюті кредиту. Винагорода і неустойка за Договором погашаються у гривні відповідно до умов Договору.

3.2.4.4.6. Відсотки за користування кредитом розраховуються щодня, починаючи з дати утворення на поточному рахунку дебетового сальдо при закритті банківського дня, за кількістю днів використання кредитних коштів, виходячи з 360 днів у році. Відсотки розраховуються до повного погашення заборгованості по кредиту на суму залишку заборгованості за кредитом. День повернення кредиту до тимчасового інтервалу нарахування відсотків не включається. Відсотки нараховуються на дату виплати.

3.2.4.4.7. Зобов'язання за Договором за умови реалізації Банком права на стягнення неустойки згідно з розділом 5 Договору виконуються в такій послідовності: кошти, отримані від Позичальника, а також від інших уповноважених органів/осіб для погашення заборгованості за Договором, насамперед направляються для відшкодування витрат/збитків Банку згідно п.п. 3.2.4.2.2.14, 3.2.4.2.3.15, 3.2.4.5.8 Договору, далі - для погашення неустойки згідно з розділом 5 Договору, далі - простроченого винагорода, далі - винагорода, далі - прострочених відсотків, далі - відсотків, далі - простроченого кредиту, далі - кредиту. Остаточне погашення заборгованості за Договором виконується не пізніше дати, зазначеної в п. 3.2.4.1.4 Договору. Під реалізацією права Банку на стягнення неустойки згідно з розділом 5 Договору Сторони погодили дії Банку з розподілу грошей, отриманих від Позичальника для погашення заборгованості, згідно черговості погашення заборгованості, зазначеної в цьому пункті Договору. При цьому Сторони погодили, що додаткові вимоги до Позичальника з реалізації Банком свого права по стягненню неустойки не потрібні.

У разі якщо Банк не реалізує своє право щодо стягнення неустойки згідно з розділом 5 Договору, Банк, вибравши на свій розсуд телекомунікаційний спосіб доставки інформації, узгодженими Сторонами способами телекомунікацій повідомляє Позичальника про це протягом 5 днів з дати отримання грошей від Позичальника. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: відповідне повідомлення в ПК "Приват24", SMS-повідомлення.

3.2.4.4.8. За здійснення договірною списання коштів у межах сум, що підлягають сплаті Банку за Договором згідно з пп. 3.2.4.2.2.7, 3.2.4.2.3.7 Договору, Позичальник сплачує Банку винагороду в сумі і в строки, встановлені тарифами Банку на момент сплати.

3.2.4.4.9. У разі непогашення кредиту в будь-який з термінів, встановлених пп. 3.2.4.1.4, 3.2.4.1.5, 3.2.4.2.2.3, 3.2.4.2.2.4, 3.2.4.2.2.5, 3.2.4.2.3.4 Договору, заборгованість по вчасно непогашеної суми кредиту вважається простроченою, на залишок заборгованості по простроченій сумі кредиту відсотки розраховуються відповідно до п. 3.2.4.4.2 Договору з дня виникнення простроченої заборгованості (крім випадків розірвання Договору відповідно до п. 3.2.4.2.3.4 Договору).

3.2.4.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.2.4.5.1. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань по сплаті відсотків за користування кредитом, передбачених пп. 3.2.4.2.2.2, 3.2.4.4.1, 3.2.4.4.2, 3.2.4.4.3 Договору, термінів повернення кредиту, передбачених п.п. 3.2.4.1.2, 3.2.4.2.2.3, 3.2.4.2.3.4 Договору, Позичальник 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 кожен день прострочення платежу. А в разі реалізації Банком права, передбаченого п. А.3 Договору, Позичальник сплачує Банку пеню в розмірі, зазначеному в п. А.6 Договору, від суми заборгованості за кожен день прострочення. Пеня сплачується в гривні. Сторони домовилися, що розмір пені, зазначеної в цьому пункті, може бути на розсуд Банку зменшений. У разі зменшення банком розміру пені, зазначеної в цьому пункті Договору, Банк на свій розсуд вибирає телекомунікаційний спосіб доставки інформації та повідомляє Позичальника узгодженими Сторонами способами телекомунікацій протягом 5 днів з дати прийняття рішення про зменшення розміру пені. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: відповідне повідомлення ПК "Приват24", SMS-повідомлення. При цьому додаткові узгодження Сторін не потрібні.

3.2.4.5.2. У разі порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених пп. 3.2.4.2.2.8, 3.2.4.2.2.9, 3.2.4.2.2.12, 3.2.4.4.8, 3.2.4.7.1 Договору, Позичальник сплачує Банку за кожний випадок порушення штраф у розмірі 2 (двох)% від суми отриманого кредиту . Штраф сплачується в гривні.

3.2.4.5.3. Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 10 (десяти)% від суми кредиту, використаної не за цільовим призначенням. Штраф сплачується в гривні.

3.2.4.5.4. Неустойка за кожен випадок порушення зобов'язань, передбаченої пп. 3.2.4.5.1, 3.2.4.5.2, 3.2.4.5.3 Договору, нараховується протягом 15 років з дня, коли відповідне зобов'язання мало бути виконано Позичальником.

3.2.4.5.5. За порушення Банком зобов'язань, передбачених п. 3.2.4.1.1 Договору, Банк несе відповідальність перед Позичальником виключно у вигляді сплати пені в розмірі 0,2 (нуль цілих двох десятих)% від суми простроченого платежу за кожен день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки

НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, яка нараховується протягом 30 (тридцяти) днів з моменту виникнення відповідного зобов'язання. Пеня виплачується у гривні.

3.2.4.5.6. Банк не несе відповідальності за ненадання кредиту в термін, зазначений в п. 3.2.4.1.4 Договору, в разі неотримання від Позичальника розрахункових документів на використання кредитних коштів відповідно до умов Договору.

3.2.4.5.7. Терміни позовної давності за вимогами про стягнення кредиту, відсотків за користування кредитом, винагороди, неустойки - пені, штрафів за Договором встановлюються сторонами тривалістю 15 років.

3.2.4.5.8. У разі порушення Позичальником термінів платежів по будь-якому з грошових зобов'язань, передбачених Договором, більш ніж на 30 днів, що спричинило за собою звернення Банку в судові органи, Позичальник сплачує Банку штраф, який розраховується за такою формулою: 1000,00 грн (одна тисяча гривень 00 копійок) + 5 (п'ять)% від суми встановленого в п. А.2 Договору Ліміту на цілі, відмінні від сплати страхових платежів і платежів для оплати реєстрації предметів застави у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна.

3.2.4.5.9. Банк не несе будь-якої відповідальності за невиконання або несвоєчасне виконання розрахункових документів Позичальника, наданих на умовах п.п. 3.2.4.2.4.3, 3.2.4.2.4.4 даного Договору, якщо у Банку була відсутня технічна можливість для виконання розрахункового документа Позичальника та/або у випадках встановлення Національним банком України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади і управління будь-яких видів обмежень в проведенні банківських та інших операцій.

3.2.4.6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

3.2.4.6.1. Овердрафтове обслуговування Позичальника здійснюється з моменту подачі Позичальником в Банк Заявку на отримання кредиту і з моменту надання Позичальником розрахункових документів на використання коштів у рамках овердрафтового обслуговування в межах зазначених у них сум, і діє в обсязі перерахованих коштів до повного виконання зобов'язань Сторонами.

3.2.4.7. ІНШІ УМОВИ

3.2.4.7.1. У разі зміни правового статусу Позичальника, реорганізації, зміни структури, прийняття рішення про підприємницьку діяльність, останній зобов'язаний протягом трьох днів з моменту прийняття такого рішення повідомити про це Банк. У разі ліквідації Позичальника останній зобов'язується включити представника Банку до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів у відповідності до цього Договору.

3.2.4.7.2. Позичальник приєднується до умов Договору шляхом підписання Анкети-заяви та підтверджує надання кредиту Заявою в системі інтернет-банку "Приват24". Сторони умовилися використовувати електронний підпис у такому Заяві і визнають її складеної в письмовій формі.

3.2.4.7.3. Даним договором передбачається можливість сплати відсотків в режимі 24/7/365, тобто погашення, яке здійснюється в будь-який час, в будь-який календарний день, у тому числі у вихідні та святкові дні, починаючи з дати підписання даного Договору.

3.2.4.7.4. Усі суперечки і розбіжності за договором або у зв'язку з ним підлягають розгляду в порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.2.4.7.5. Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.

3.2.4.7.6. Зобов'язання за Договором виконуються за місцем знаходження підрозділу Банку, що надав кредит.

Зобов'язання Позичальника за згодою Банку можуть бути виконані іншою особою.

3.2.4.7.7. Позичальник надає Банку згоду на збір, зберігання, використання та поширення інформації про себе в бюро кредитних історій відповідно до чинного законодавства України, а саме: в Товариство з обмеженою відповідальністю «Українське бюро кредитних історій», код в ЄДРПОУ 33546706, що знаходиться за адресою: 01001, м. Київ, вул. Грушевського, 1-Д. До інформації про позичальника належать:

а) відомості, що ідентифікують Позичальника: 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 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи, для фізичних осіб - власників - прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані, ідентифікаційний номер та місце проживання, для юридичних осіб - власників: повне найменування, місцезнаходження, дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації, ідентифікаційний код;

б) відомості про грошові зобов'язання Позичальника:

відомості про кредитний правочин та зміни до неї (номер і дата укладання, сторони, вид правочину);

сума зобов'язання по укладеним кредитним правочином;

вид валюти зобов'язання, строк і порядок виконання кредитної угоди, розмір погашеної суми та остаточну суму зобов'язань по кредитній угоді, дата виникнення прострочення зобов'язання, її розмір і стадія погашення;

припинення кредитної угоди і спосіб її припинення (зокрема за згодою Сторін, в судовому порядку, гарантом і ін.), визнання кредитної угоди недійсною та підстави такого визнання.

Під кредитною угодою розуміються умови даного Договору, Анкети-заяви на приєднання до умов і правил і Заявки, оформленої в системі інтернет-банк Приват24, що регламентують порядок надання, повернення кредиту та інші умови, що регулюють кредитні правовідносини сторін.

3.2.4.8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.2.4.8.1. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або цінностей, прямо або побічно, будь-яким особам, для впливу на діючі рішення цих осіб з метою отримати які-небудь неправомірні переваги.

3.2.4.8.2. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються застосованими для цілей цього Договору законодавством, як дача/отримання хабара, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

3.2.4.8.3. У разі виникнення у Сторони підозри, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень змісту цього Договору, відповідна Сторона зобов'язується повідомити іншу Сторону в письмовій формі. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження повинне бути надіслане протягом десяти робочих днів з дати письмового повідомлення.

3.2.4.8.4. У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або надати аргументи про можливість порушення будь-яких положень змісту цього Договору, іншою Стороною, її афілійованими особами, працівниками або посередниками виражається в діях, які кваліфікуються чинним законодавством України, як дача або одержання хабара, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства України та міжнародних актів щодо протидії легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

3.2.4.8.5. У разі порушення однією Стороною зобов'язань утримуватися від заборонених дій та/або неотримання іншою Стороною в установленій цим договором термін підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, інша Сторона має право розірвати договір в односторонньому порядку повністю або в частині, надіславши письмове повідомлення про розірвання. Сторона, з чієї ініціативи було розірвано цей Договір відповідно до положень цієї статті, має право вимагати відшкодування реального збитку, що виник в результаті такого розірвання.

3.2.4.8.6. Представники Сторін, уповноваженні на укладання цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв'язку з укладанням цього Договору включаються до баз персональних даних Сторін.

3.2.4.8.7. Підписуючи цей Договір уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб'єкта на укладання, зміну та розірвання Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених чинним законодавством України відносин.

3.2.4.8.8. Представники сторін підписанням цього договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

3.2.4.8.9. Підписуючи цей Договір, Сторони, згідно Закону України «Про захист персональних даних», надають взаємну згоду один одному на обробку їхніх персональних даних, а саме: назви, місцезнаходження/місця проживання, реєстраційних даних (коду ЄДРПОУ, номеру державної реєстрації у єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців), інформації щодо системи оподаткування (індивідуального податкового номеру, реєстраційного номеру облікової картки платника податків, номеру свідоцтва про статус платника ПДВ), банківських реквізитів, електронних ідентифікаційних даних (IP-адреса, телефон, e-mail), прізвища, ім'я по батькові, особистого підпису та інших даних, що дають змогу ідентифікувати особу, що діє в інтересах та/або від імені однієї із Сторін, та інших даних, які передає одна Сторона іншій з метою забезпечення реалізації податкових відносин, господарських відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та аудиту, відносин у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, вивчення споживчого попиту та статистики, у маркетингових, інформаційних, рекламних, комерційних або інших аналогічних цілях. Сторони повідомлені про те, що їх персональні дані внесені в базу

персональних даних, а також повідомлені про свої права згідно Закону України «Про захист персональних даних».

3.2.4.8.10. Кожна зі Сторін цим підтверджує, що:

- вона має усі передбачені чинним законодавством та установчими документами повноваження на укладання та на виконання цього Договору;
- її представник, який підписує даний Договір та Додатки до нього, має усі необхідні повноваження у відповідності до законодавства та установчих документів для того, щоб представляти Сторону та укласти від її імені даний Договір;
- не вимагається будь-яких подальших/попередніх затверджень даного Договору та Додатків до нього;
- не існує будь-яких обмежень на укладення Стороною (підписання представником Сторони) цього Договору та Додатків до нього.
- Сторони мають усі необхідні дозвольні документи, ліцензії, майнові права для того, аби виконувати роботи, надавати послуги, відчужувати майно, які є предметом цього Договору. Вказані документи та права є чинними на момент укладення Договору.

Сторони зобов'язуються не пред'являти жодних претензій одна до одної щодо недійсності Договору та/або супровідних документів до нього, за умови що вони підписані особою, яка діє як представник Сторони, та скріплені печаткою Сторони.

3.2.5. Кредит під заставу депозиту.

3.2.5. Кредит під заставу депозиту.

3.2.5.1. Предмет договору

3.2.5.1.1. Банк за наявності вільних грошових коштів зобов'язується надати Позичальнику кредит у вигляді згідно з п. А.1 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі "Кредит під депозит", з лімітом та на цілі, зазначені у п. А.2 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі "Кредит під депозит", не пізніше 5 днів з моменту, зазначеного у третьому абзаці п. 3.2.5.2.1.2 цього Договору, в обмін на зобов'язання Позичальника щодо повернення кредиту, сплати процентів, в обумовлені цим Договором терміни.

Відновлювана кредитна лінія (далі "кредит") надається Банком для здійснення Позичальником платежів, пов'язаних з його господарською діяльністю, шляхом перерахування кредитних коштів на поточний рахунок Позичальника з подальшим перерахуванням на адресу одержувачів.

3.2.5.1.2. Термін повернення кредиту зазначений у п. А.3 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі "Кредит під депозит".

Зазначений термін може бути змінений згідно з п.п. 3.2.5.2.3.2, 3.2.5.2.4.1 цього Договору.

3.2.5.1.3. Усі істотні умови кредитування наведені у Розділі А Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі "Кредит під депозит" - «Істотні умови кредитування».

3.2.5.1.4. Якість послуг має відповідати законодавству України, нормативним актам Національного Банку України (далі- «НБУ»), що регулюють кредитні правовідносини.

3.2.5.1.5. Зобов'язання Позичальника, передбачені в п. 3.2.5.1.1 цього Договору забезпечуються згідно п. А.5 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі "Кредит під депозит" договором застави майнових прав, умови якого викладені в розділі 3.2.5.3 цього Договору.

3.2.5.2. Права та обов'язки Сторін

3.2.5.2.1. Банк зобов'язується:

3.2.5.2.1.1. Відкрити для обслуговування кредиту рахунки, зазначені у п. А.4 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі "Кредит під депозит":

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. 3.2.5.1.1 цього Договору, на рахунок 29096829000002 у ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» МФО 305299 з призначенням платежу "Відшкодування витрат з реєстрації обтяження рухомого майна".

3.2.5.2.1.2. 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. 3.2.5.1.1 цього Договору, а також за умови виконання Позичальником зобов'язань, передбачених п. 3.2.5.2.2.1, 3.2.5.2.2.11 цього Договору.

Для отримання кредиту (або його частини) Позичальник зобов'язується не пізніше дати отримання кредиту, що планується, надати до Банку попередню вимогу в ПЗ "Приват24" із зазначенням суми кредиту та терміну його надання.

Зобов'язання з видачі кредиту або його частини згідно з умовами цього Договору виникають у Банку зі дня надання Позичальником розрахункових документів на використання кредиту у межах зазначених у них сум у порядку, передбаченому п. 3.2.5.2.4.2. та з урахуванням п. 3.2.5.1.1 цього Договору.

3.2.5.2.1.3. Забезпечити Позичальника консультаційними послугами з питань виконання цього Договору.

3.2.5.2.1.4. Здійснювати контроль за виконанням умов цього Договору, цільовим використанням, своєчасним та повним погашенням кредиту у порядку, передбаченому умовами цього Договору.

3.2.5.2.1.5. За дорученням Позичальника перераховувати необхідні суми зі сплати судових витрат, передбачених п.п. 3.2.5.2.2.14, 3.2.5.2.3.13, 3.2.5.5.8 цього Договору. Перерахування коштів зі сплати судових витрат здійснюється в національній валюті України.

Зазначене доручення Позичальника не підлягає виконанню Банком лише у випадку пред'явлення Позичальником Банку документів, підтверджуючих сплату судових витрат за рахунок інших джерел.

3.2.5.2.2. Позичальник зобов'язується:

3.2.5.2.2.1. Використовувати кредит на цілі та у порядку, передбаченому п. 3.2.5.1.1 цього Договору.

3.2.5.2.2.2. Сплатити проценти за користування кредитом відповідно до п.п. 3.2.5.4.1, 3.2.5.4.2., 3.2.5.4.3 цього Договору.

3.2.5.2.2.3. Повернути кредит у терміни, встановлені п.п. 3.2.5.1.2, 3.2.5.2.3.2 цього Договору.

3.2.5.2.2.4. Повідомляти Банк про обставини, що свідчать про наявність прав та вимог третіх осіб на Предмет застави, протягом трьох днів з моменту, коли зазначені обставини дійшли до відома Позичальника.

3.2.5.2.2.5. Позичальник доручає Банку списувати грошові кошти з усіх своїх поточних рахунків у валюті кредиту для виконання зобов'язань з погашення кредиту, а також процентів за його використання, а також з усіх своїх поточних рахунків у гривні, для виконання зобов'язань з погашення винагороди, а також неустойки 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 та посилання на пункт 3.2.5.2.2.6. цього Договору.

3.2.5.2.2.6. 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 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.

3.2.5.2.2.7. Щомісячно, у термін до 10-го числа, інформувати Банк про цільове використання кредитних коштів, з наданням підтверджуючої документації.

3.2.5.2.2.8. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок за даними бухгалтерського, оперативного та складського обліку, цільового використання кредиту, його забезпеченості та своєчасності погашення.

3.2.5.2.2.9. 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 та ін.); щодо майна Позичальника, рішення про приватизацію не ухвалювалося; на момент укладення цього Договору у господарському/цивільному суді немає заяв кредиторів про визнання Позичальника банкрутом; на момент укладення Договору застави у Позичальника відсутні відомості про права та вимоги інших осіб на предмет застави, у т.ч. не зареєстрованих у встановленому порядку.

3.2.5.2.2.10. У випадку винесення господарським/цивільним судом ухвали, постанови про порушення провадження по справі про банкрутство Позичальника, наявності 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 ухвали, постанови господарського/цивільного суду повідомити про це Банк.

3.2.5.2.2.11. Позичальник зобов'язується належно оформити договір(и) застави у забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором, а також надати інші необхідні документи.

Під "належним оформленням договору(ів) застави сторони розуміють підписання Позичальником та/або іншими Заставаодавцями договору(ів) застави, іншу передбачену чинним законодавством процедуру реєстрації предмету застави.

3.2.5.2.2.12. У період дії цього Договору, до повного погашення заборгованості за ним, Позичальник зобов'язується погоджувати з Банком отримання кредитів в інших банках.

3.2.5.2.2.13. 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 сплатою послуг, які надані або будуть надані у майбутньому у цілях реалізації прав Банку за цим Договором, а також договорами застави, 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 в суді та перед третіми особами та ін. Позичальник зобов'язується відшкодувати Банку у повному обсязі витрати на надання правової допомоги юридичних фірм, адвокатів, інших осіб (у випадку залучення 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 та управління. Усі перераховані суми відшкодувань сплачуються у термін, зазначений узгодженими Сторонами способами телекомунікацій: відповідне повідомлення в системі Приват24, SMS-повідомлення та/або у порядку, встановленому п. 3.2.5.2.1.5 цього Договору, при цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні.

3.2.5.2.2.14. У випадку виконання Банком доручення Позичальника зі сплати судових витрат згідно з п. 3.2.5.2.1.5 цього Договору, перерахована у межах виконання цього доручення сума кредиту повинна бути погашена Позичальником у першу дату сплати процентів, зазначену у п.п. 3.2.5.4.2, 3.2.5.4.3 цього Договору, наступну за датою перерахування кредитних коштів, якщо інше не встановлене Договором про внесення змін до цього Договору.

3.2.5.2.2.15. В разі зміни реєстраційних або інших реквізитів Позичальника, подати в Банк нову копію свідоцтва про державну реєстрацію з внесеними змінами, засвідчену належним чином, а також усі необхідні документи згідно з чинним законодавством у разі зміни

найменування, місцезнаходження, реорганізації та інше — в триденний строк з дня внесення відповідних змін.

3.2.5.2.3. Банк має право:

3.2.5.2.3.1. У випадку зміни вартості кредитних ресурсів на ринку грошових ресурсів, зміни облікової ставки НБУ Банк має право з відома Позичальника збільшити розмір процентної ставки за користування кредитом, змінити періодичність порядку сплати платежів по кредиту, про що сторони укладають Договори про внесення змін до цього Договору.

3.2.5.2.3.2. 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 із зобов'язань, передбачених умовами цього Договору, у т.ч. у випадку порушення цільового використання кредиту,
- порушенні Заставодавцями зобов'язань за договорами застави, укладеними в забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором, отриманні повідомлення від Заставодавців про дострокове затребування вкладу (повністю або частково) за договором, майнові права за яким передані Банку у заставу,
- неотриманні від Заставодавців до укладення Договору застави та під час його/їх дії повідомлення про усі відомі йому/їм права та вимоги інших осіб на Предмет застави, у т.ч. не зареєстровані у встановленому порядку,
- у випадку передачі Предмету застави іншій особі без згоди Заставодержателя,
- порушенні Заставодавцями правил про заміну предмету застави,
- втрати Предмету застави за обставинами, за які Заставодержатель не відповідає, якщо Заставодавець не замінив або не відновив Предмет застави,
- порушенні господарським/цивільним судом справи про банкрутство Позичальника або про визнання недійсними установчих документів Позичальника, або про відміну державної реєстрації Позичальника,
- ухваленні (прийнятті) власником або компетентним органом рішення про ліквідацію Позичальника,

- смерті Позичальника,
- порушення кримінальної відповідальності відносно Позичальника,
- втраті можливості звернення стягнення на майно, надане у заставу в забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором (у т.ч. втрати, знищенні, пошкодженні або недоступності Предмету застави для Банку з будь-яких інших привидів), підтвердженій актами перевірок,
- встановлення невідповідності дійсності відомостей, що містяться у п. 3.2.5.2.2.9 цього Договору,
- відсутності у Банку вільних грошових коштів, про що Банк повідомляє Позичальника узгодженими Сторонами способами телекомунікацій: відповідне повідомлення в системі Приват24, SMS-повідомлення. При цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні.
- наявності судових рішень про стягнення грошових коштів з поточного рахунку Позичальника, що набули законної чинності, наявності арешту на поточних рахунках, що належать Позичальнику, наявності платіжних вимог про примусове списання та 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 цього Договору – зажадати від Позичальника дострокове повернення кредиту, сплати процентів за його користування, виконання інших зобов'язань за цим Договором у повному обсязі шляхом відправлення повідомлення. При цьому згідно зі ст. 212, 611, 651 ЦКУ 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, проценти за фактичний строк його користування, повністю виконати інші зобов'язання за цим Договором;

або:

б) розірвати цей Договір у судовому порядку. При цьому в останній день дії цього Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту у повному обсязі, проценти за фактичний термін 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 відправленням Позичальнику повідомлення. У зазначену у повідомленні дату цей Договір вважається розірваним. При цьому в останній день дії Договору Позичальник зобов'язується повернути Банку суму кредиту у повному обсязі, проценти за фактичний термін його користування, повністю виконати інші зобов'язання за цим Договором. Одностороння відмова від цього Договору не звільняє Позичальника від відповідальності за порушення зобов'язань за цим Договором.

3.2.5.2.3.3. На підставі фінансової інформації аналізувати кредитоспроможність Позичальника, проводити безпосередньо на підприємстві перевірку цільового використання кредиту, а також фінансового стану Позичальника та стану забезпечення кредиту і вносити пропозиції про подальші взаємовідносини з Позичальником.

3.2.5.2.3.4. Списувати грошові кошти з поточних рахунків Позичальника згідно з п. 3.2.5.2.2.5 цього Договору при настанні термінів будь-якого з платежів, передбачених цим Договором, у межах сум, що належать до сплати Банку.

3.2.5.2.3.5. У випадку 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 Банку відповідно до п.3.2.5.2.2.5 цього Договору), а також для сплати передбачених цим пунктом комісійних винагород Позичальник доручає Банку здійснювати списання коштів з усіх поточних і депозитних рахунків Позичальника у Банку у порядку, передбаченому законодавством та цим Договором.

Для списання коштів з поточного рахунку Позичальника Банк оформляє меморіальний ордер, у реквізиті "Призначення платежу" якого зазначаються номер, дата та посилання на пункт 3.2.5.2.3.5 цього Договору.

Для списання коштів з депозитного рахунку Позичальника Банк має право в односторонньому порядку достроково розірвати договір про депозитний вклад шляхом відповідного повідомлення Позичальника в системі Приват24, SMS-повідомлення із зазначенням дати розірвання депозитного договору, при цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні. Вклад та нараховані відсотки залежно від валюти вкладу у зазначену у повідомленні дату Банк перераховує на поточний рахунок Позичальника, з якого списання здійснюється у порядку, передбаченому цим Договором.

У випадку недостатності або відсутності у Позичальника коштів в національній валюті України для погашення заборгованості по кредиту в національній валюті України та/або процентів за його користування, та/або неустойки, а також для сплати передбаченої даним пунктом комісійної винагороди Позичальник доручає Банку списувати кошти в іноземній валюті,

у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості за цим Договором в національній валюті України на дату погашення заборгованості та сумі комісійної винагороди. Для виконання зобов'язань Позичальника за цим Договором Банк має право здійснювати операції з продажу іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі — МВРУ) за офіційним

курсом гривні до іноземних валют, встановленого НБУ на день продажу іноземної валюти на МВРУ, з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів. При цьому Позичальник доручає Банку оформити заяву на продаж коштів в іноземній валюті на МВРУ від імені Позичальника. За кожний випадок продажу Банком іноземної валюти на МВРУ Позичальник сплачує Банку комісійну винагороду в розмірі 3,0 (трьох) % від суми проданої іноземної валюти на МВРУ. Комісійна винагорода сплачується Позичальником в день продажу Банком іноземної валюти на МВРУ у національній валюті України за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим НБУ на день продажу іноземної валюти на МВРУ. Сторони взаємно домовились, що до дати повного погашення заборгованості Позичальника за цим Договором розмір комісійної винагороди може переглядатися Банком в односторонньому порядку. Про перегляд Банком розміру комісійної винагороди як в бік зменшення, так і в бік збільшення, Банк повідомляє Позичальника узгодженими Сторонами способами телекомунікацій: відповідне повідомлення в системі Приват24, SMS-повідомлення, при цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні. Новий розмір комісійної винагороди застосовується через 5 (п'ять) календарних днів, слідує за днем відправлення Банком відповідного повідомлення Позичальнику.

3.2.5.2.3.6. Банк має право відмовити Позичальнику у видачі кредиту або будь-якої його частини за відсутності вільних грошових коштів, про що Банк повідомляє Позичальника у згодженими Сторонами способами телекомунікацій: відповідне повідомлення в системі Приват24, SMS-повідомлення. При цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні.

3.2.5.2.3.7. Банк має право відмовити у видачі кредиту за цим Договором та 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.

2.3.8. Банк, незалежно від настання термінів виконання зобов'язань Позичальником за цим Договором, має право вимагати дострокового повернення суми кредиту, сплати процентів та, при настанні умов, передбачених п. 3.2.5.2.3.2. цього Договору або порушення Позичальником вимог п. 3.2.5.1.1. цього Договору в частині вимог щодо цільового використання кредитних коштів, або у випадку зменшення розміру активів Позичальника на 30 і більше процентів у порівнянні з розміром його активів зазначених у відповідній річній звітності за попередній рік.

3.2.5.2.3.9. Припинити подальшу видачу кредиту у випадку невиконання Позичальником будь-яких із зобов'язань, передбачених цим Договором, на термін до виконання відповідних зобов'язань, але при цьому у межах терміну, передбаченого п. 3.2.5.1.2 цього Договору, з направленням Позичальнику відповідного повідомлення.

3.2.5.2.3.10. Без попереднього повідомлення Позичальника в односторонньому порядку, відмовитися від надання частково не наданого кредиту в межах Ліміту, згідно цього Договору, у т. ч., у випадку погіршення фінансового стану Позичальника та(або) у випадку порушення Позичальником зобов'язань, передбачених цим Договором.

3.2.5.2.3.11. Банк має право доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Позичальника за цим Договором, а також про наявність (відсутність) та стан Предмету

застави, переданого/ої в забезпечення виконання зобов'язань, у випадку порушення Позичальником зобов'язань за цим Договором.

3.2.5.2.3.12. На свій розсуд Банк має право зменшити розмір процентної ставки до рівня, встановленого чинним законодавством. При цьому Банк повідомляє Позичальника узгодженими Сторонами способами телекомунікацій: відповідне повідомлення в системі Приват24, SMS-повідомлення із зазначенням зменшеного розміру процентної ставки та дати, з якої вона встановлюється, що є зміненням умов цього Договору. При цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні.

3.2.5.2.3.13. 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 в цілях реалізації прав Банку за Договорами застави, 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 і перед третіми особами та т.ін.

3.2.5.2.3.14. Не приймати до виконання розрахунків документи на використання кредиту Позичальником у випадку, якщо платежі здійснюються на користь одержувачів, поточні рахунки яких, відкриті в іншому банку, за винятком випадків, встановлених п. 3.2.5.1.1 цього Договору.

3.2.5.2.3.15. Банк має право відносно Позичальника, а останній уповноважує Банк отримувати від третіх осіб (у 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 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 у розпорядженні 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 даних).

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.

3.2.5.2.4. Позичальник має право:

3.2.5.2.4.1. За узгодженням з Банком здійснити дострокове (як повне, так і часткове) погашення кредиту. При цьому Позичальник зобов'язаний одночасно сплатити Банку суму процентів відповідно до п. 3.2.5.4.1, 3.2.5.4.2 цього Договору, суму винагороди відповідно до п.п. 3.2.5.2.3.5, 3.2.5.4.10 цього Договору, неустойку (штраф, пеню), у випадку, якщо на момент дострокового погашення кредиту (частини кредиту) у Банку виникли підстави для стягнення неустойки згідно з п.п. 3.2.5.5.1, 3.2.5.5.2, 3.2.5.5.3 цього Договору, а також інші платежі за цим Договором. Черговість погашення заборгованості зазначена у п. 3.2.5.4.6 цього Договору.

3.2.5.2.4.2. Звертатися до Банку до дати, зазначеної у п. 3.2.5.1.2 цього Договору, для здійснення платежів з позичкового рахунку за наявності невикористаного залишку ліміту по цьому Договору, встановленого п. 3.2.5.1.1 цього Договору, у тому числі після повного або часткового погашення кредиту, за умови, що заборгованість по кредиту не перевищуватиме суму, призначену для цілей Позичальника, відмінних від сплати страхових та/або інших платежів, згідно з п. 3.2.5.1.1 цього Договору. У випадку перевищення зазначеної суми кредит наданий лише для сплати судових та/або інших платежів згідно з п.п. 3.2.5.2.1.5 цього Договору.

3.2.5.3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПОЗИЧАЛЬНИКА

3.2.5.3.1. Зобов'язання Позичальника забезпечуються згідно з п. А.5 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі "Кредит під депозит" та договору застави майнових прав, умови якої викладені нижче.

3.2.5.3.2. Заставадавець надає Банку угоду за виконання Позичальником своїх зобов'язань за цим Договором, згідно якому Банк надав Позичальнику кредит в сумі, зазначеній у п. А.2 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі "Кредит під депозит", а Позичальник зобов'язаний: повернути кредит у термін, зазначений в п. А.3 Заяви про

приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі “Кредит під депозит”, сплачувати за його користування проценти у розмірі, зазначеному у п. А.6 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі “Кредит під депозит”, а у випадку порушення термінів повернення кредиту — сплачувати проценти у розмірі, зазначеному в п. А.7 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі “Кредит під депозит”, а також сплачувати винагороди, штрафи, пені та інші платежі, відшкодовувати збитки, у відповідності, порядку та строки, зазначені у цьому Договорі.

3.2.5.3.3. Заставодавець цим заявляє та гарантує Банк, що кожне з викладених нижче тверджень є точним, повним та не містить будь-якої неправдивої інформації, що може ввести в оману.

3.2.5.3.4. На момент укладення цього Договору:

- Майно належить Заставодавцю на праві власності, не знаходиться в заставі у третіх осіб, в тому числі не знаходиться в податковій заставі, не є подарованим, не є проданим, не є предметом розгляду судових справ та під арештом не перебуває;
- на підставах, передбачених чинним законодавством, Заставодавець має право відчужувати Майно;
- на підставах, передбачених чинним законодавством, на Майно може бути звернене стягнення;
- до Заставодавця не пред’явлені і не будуть пред’явлені майнові вимоги, пов’язані з вилученням Майна;
- Майно не знаходиться у спільній (колективній) власності (або: Майно перебуває у спільній (колективній) власності, даний договір застави укладається за належним чином оформленими згодами всіх співвласників / учасників договору про спільну діяльність/); не є часткою, паєм (їх частинами) у статутному фонді підприємств; не є часткою у спільному майні за договором про сумісну діяльність;
- відповідно до Майна відсутні вимоги інших осіб, в тому числі ті, що не зареєстровані у встановленому законом порядку.

3.2.5.3.5 До Заставодавця, який виконав зобов’язання Позичальника за цим Договором, переходять всі права Банку за цим Договором та договором(ам) застави, що укладений(ні) в цілях забезпечення виконання зобов’язань Позичальника перед Банком.

3.2.5.3.6. У випадку невиконання Позичальником зобов’язань за цим Договором, Позичальник та Заставодавець відповідають перед Банком як солідарні боржники з урахуванням розміру відповідальності, Заставодавця, зазначеного в п.3.2.5.3.2 цього Договору.

3.2.5.3.7. У випадку виконання Заставаодавцем зобов'язань Позичальника за цим Договором, Заставаодавець має право вимагати від Банку передачі всіх прав Банку за цим Договором та договором(ами) застави, укладеним в цілях забезпечення виконання зобов'язань Позичальника перед Банком за цим Договором.

3.2.5.3.8. У випадку невиконання Позичальником якого–небудь фінансового зобов'язання, передбаченого п. 3.2.5.2.2 цього Договору, Банк направляє Заставаодавцю відповідне повідомлення в системі Приват24, SMS-повідомлення із зазначенням дати терміну повернення кредиту. При цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні.

3.2.5.3.9. У випадку виконання Заставаодавцем зобов'язань Позичальника за цим Договором, Банк зобов'язується передати Заставаодавцю продовж 5 (п'яти) банківських днів з моменту виконання зобов'язань усі документи, що підтверджують зобов'язання Позичальника за цим Договором.

3.2.5.3.10. Заставаодавець зобов'язаний виконати зобов'язання Позичальника, зазначені в відповідному повідомленні в системі Приват24, SMS-повідомленні Банку, впродовж 5 (п'яти) календарних днів з моменту отримання повідомлення, зазначеного в п. 3.2.5.3.8. цього Договору.

3.2.5.3.11. Договір застави за виконання зобов'язань Позичальника за цим Договором є чинною до моменту виконання Позичальником своїх зобов'язань перед Банком за цим Договором.

3.2.5.4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.2.5.4.1. За користування кредитом у період з дати списання коштів з позичкового рахунку до дати погашення кредиту згідно з п.п. 3.2.5.1.2, 3.2.5.2.2.3, 3.2.5.2.2.14, 3.2.5.2.3.2, 3.2.5.2.4.1 цього Договору Позичальник сплачує проценти у розмірі, зазначеному у п. А.6 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі “Кредит під депозит”.

У випадку встановлення Банком у порядку, передбаченому п. 3.2.5.2.3.12 цього Договору, зменшеної процентної ставки, умови цього пункту вважаються скасованими з дати встановлення зменшеної процентної ставки.

3.2.5.4.2. Відповідно до ст. 212 ЦКУ у випадку порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 3.2.5.1.2, 3.2.5.2.2.3, 3.2.5.2.2.14, 3.2.5.2.3.2, 3.2.5.2.4.1 цього Договору, Позичальник сплачує Банку проценти у розмірі, зазначеному у п. А.7 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі “Кредит під депозит” (за винятком випадку реалізації Банком права зміни умов цього Договору, встановленого п. А.3 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі “Кредит під депозит”).

3.2.5.4.3. Сплата процентів за користування кредитом, передбачених п.п. 3.2.5.4.1, 3.2.5.4.2 цього Договору, здійснюється у дату сплати процентів. Дата сплати процентів зазначена у п. А.8 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі “Кредит під депозит”.

Якщо повне погашення кредиту здійснюється у дату, відмінну від зазначеної у цьому пункті, то останньою датою погашення процентів, розрахованих від попередньої дати погашення до дня фактичного повного погашення кредиту, є дата фактичного погашення кредиту.

3.2.5.4.4. У випадку, якщо дата погашення кредиту та/або сплати процентів за користування кредитом, неустійки 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.

3.2.5.4.5. Погашення кредиту, сплата процентів за цим Договором здійснюються у валюті кредиту. Погашення винагороди, неустойки за цим Договором здійснюється у гривні відповідно до умов цього Договору.

3.2.5.4.6. Зобов'язання за цим Договором у тому числі, строк виконання яких згідно з умовами цього Договору не наступив, за умови реалізації Банком права щодо стягнення неустойки згідно з розділом 5 цього Договору, 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. 3.2.5.2.2.13, 3.2.5.2.3.13 цього Договору, далі для погашення неустойки згідно з розділом 5 цього Договору, далі – простроченої винагороди, далі – винагороди, далі – прострочених процентів, далі – процентів, далі – простроченого кредиту, далі – кредиту, якщо інше не передбачене п. 3.2.5.7.3 цього Договору. Остаточне погашення заборгованості за цим Договором виконується не пізніше дати, зазначеної у п. 3.2.5.1.2 цього Договору. Під реалізацією права Банку щодо стягнення неустойки згідно розділу 3.2.5.5 цього Договору, Сторони узгодили дії Банку по розподілу грошей, отриманих від Позичальника для погашення заборгованості, згідно черговості погашення заборгованості, зазначеної в цьому пункті Договору. При цьому, Сторони узгодили, що додаткових вимог до Позичальника, щодо реалізації Банком свого права по стягненню неустойки, не потрібні.

У разі, якщо Банк не реалізує свого права щодо стягнення неустойки згідно з розділом 5 цього Договору, Банк на свій вибір телекомунікаційного способу доставки інформації, узгодженими Сторонами способами телекомунікацій, повідомляє Позичальника про таке, протягом 5 днів з дати отримання грошей від Позичальника. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: Відповідне повідомлення, ПЗ “Приват24”, СМС-повідомлення.

3.2.5.4.7. Розрахунок процентів за користування кредитом здійснюється щоденно з дати списання коштів з позичкового рахунку до майбутньої дати сплати процентів та/або за період,

який починається з попередньої дати сплати процентів до поточної дати сплати процентів. Розрахунок процентів здійснюється до повного погашення заборгованості по кредиту на суму залишку заборгованості по кредиту.

3.2.5.4.8. Нарахування процентів здійснюється на дату сплати процентів, при цьому проценти розраховуються на непогашену частину кредиту за фактичну кількість днів користування кредитними ресурсами, виходячи з 360 днів на рік. День повернення кредиту в часовий інтервал нарахування процентів, не враховується.

3.2.5.4.9. Позичальник має право сплатити проценти достроково, при цьому нарахування процентів здійснюється у порядку, передбаченому п.п. 3.2.5.4.7, 3.2.5.4.8 цього Договору.

3.2.5.4.10. У випадку здійснення договірною списання коштів у межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором згідно з п.п. 3.2.5.2.3.5 цього Договору, Позичальник сплачує Банку винагороду у сумі та у терміни, встановлені тарифами Банку на момент сплати.

3.2.5.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.2.5.5.1. У випадку порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань зі сплати процентів за користування кредитом, передбачених п.п. 3.2.5.2.2.2, 3.2.5.4.1, 3.2.5.4.2, 3.2.5.4.3 цього Договору, термінів повернення кредиту, передбачених п.п. 3.2.5.1.2, 3.2.5.2.2.3, 3.2.5.2.3.2 цього Договору, винагороди, передбаченої 3.2.5.2.3.5., 3.2.5.4.10. цього Договору, Позичальник сплачує Банку за кожен випадок порушення пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла у період, за який сплачується пеня, (у % річних) від суми простроченого платежу за кожен день прострочки платежу. А у випадку реалізації Банком права, передбаченого п. А.3 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі "Кредит під депозит", Позичальник сплачує Банку пеню у розмірі, зазначеному у п. А.7 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі "Кредит під депозит", від суми заборгованості за кожен день прострочки. Сплата пені здійснюється у гривні. Сторони узгодили, що розмір пені, зазначеної в цьому пункті, може бути на розсуд Банку зменшений. В разі зменшення Банком розміру пені, зазначеної в цьому пункті Договору, Банк на свій вибір телекомунікаційного способу доставки інформації, повідомляє Позичальника узгодженими Сторонами способами телекомунікацій протягом 5 днів з дати прийняття рішення про зменшення розміру пені. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: Відповідне повідомлення, ПЗ "Приват24", СМС-повідомлення. При цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні.

3.2.5.5.2. У випадку порушення Позичальником будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п. 3.2.5.2.2.6, 3.2.5.2.2.7, 3.2.5.2.2.10, 3.2.5.4.6, 3.2.5.7.1 цього Договору, Позичальник сплачує Банку за кожен випадок порушення штраф у розмірі 2 % від суми отриманого кредиту. Сплата штрафу здійснюється у гривні.

3.2.5.5.3. Позичальник сплачує Банку штраф у розмірі 10 (десять) % від суми кредиту, використаної не за цільовим призначенням (у тому числі порушення порядку використання кредиту, передбаченого п. 3.2.5.1.1 цього Договору). Сплата штрафу здійснюється у гривні. Сплата штрафу здійснюється в день здійснення платежу із порушенням вимог щодо цільового використання кредиту.

3.2.5.5.4. Нарахування неустойки за кожен випадок порушення зобов'язань, передбачених п.п. 3.2.5.5.1., 3.2.5.5.2., 3.2.5.5.3 цього Договору, здійснюється протягом 15 років зі дня, коли відповідне зобов'язання повинне було бути виконане Позичальником.

3.2.5.5.5. За порушення Банком зобов'язань, передбачених п. 3.2.5.1.1 цього Договору, Банк несе відповідальність перед Позичальником виключно у вигляді сплати пені у розмірі 0,2 % від суми простроченого платежу за кожен день прострочки платежу, але не більш подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, яка нараховується протягом 30 днів з моменту виникнення відповідного зобов'язання. Сплата пені здійснюється у гривні.

3.2.5.5.6. Банк не несе відповідальності за ненадання кредиту на цілі, відмінні від сплати страхових та/або інших платежів, у термін, зазначений у п. 3.2.5.1.1 цього Договору, у випадку неотримання від Позичальника розрахункових документів на використання кредитних коштів, а також у випадку невиконання Позичальником зобов'язання, передбаченого п. 3.2.5.2.2.11 цього Договору.

3.2.5.5.7. Терміни позовної давності по вимогах про стягнення кредиту, процентів за користування кредитом, винагороди, неустойки – пені, штрафів за цим Договором встановлюються Сторонами тривалістю 15 років.

3.2.5.5.8. У випадку порушення Позичальником термінів платежів по будь-якому із грошових зобов'язань, передбачених цим договором, більш ніж на 30 днів, що спричинило звернення Банку до судових органів, Позичальник сплачує Банку штраф, що розраховується за наступною формулою: 1 000,00 гривень + 5 % від суми встановленого у п. А.2 Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі "Кредит під депозит" ліміту на цілі, відмінні від сплати страхових платежів та платежів для сплати за реєстрацію предметів застави у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна.

3.2.5.5.9. У випадку невиконання Заставаодавцем обов'язків Позичальника за цим Договором впродовж 5 (п'яти) календарних днів з моменту отримання відповідного повідомлення в системі Приват24, SMS-повідомлення Банку, зазначеного в п. 3.2.5.3.8. цього Договору, Заставаодавець сплачує на користь Банку пеню в розмірі 1% від суми заборгованості, яка зазначена в такому повідомленні, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, за кожний день прострочення. Сплата пені не звільняє Заставаодавця від виконання зобов'язань за цим Договором.

3.2.5.6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ

3.2.5.6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання Сторонами Заяви про приєднання до Умов та правил надання кредиту по програмі «Кредит під депозит» та діє в обсязі перерахованих коштів до повного виконання зобов'язань Сторонами за цим Договором.

3.2.5.6.2. Цей Договір може бути змінений або розірваний за ініціативою однієї зі сторін у встановленому законом та цим Договором порядку.

3.2.5.7. ІНШІ УМОВИ

3.2.5.7.1. У випадку зміни правового статусу Позичальника, реорганізації, зміни структури складу засновників, останній зобов'язаний протягом 3 (трьох) днів повідомити про це Банк. У випадку ліквідації Позичальника, останній зобов'язується включити представника Банку до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів відповідно до цього Договору.

3.2.5.7.2 Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.

3.2.5.7.3. Усі суперечки і розбіжності, що виникають за цим Договором або у зв'язку з ним, підлягають розгляду у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.2.5.7.4. Виконання зобов'язань за цим Договором здійснюється за місцем знаходження підрозділу Банку, який надав кредит.

3.2.5.7.5. Зобов'язання Позичальника за згодою Банку можуть бути виконані іншою особою.

3.2.5.7.6. Позичальник дає Банку згоду на збір, зберігання, використання і розповсюдження інформації про себе у бюро кредитних історій відповідно до чинного законодавства України, а саме: у Товаристві з обмеженою відповідальністю «Українське бюро кредитних історій», код в ЄДРПОУ 33546706, що знаходиться за адресою: 01001, м. Київ, вул. Грушевського, 1-Д. До інформації про Позичальника належать:

1) відомості, що ідентифікують Позичальника: повне найменування; місцезнаходження; дата та номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України; прізвище, ім'я і по батькові, паспортні дані керівника та головного бухгалтера; основний вид господарської діяльності; відомості, які ідентифікують власників, що володіють 10 (десяти) і більше процентами 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 та номер державної реєстрації; відомості про орган державної реєстрації, ідентифікаційний код;

2) відомості про грошові зобов'язання Позичальника:

- відомості про кредитну угоду та зміни до неї (номер і дата укладання, сторони; вид угоди);
- сума зобов'язання по укладеній кредитній угоді;
- вид валюти зобов'язання; термін та порядок виконання кредитної угоди; про розмір погашеної суми і остаточну суму зобов'язань по кредитній угоді; дата виникнення прострочення зобов'язання, її розмір та стадія погашення; про припинення кредитної угоди та спосіб її припинення (зокрема за згодою сторін, у судовому порядку, гарантом та ін.); про визнання кредитної угоди недійсною та підстави такого визнання.

3.2.5.7.7. Позичальник дає Банку згоду на збір, зберігання, використання і розповсюдження інформації про себе у засобах масової інформації, зокрема у газетах, журналах, на інтернет-ресурсах, телебаченні та інш. До інформації про Позичальника відносяться:

1) відомості, що ідентифікують Позичальника: повне найменування; місцезнаходження; дата та номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України; основний вид господарської діяльності;

2) відомості про грошові зобов'язання Позичальника:

- відомості про кредитну угоду та/або зміни до неї (вид угоди, мета отримання кредиту, дата укладання, сторони за договором);
- сума і вид валюти зобов'язання за укладеною кредитною угодою;
- термін дії кредитної угоди;
- остаточна сума зобов'язань за укладеною кредитною угодою;

3) інша інформація за кредитною угодою.

Під кредитною угодою розуміються умови цього Договору, що регламентують порядок надання, повернення кредиту та інші умови, що регулюють кредитні правовідносини сторін.

3.2.5.7.8. Згідно ст.628 ЦК України цей Договір є змішаним, що поєднує в собі кредитну угоду та договір застави.

3.3.Платежі (Умови і правила здійснення платежів юридичними особами через ПриватБанк)

3.3.1. Платіж телефоном.

3.3.1.Платіж телефоном

Оформити продукт

3.3.1.1. 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.

3.3.1.2. Підключення до послуги «Платіж телефоном» здійснюється на підставі підписаної клієнтом відповідної заяви.

3.3.1.3. При виконанні розрахунків за допомогою системи «Платіж телефоном» використовуються електронні платіжні документи, але не виключається обробка банком документів на паперових носіях.

3.3.1.4. 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

3.3.1.5. Допускається як реквізити платежу відправлення факсом, електронною поштою, Skype до банку рахунку, рахунку-фактури або договору, які містять вищевказані дані електронного платіжного документа.

3.3.1.6. При використанні системи «Платіж телефоном» банк щодня архівує електронні розрахункові документи і зберігає їх установлений строк.

3.3.1.7. При використанні системи «Платіж телефоном» клієнт повинен зберігати свій мобільний телефон поза зоною досяжності сторонніх осіб і не допускати використання його третіми особами для SMS-обміну з банком.

3.3.1.8. У разі втрати, крадіжки мобільного телефону клієнт зобов'язаний негайно сповістити про це банк для блокування для цього номера телефону послуги «Платіж телефоном».

3.3.1.9. Банк має право виконувати періодичні перевірки виконання клієнтом вимог щодо захисту інформації та зберігання телефону і припиняти обслуговування клієнта за допомогою системи «Платіж телефоном» у разі невиконання ним вимог безпеки.

3.3.1.10. Ідентифікація клієнта для доступу до системи «Платіж телефоном» здійснюється за номером мобільного телефону, номером рахунку (картки), прізвищем, іменем, по батькові, датою народження, кодовим словом (дівочим прізвищем матері), паспортними даними.

3.3.1.11. Дистанційне розпорядження вважається переданим клієнтом і прийнятим банком, якщо клієнт назвав або ввів правильні ідентифікаційні дані, а також реквізити розрахункового документа.

3.3.1.12. Для підтвердження проводки платежу за допомогою системи «Платіж телефоном» 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.

3.3.1.13. Клієнт для проведення платежу називає динамічний пароль співробітнику банку, уповноваженому проводити Платіж телефоном (крім випадків, обумовлених п.3.3.1.16).

3.3.1.14. Якщо клієнт не підтвердив розпорядження на здійснення операції, то банк його не виконує (крім випадків, обумовлених п.3.3.1.16).

3.3.1.15. 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 подасть неправдиві відомості про себе, то банк залишає виконання електронний розрахунковий документ, переданий в рамках послуги «Платіж телефоном».

3.3.1.16. Сторони прийшли до угоди, що при сумі до 5 000,00 гривень включно, а також при перерахуванні коштів між рахунками одного клієнта, можливе проведення Платежу телефоном «за замовчуванням». Платіж на зазначену суму проводиться без SMS-пароля, відправляється тільки SMS-повідомлення про платіж.

3.3.1.17. Банк має право змінювати граничну суму, при якій можливе проведення Платежу телефоном «за замовчуванням», як у більшу, так і в меншу сторону самостійно, виходячи з міркувань безпеки.

3.3.1.18. Заяву про неправомірний «Платіж телефоном», здійснений «за замовчуванням», клієнт може направити до банку шляхом SMS-повідомлення або зателефонувавши співробітнику банку, уповноваженому здійснювати Платіж телефоном.

3.3.1.19. Отримавши заяву про блокування Платежу телефоном, банк ініціює розслідування причин несанкціонованого здійснення платежу і вживає передбачених нормативними документами НБУ заходів щодо повернення платежу.

3.3.2. Інформація про заборгованість перед споживачем послуг на регулярній основі

3.3.2. Інформація про заборгованість перед споживачем послуг на регулярній основі.

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.

3.3.2.1. Предмет надання послуги.

3.3.2.1.1. 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 сплатити Банку комісійну винагороду в порядку|ладі|, передбаченому цим Договором.

3.3.2.2. Зобов'язання і права сторін.

3.3.2.2.1. Підприємство зобов'язується:

3.3.2.2.1.1. 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 приведений у порядку передачі інформації по прийому від клієнтів Банку платежів за послуги Підприємства.

3.3.2.2.1.2. Сплатити Банку комісійну винагороду за надані їм послуги в порядку|гаразд| і розмірі, передбаченими цим Договором.

3.3.2.2.1.3. Своєчасно повідомляти Банк про зміну поштових і розрахунково-платіжних реквізитів, найменування підприємства, прізвищ і номерів телефонів відповідальних виконавців, уповноважених оперативно вирішувати поточні питання.

3.3.2.2.2 Підприємство має право:

3.3.2.2.2.1. 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.

3.3.2.2.2.2. Впродовж|упродовж| трьох років з дня прийому Банком платежів за послуги Підприємства, одержувати|отримувати| від Банку довідки по платежах минулих періодів.

3.3.2.2.3. Банк зобов'язується:

3.3.2.2.3.1. За дорученням клієнтів на проведення платежів за послуги Підприємства, здійснювати на підставі рахунків Підприємства списання з карткових рахунків клієнтів засобів| коштів| в рахунок платежів за послуги Підприємства і перераховувати одержані|отримані| кошти на поточний банківський рахунок|лічбу| Підприємства.

3.3.2.2.3.2. 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.

3.3.2.2.3.3. 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.

3.3.2.2.4. Банк має право:

3.3.2.2.4.1. 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 узгодженій|погодженій| структурі і формату, приведеними у порядку|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.

3.3.2.2.4.2. Одержувати|отримувати| комісійну винагороду за надані Підприємству послуги згідно цього Договору.

3.3.2.3. Винагорода за виконання доручення і порядок|лад| розрахунків.

3.3.2.3.1. 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.

3.3.2.3.2. Комісійна винагорода утримується|стримується| Банком з кожної суми коштів, перерахованих Підприємству.

3.3.2.4. Відповідальність Сторін.

3.3.2.4.1. Сторони Договору несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань відповідно до чинного законодавства України.

3.3.2.4.2. За несвоєчасне |несвоєчасне| перерахування коштів згідно п. 3.3.2.2.3.3. Банк сплачує Підприємству пеню за кожен день прострочення платежу у розмірі облікової ставки річних НБУ від суми несвоєчасно|невчасно| перерахованих коштів.

3.3.2.4.3. Банк не несе відповідальності за відповідність сум, вказаних в рахунках, 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.

3.3.2.5. Інші умови.

3.3.2.5.1. Зміни і доповнення до цього Договору здійснюються тільки|лише| у письмовій формі по взаємній згоді|злагоді| Сторін.

3.3.2.5.2. 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|.

3.3.2.6. Вступ у силу і термін дії договору.

3.3.2.6.1. 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.

3.3.2.6.2. 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.

3.3.2.6.3. 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.

3.3.2.6.4. Договір поміщений|ув'язнений| в двох екземплярах|примірниках|, по одинці 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 абонента

* ххКгммдд – назва файлу

хх – аббревіатура міста (DN – Дніпропетровськ);

г – рік;

мм – місяць;

дд – день;

2. Структура файлу ххSгммдд.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 копіяках (борг зі знаком “ – “)

*ххгммдд – аббревіатура міста, рік, місяць, день

** - значення 0 – клієнт прийнятий

значення 1 – клієнт відсутній в базі

значення 2 - № телефону не співпадає з особовим рахунком

3. Структура файлу ххРгммдд.dbf* (реєстр платежів).

Наименование Поля	Тип поля	Размер поля	Содержание
CITY	Char	6	Код міста
KO	Char	5	Код оплати
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:

Тарифы 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.
		1 %	0,90%	0,75%	0,60%
		0,90%	0,80%	0,65%	0,50%
		0,80%	0,70%	0,55%	0,40%
Понад 5 млн. грн	0,70%	0,60%	0,45%	0,30%	
До 500 тис. грн					свыше 10 тыс. грн.
Понад 500 тис. грн до 1 млн. грн.					0,40%
Понад 1 млн. грн до 5 млн. грн.					0,30%
Понад 5 млн. грн					0,20%
					0,10%

3.3.3. Платежі населення.

3.3.3. Платежі населення.

3.3.3.1. ПРЕДМЕТ ПОЛОЖЕННЯ

3.3.3.1.1. 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 Анкетною-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.

3.3.3.1.2. Банк гарантує якість послуг з прийому коштів від фізичних осіб відповідно до чинного законодавства України, нормативними актами НБУ, які регулюють порядок прийому, переказу коштів.

3.3.3.2. **ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

3.3.3.2.1 **Клієнт зобов'язується:**

3.3.3.2.1.1. Направляти в каси Відділень, в дні і години, згідно з регламентом їх роботи, Платників для оплати вартості послуг (товарів, робіт) Клієнта.

3.3.3.2.1.2. Забезпечити одержання Банком комісійної винагороди за розрахункове обслуговування та перерахування коштів в порядку і терміни, передбачених в Анкеті-Заяві на комплексне обслуговування.

3.3.3.2.1.3. 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.

3.3.3.2.1.4. Повідомляти Платників про умови прийому платежів на адресу Клієнта.

3.3.3.2.1.5. У випадку зміни реквізитів Клієнта в той же день повідомляти про такі зміни Банк.

3.3.3.2.1.6. 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.

3.3.3.2.1.7. 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.

3.3.3.2.2. Банк зобов'язується:

3.3.3.2.2.1. 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.

3.3.3.2.2.2. Надавати Клієнту перелік Відділень, через які може бути здійснений прийом коштів, шляхом розміщення інформації на сайті Банку: www.privatbank.ua.

3.3.3.2.2.3. Щомісяця аналізувати прийняті на адресу Клієнта платежі.

3.3.3.2.2.4. 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.

3.3.3.3. ПРАВА СТОРІН

3.3.3.3.1. Сторони мають право за додатковою угодою вносити необхідні зміни й доповнення, які оформляються письмово, підписуються уповноваженими представниками Сторін і є невід'ємною частиною Договору.

3.3.3.3.2. 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.

3.3.3.3.3. Банк має право доручити приймання платежів на користь Клієнта третім особам на підставі укладених з ними договорів.

3.3.3.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.3.3.4.1. При порушенні Клієнтом будь якого із зобов'язань, передбачених пунктами 3.3.3.2.1.3.- 3.3.3.2.1.5 цього Положення, Банк не несе відповідальності за можливі, пов'язані з цим, збитки Клієнта.

3.3.3.4.2. 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.

3.3.3.4.3. 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.

3.3.3.5. Залежно від Платника комісії, терміну її сплати та способу надання інформації про прийняті платежі можливі наступні схеми розрахунків:

3.3.3.5.1. 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.

3.3.3.5.2. 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.

3.3.3.5.3. 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 Анкетною-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.

3.3.3.5.4. 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 Анкетною-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.

3.3.3.5.5. Стягнення комісії здійснюється з Клієнта по кінцю звітнього 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.Ф.

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 зробити не можливо, що передбачене п. F, за умови не сплати Банку винагороди в строки, встановлені п. З, D, Клієнт доручає Банку утримати комісійну винагороду Банку за звітний місяць з поточних платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта.

H. За організацію взаєморозрахунків відповідно до порядку, передбаченому в пункті B, Клієнт щомісячно сплачує Банку комісійну винагороду в розмірі 150 грн.

3.3.3.5.6. Стягнення комісії здійснюється з Клієнта по кінцю звітнього періоду (згідно акту наданих послуг), надання інформації про прийняті платежі - єдиним платежем відповідно до реєстру:

А. 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.

В. 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.

С. 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.

Д. 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.

Е. У випадку, якщо в строк зазначений у п.С 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.

Ф. 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.

Г. У разі якщо договірне списання зробить не можливо, що передбачене п. F, за умови не сплати Банку винагороди в строки, встановлені п. С, D, Клієнт доручає Банку утримати комісійну винагороду Банку за звітний місяць з поточних платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта.

Н. За організацію взаєморозрахунків відповідно до порядку, передбаченому в пункті С, Клієнт щомісячно сплачує Банку комісійну винагороду в розмірі 150 грн

3.3.3.6. ФОРС-МАЖОР

3.3.3.6.1. 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.

3.3.3.7. ТЕРМІН ДІЇ, ПОРЯДОК ЗМІНИ І РОЗІРВАННЯ

3.3.3.7.1. Цей договір комплексного банківського обслуговування набуває чинності з моменту підписання його обома Сторонами і діє протягом одного року.

3.3.3.7.2. Якщо за 10 днів до закінчення терміну дії Договору комплексного банківського обслуговування жодна із Сторін не виразила наміру припинити договірні відносини, то він вважається продовженим на той же термін і на тих же умовах.

3.3.3.7.3. Цей договір комплексного банківського обслуговування може бути розірваний:

3.3.3.7.3.1. за угодою сторін;

3.3.3.7.3.2. за ініціативою одного з учасників

якщо другий учасник заявив про настання форс-мажору, причому немає можливості встановити дату припинення дії обставин непереборної сили.

3.3.3.7.3. у односторонньому порядку за ініціативою однієї із сторін, з письмовим повідомленням про це іншій стороні за 20 днів до розірвання.

3.3.3.7.4. З моменту укладення даного договору комплексного банківського обслуговування припиняється дія всіх складених раніше між Сторонами або структурними підрозділами Сторін договорів в частині прийому платежів від Платників.

3.3.3.7.5. Договір комплексного банківського обслуговування складається в 2-х екземплярах, що мають рівну юридичну силу, поодинці для кожної із Сторін.

3.3.3.8 ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

3.3.3.8.1 Всі суперечки і розбіжності, які можуть виникнути, по можливості розв'язуватимуться шляхом переговорів між сторонами.

3.3.3.8.2 У випадках не врегулювання суперечок і розбіжностей шляхом переговорів, вирішення суперечок проводиться в судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

Приклад Акту наданих послуг:

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 _____

Тарифи:

З платника

Сегмент	Базовий тариф	Клієнт ідентифікований?	Розмір населеного пункту			Відмова платежів самообслуговування за умов проведення навчальних транзакцій
			Та	Немає	До 50 000	
Інтернет	3 грн.	Базовий тариф	мін. грн	10 + 1 грн	Базовий тариф	мін. 10 грн
ТБ	3 грн.					
Стаціонарна телефонія	3 грн.					
ВУЗи	1% мін 7 грн. макс 50 грн.					
Школи, технікуми, коледжі	1% мін 3 грн.					
Д.сад	3 грн.					
Інше освіта	1% мін 5 грн.					

БТІ 7 грн.

ДАІ, МРЕО 5 грн.

Паспорт,
ОВІР 3 грн.

Податки,
збори 7 грн.

Інший
бюджет 1% мін 3
грн.

Водоканал 1%

Газ 1%

Домофон,
жек, ліфт 3 грн.

Сміття 3 грн.

Обленерго 1%

Тепло 1%

Туризм 1% мін
10 грн.
макс 50
грн.

Страхування 5 грн.

Медичні
послуги,
клуби 3 грн.

Нерухомість 1%

Інші
комерційні 1% мін 3
грн.,
Макс
150 грн.

З
одержувача

Сегмент	Базовий тариф	Знижка залежно від кількості платежів (шт.)		Знижка залежно від обсягу платежів (грн.)		Зарплатний від
		Розмір 15%	Розмір дисконту 30%	Розмір дисконту 15%	Розмір дисконту 30%	
Інтернет	3 грн.	400 - 65 000	> 65000	30 тис. - 5,5 млн.	> 5,5 млн.	5,5 Знижка 30%
ТБ	3 грн.	350 - 23 000	> 23000	30 тис. - 2,5 млн.	> 2,5 млн.	2,5

Стационарна телефонія	3 грн.	2800 - 40 000	> 40000	170 тис. 2,2 млн.	-> млн.	2,2
ВУЗи	1% мін 7 грн. макс 50 грн.	150 - 3 тис	> 3 000	150 тис. млн.	- 4 > 4 млн.	
Школи, технікуми, коледжі	1% мін 3 грн.	50 - 1 000	> 1 000	20 тис. тис.	- 200 тис.	200
Д.сад	3 грн.	100 - 4 000	> 4000	10 тис. тис.	- 500 тис.	500
Інше освіта	1% мін 5 грн.	50 - 1 000	> 1 000	20 тис. тис.	- 700 тис.	700
БТІ	7 грн.	50 - 1 000	> 1 000	20 тис. тис.	- 200 тис.	200
ДАІ, МРЕО	5 грн.	550 - 4 000	> 4000	130 тис. млн.	- 1 > 1 млн.	
Паспорт, ОВІР	3 грн.	300 - 2 000	> 2000	20 тис. тис.	- 100 тис.	100
Податки, збори	7 грн.	600 - 6 000	> 6000	230 тис. 2,1 млн.	-> млн.	2,1
Інший бюджет	1% мін 3 грн.	200 - 3 000	> 3 000	30 тис. тис.	- 700 тис.	700
Водоканал	1%	500 - 33 000	> 33 000	30 тис. млн.	- 3,6 млн.	3,6

Газ	1%	900 - 31 000	> 31000	150 тис. 5,5 млн.	- > млн.	5,5
Домофон, жек, ліфт	3 грн.	300 - 30 000	> 30 000	20 тис. тис.	- 700 > тис.	700
Сміття	3 грн.	500 - 13 000	> 13 000	10 тис. тис.	- 500 > тис.	500
Обленерго	1%	1 000 - 39 000	> 39000	150 тис. млн.	- 5 > 5 млн.	
Тепло	1%	700 - 15 000	> 15 000	170 тис. млн.	- 4 > 4 млн.	
Туризм	1% мін 10 грн. макс 50 грн.	50 - 1 000	> 1 000	460 тис. 8,5 млн.	- > млн.	8,5
Страхування	5 грн.	750 - 23 000	> 23000	280 тис. млн.	- 7 > 7 млн.	
Медичні послуги, клуби	3 грн.	100 - 2 000	> 2000	20 тис. тис.	- 600 > тис.	600
Нерухомість	1%			20 тис. тис.	- 200 > тис.	200
Інші комерційні	1% мін 3 грн., Макс 150 грн.	2350 - 20 000	> 20 000	930 тис. млн.	- 8 > 8 млн.	

Благодійні
фонди, релігійні
організації 0,5 грн.

3.3.4. Платежі населення.

3.3.4. Платежі населення.

3.3.4.1. ПРЕДМЕТ ПОЛОЖЕННЯ

3.3.4.1.1. 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.

3.3.4.1.2. Банк гарантує якість послуг з прийому коштів від фізичних осіб відповідно до чинного законодавства України, нормативними актами НБУ, які регулюють порядок прийому, переказу коштів.

3.3.4.2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.3.4.2.1 Клієнт зобов'язується:

3.3.4.2.1.1. Направляти в каси Відділень, в дні і години, згідно з регламентом їх роботи, Платників для оплати вартості послуг (товарів, робіт) Клієнта.

3.3.4.2.1.2. Забезпечити одержання Банком комісійної винагороди за розрахункове обслуговування та перерахування коштів в порядку і терміни, передбачених в Анкеті-Заяві на комплексне обслуговування.

3.3.4.2.1.3. 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.

3.3.4.2.1.4. Повідомляти Платників про умови прийому платежів на адресу Клієнта.

3.3.4.2.1.5. У випадку зміни реквізитів Клієнта в той же день повідомляти про такі зміни Банк.

3.3.4.2.1.6. 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.

3.3.4.2.1.7. 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.

3.3.4.2.2. Банк зобов'язується:

3.3.4.2.2.1. 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.

3.3.4.2.2.2. Надавати Клієнту перелік Відділень, через які може бути здійснений прийом коштів, шляхом розміщення інформації на сайті Банку: www.privatbank.ua.

3.3.4.2.2.3. Щомісяця аналізувати прийняті на адресу Клієнта платежі.

3.3.4.2.2.4. 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.

3.3.4.3. ПРАВА СТОРІН

3.3.4.3.1. Сторони мають право за додатковою угодою вносити необхідні зміни й доповнення, які оформляються письмово, підписуються уповноваженими представниками Сторін і є невід'ємною частиною Договору.

3.3.4.3.2. 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.

3.3.4.3.3. Банк має право доручити приймання платежів на користь Клієнта третім особам на підставі укладених з ними договорів.

3.3.4.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.3.4.4.1. При порушенні Клієнтом будь якого із зобов'язань, передбачених пунктами 3.3.4.2.1.3.- 3.3.4.2.1.5 цього Положення, Банк не несе відповідальності за можливі, пов'язані з цим, збитки Клієнта.

3.3.4.4.2. 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.

3.3.4.4.3. 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.

3.3.4.5. Залежно від Платника комісії, терміну її сплати та способу надання інформації про прийняті платежі можливі наступні схеми розрахунків:

3.3.4.5.1. 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.

3.3.4.5.2. 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.

3.3.4.5.3. 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 Анкетною-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.

3.3.4.5.4. 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 Анкетною-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.

3.3.4.5.5. Стягнення комісії здійснюється з Клієнта по кінцю звітної періоду (згідно з актом наданих послуг), надання інформації про прийняті платежі - відправлення кожного платежу окремо:

А. 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.

В. Банк не пізніше 5 числа місяця, наступного за звітним, надає Клієнтові зведений реєстр платежів, прийнятих на користь Клієнта та два екземпляри акту наданих послуг.

С. 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.

Д. 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.

Е. 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.Ф.

Ф. 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.

o

А. У разі, якщо договірне списання зробить не можливо, що передбачене п. Ф, за умови не сплати Банку винагороди в строки, встановлені п. З, Д, Клієнт доручає

Банку утримати комісійну винагороду Банку за звітний місяць з поточних платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта.

3.3.4.5.6. Стягнення комісії здійснюється з Клієнта по кінцю звітного періоду (згідно акту наданих послуг), надання інформації про прийняті платежі - єдиним платежем відповідно до реєстру:

А. 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.

В. 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.

С. 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 Анкетною-Заявою на комплексне обслуговування.

Д. При виявленні розбіжностей між сумою отриманих платежів і сумою, вказаною в акті наданих послуг, Клієнт у встановлений термін, передбачений Анкетною-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.

Е. У випадку, якщо в строк зазначений у п.С 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.

Ф. 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 Анкетною-Заявою на комплексне обслуговування, кошти не надійдуть на рахунок Банку. Списання коштів здійснюється відповідно до встановленого законодавства порядком, при цьому оформляється меморіальний ордер.

Г. У разі якщо договірне списання зробить не можливо, що передбачене п. F, за умови не сплати Банку винагороди в строки, встановлені п. С, D, Клієнт доручає Банку утримати комісійну винагороду Банку за звітний місяць з поточних платежів, прийнятих Банком на користь Клієнта.

3.3.4.6. ФОРС-МАЖОР

3.3.4.6.1. 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.

3.3.4.7. ТЕРМІН ДІЇ, ПОРЯДОК ЗМІНИ І РОЗІРВАННЯ

3.3.4.7.1. Цей договір комплексного банківського обслуговування набуває чинності з моменту підписання його обома Сторонами і діє протягом одного року.

3.3.4.7.2. Якщо за 10 днів до закінчення терміну дії Договору комплексного банківського обслуговування жодна із Сторін не виразила наміру припинити договірні відносини, то він вважається продовженим на той же термін і на тих же умовах.

3.3.4.7.3. Цей договір комплексного банківського обслуговування може бути розірваний:

3.3.4.7.3.1. за угодою сторін;

3.3.4.7.3.2. за ініціативою одного з учасників

якщо другий учасник заявив про настання форс-мажору, причому немає можливості встановити дату припинення дії обставин непереборної сили.

3.3.4.7.3. у односторонньому порядку за ініціативою однієї із сторін, з письмовим повідомленням про це іншій стороні за 20 днів до розірвання.

3.3.4.7.4. З моменту укладення даного договору комплексного банківського обслуговування припиняється дія всіх складених раніше між Сторонами або структурними підрозділами Сторін договорів в частині прийому платежів від Платників.

3.3.4.7.5. Договір комплексного банківського обслуговування складається в 2-х екземплярах, що мають рівну юридичну силу, поодинці для кожної із Сторін.

3.3.4.8 ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

3.3.4.8.1 Всі суперечки і розбіжності, які можуть виникнути, по можливості розв'язуватимуться шляхом переговорів між сторонами.

3.3.4.8.2 У випадках не врегулювання суперечок і розбіжностей шляхом переговорів, вирішення суперечок проводиться в судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

Приклад Акту наданих послуг:

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 _____

Тарифи:

3 платника						
Сегмент	Базовий тариф	Клієнт ідентифікований?		Розмір населеного пункту		Відмова платежів в самообслуговування за умови проведені навчальних транзакцій
		Та	Немає	До 50 000	Понад 50 000	
Інтернет	3 грн.	Базовий тариф	мін. 10 грн	+ 1 грн	Базовий тариф	мін. 10 грн
ТБ	3 грн.					
Стационарна телефонія	3 грн.					
ВУЗи	1% мін 7 грн. макс 50 грн.					
Школи, технікуми, коледжі	1% мін 3 грн.					
Д.сад	3 грн.					
Інше освіта	1% мін 5 грн.					
БТІ	7 грн.					
ДАІ, МРЕО	5 грн.					
Паспорт, ОВІР	3 грн.					
Податки, збори	7 грн.					
Інший бюджет	1% мін 3 грн.					
Водоканал	1%					

Газ	1%						
Домофон, жек, ліфт	3 грн.						
Сміття	3 грн.						
Обленерго	1%						
Тепло	1%						
Туризм	1% мін 10 грн. макс 50 грн.						
Страховання	5 грн.						
Медичні послуги, клуби	3 грн.						
Нерухомість	1%						
Інші комерційні	1% мін 3 грн., Макс 150 грн.						
3 одержувача							
Сегмент	Базовий тариф	Знижка залежно від кількості платежів (шт.)		Знижка залежно від обсягу платежів (грн.)			Зарплатний від
		Розмір дисконту 15%	Розмір дисконту 30%	Розмір дисконту 15%	Розмір дисконту 30%	100 активних	
Інтернет	3 грн.	400 - 65 000	> 65000	30 тис. - 5,5 млн.	> 5,5 млн.		Знижка 30%
ТБ	3 грн.	350 - 23 000	> 23000	30 тис. - 2,5 млн.	> 2,5 млн.		
Стаціонарна телефонія	3 грн.	2800 - 40 000	> 40000	170 тис. - 2,2 млн.	> 2,2 млн.		
ВУЗи	1% мін 7 грн. макс 50 грн.	150 - 3 тис	> 3 000	150 тис. - 4 млн.	> 4 млн.		
Школи, технікуми, коледжі	1% мін 3 грн.	50 - 1 000	> 1 000	20 тис. - 200 тис.	> 200 тис.		
Д.сад	3 грн.	100 - 4 000	> 4000	10 тис. - 500 тис.	> 500 тис.		
Інше освіта	1% мін 5 грн.	50 - 1 000	> 1 000	20 тис. - 700 тис.	> 700 тис.		
БТІ	7 грн.	50 - 1 000	> 1 000	20 тис. - 200 тис.	> 200 тис.		

ДАІ, МРЕО	5 грн.	550 - 4 000	> 4000	130 тис. - 1 млн.	> 1 млн.	
Паспорт, ОВІР	3 грн.	300 - 2 000	> 2000	20 тис. - 100 тис.	> 100 тис.	
Податки, збори	7 грн.	600 - 6 000	> 6000	230 тис. - 2,1 млн.	> 2,1 млн.	
Інший бюджет	1% мін 3 грн.	200 - 3 000	> 3 000	30 тис. - 700 тис.	> 700 тис.	
Водоканал	1%	500 - 33 000	> 33 000	30 тис. - 3,6 млн.	> 3,6 млн.	
Газ	1%	900 - 31 000	> 31000	150 тис. - 5,5 млн.	> 5,5 млн.	
Домофон, жек, ліфт	3 грн.	300 - 30 000	> 30 000	20 тис. - 700 тис.	> 700 тис.	
Сміття	3 грн.	500 - 13 000	> 13 000	10 тис. - 500 тис.	> 500 тис.	
Обленерго	1%	1 000 - 39 000	> 39000	150 тис. - 5 млн.	> 5 млн.	
Тепло	1%	700 - 15 000	> 15 000	170 тис. - 4 млн.	> 4 млн.	
Туризм	1% мін 10 грн. макс 50 грн.	50 - 1 000	> 1 000	460 тис. - 8,5 млн.	> 8,5 млн.	
Страхування	5 грн.	750 - 23 000	> 23000	280 тис. - 7 млн.	> 7 млн.	
Медичні послуги, клуби	3 грн.	100 - 2 000	> 2000	20 тис. - 600 тис.	> 600 тис.	
Нерухомість	1%			20 тис. - 200 тис.	> 200 тис.	
Інші комерційні	1% мін 3 грн., Макс 150 грн.	2350 - 20 000	> 20 000	930 тис. - 8 млн.	> 8 млн.	

3.3.5. Прийом платежів за допомогою платіжного терміналу.

3.3.5. Прийом платежів за допомогою платіжного терміналу.

3.3.5.1. 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.

3.3.5.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.3.5.2.1. 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 Анкетною-Заявою комплексного обслуговування, в якості оплати послуг (товарів, робіт) Установи/Підприємства, та перерахування їх на поточний рахунок Установи/Підприємства.

3.3.5.2.2. 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.

3.3.5.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УСТАНОВИ

3.3.5.3.1. Установа/Підприємство зобов'язується:

3.3.5.3.1.1. Повідомляти Платників про порядок прийому платежів, визначеному цим Договором.

3.3.5.3.1.2. Прийняти згідно Акту прийому-передачі POS-термінальне обладнання та забезпечити його використання для прийому платежів.

3.3.5.3.1.3. При використанні POS-термінального обладнання для прийому платежів, забезпечити порядок роботи із Терміналами та платіжними картками, викладеному в Інструкції, наданій Банком.

3.3.5.3.1.4. Забезпечити збереження Терміналу, витратних і інформаційних матеріалів, наданих Банком. У разі виникнення несправностей Терміналу повідомити Банк у момент їх виявлення.

3.3.5.3.1.5. 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.

3.3.5.3.1.6. 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)

3.3.5.3.2. Установа/Підприємство має право:

3.3.5.3.2.1. Одержувати від Банку Термінал, витратні та інформаційні матеріали, інструктаж персоналу по роботі з Терміналом і порядку проведення операції по прийому платежу.

3.3.5.3.2.2. Використовувати Термінал, встановлений Банком, виключно для прийому платежів по операціям, що здійснюються із застосуванням платіжних карток.

3.3.5.3.2.3. Запрошувати працівників Банку для проведення додаткового інструктажу персоналу по роботі з Терміналом, наданим Банком, та порядку проведення операції з застосуванням платіжних карток.

3.3.5.3.2.4. Вимагати від Банку надання Інструкції по порядку проведення операцій по прийому платежів із застосуванням платіжних карток через Термінали.

3.3.5.3.2.5. Отримання від Банку інформації стосовно повноти надходження прийнятих платежів на поточні рахунки Установи/Підприємства протягом 14 банківських днів з моменту надання запиту.

3.3.5.3.2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

3.3.5.3.2.1. Банк зобов'язується:

3.3.5.3.2.1.1. 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.

3.3.5.3.2.1.2. Забезпечити навчання співробітників Установи/Підприємства правилам прийому платежів через Термінали із застосуванням платіжних карток.

3.3.5.3.2.1.3. 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.

3.3.5.3.2.1.4. Забезпечити Установу/Підприємство необхідними витратними матеріалами для проведення операцій з прийому платежів із застосуванням платіжних карток.

3.3.5.3.2.1.5. Забезпечити технічне обслуговування Терміналу, в разі його несправності негайно усувати їх.

3.3.5.3.2.1.6. Здійснювати зарахування прийнятих платежів на поточні рахунки Установи/Підприємства на наступний операційний день Банку, який слідує за днем прийняття платежу.

3.3.5.3.2.2. Банк має право:

3.3.5.3.2.2.1. 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.

3.3.5.3.2.2.2. Змінювати порядок проведення операцій по платіжних картках, викладений в Інструкції, наданій Банком, шляхом направлення Установі /Підприємству нової редакції Інструкції.

3.3.5.3.2.2.3. 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/Підприємстві, і не повинно перешкоджати здійсненню Установою/Підприємством його діяльності.

3.3.5.3.2.2.4. 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.

3.3.5.3.2.2.5. За приймання платежу через Термінали із застосуванням платіжної картки, отримувати винагороду від Платників згідно тарифів, чинних в Банку.

3.3.5.3.2.2.6. В разі пошкодження чи втрати Терміналу Установою/Підприємством, вимагати від Установи/Підприємства відшкодування збитків на суму вартості втраченого Терміналу.

3.3.5.4. ПРАВА СТОРІН

3.3.5.4.1. Сторони маюють право, підписавши додаткову угоду, вносити необхідні зміни та доповнення, які оформлюються в письмовому вигляді, підписуються уповноваженими представниками Сторін, та є невід'ємною частиною Договору.

3.3.5.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.3.5.5.1. 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.

3.3.5.5.2. Установа/Підприємство не несе відповідальності перед Платником, у разі неможливості здійснення операції по прийому платежу через Термінал, внаслідок несправності Терміналу, встановленого Банком.

3.3.5.5.3. Сторони зобов'язуються зберігати конфіденційність цього Договору і несуть за це відповідальність згідно чинному законодавству України.

3.3.5.5.4. Сторони не несуть відповідальності за збої в лініях зв'язку та інші технологічні збої, які знаходяться поза сферою їх контролю.

3.3.5.6. ФОРС-МАЖОР

3.3.5.6.1. 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.

3.3.5.7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК ЗМІНИ І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

3.3.5.7.1. Цей Договір складений в двох ідентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, поодиноці для кожної із Сторін, вступає в дію з моменту його підписання і діє протягом одного року.

3.3.5.7.2. 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.

3.3.5.7.3. 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.

3.3.5.7.4. 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. 3.3.5.7.3 цього Договору.

3.3.5.8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК.

3.3.5.8.1. Всі спори і розбіжності, які можуть виникнути з цього договору, по можливості вирішуватимуться шляхом переговорів між сторонами.

3.3.5.8.2. 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.

№ № _____

Прізвище, ім'я, по-батькові особи, відповідальної за операції по пластикових Картках:																			
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 _____
Підприємство _____

За

М.П.

М.П.

3.3.6. Організація прийому платежів.

3.3.6. Організація прийому платежів.

3.3.6.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.3.6.1.1. Предметом цього Договору / Умов і правил є організація процедури здійснення платежів, ініційованих клієнтами Замовника в приміщеннях, що належать Замовнику, силами працівників і за допомогою обладнання, технічних і програмних засобів Виконавця.

3.3.6.1.2. За надання послуг за цим Договором / Умов і правил Замовник доручає Виконавцю стягувати винагороду (здійснити договірне списання) у розмірі, порядку та строки, встановлені діючими Умовами і правилами.

3.3.6.2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

3.3.6.2.1. Виконавець зобов'язується:

3.3.6.2.1.1. Надати Замовнику послуги відповідно до умов цього Договору / Умов і правил.

3.3.6.2.1.2. При необхідності і за письмовою вимогою Замовнику представляти йому письмовий звіт про хід надання послуг за цим Договором.

3.3.6.2.1.3. Оплачувати працю, вести облік, нараховувати та сплачувати всі податки і збори, що стосуються персоналу, силами якого надаються послуги за цим Договором, виконувати інші обов'язки роботодавця, передбачені законодавством.

3.3.6.2.1.4. Забезпечити персонал, залучений для виконання цього Договору всім необхідним обладнанням, технічними та програмними засобами.

3.3.6.2.2. Замовник зобов'язується:

3.3.6.2.2.1. Оплачувати послуги Виконавця у розмірі, порядку, строки, встановлені діючими Умовами і правилами.

3.3.6.2.2.2. Надати площу, необхідну для організації робочого місця працівників Виконавця, забезпечити збереження обрудованія, матеріальних цінностей, що належать Виконавцю.

3.3.6.2.2.3. Забезпечити працівникам Виконавця можливість доступу на робоче місце, організоване згідно цього Договору.

3.3.6.2.2.4. Інформувати своїх клієнтів про можливість здійснення платежів за допомогою Виконавця.

3.3.6.2.3. Надання послуг, не зазначених у цьому Договорі, здійснюється на підставі спеціального додаткової угоди Сторін і оплачується окремо.

3.3.6.2.4. Сторони зобов'язуються зберігати в таємниці комерційну, фінансову та іншу конфіденційну інформацію, отриману від іншої Сторони при виконанні цього Договору.

3.3.6.3 . ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ.

3.3.6.3.1 . Протягом 3 днів з дати підписання цього Договору , Замовник передає Виконавцю частину приміщення , необхідну для організації робочого місця працівників Виконавця , про що сторонами складається Акт прийому - передачі у письмовій формі.

3.3.6.3.2 . Виконавець зобов'язується організувати робоче місце працівників у перебігу 2 днів з дати підписання Акту - прийому передачі згідно п.3.3.6.3.1 .

3.3.6.3.3 . Виконавець приймає готівку грошові кошти клієнтів Замовника і зобов'язується зарахувати їх на рахунок , вказаний клієнтом Замовника , не пізніше 3 днів .

3.3.6.3.4 . Виконавець надає послуги згідно з цим Договором протягом усього робочого часу того підрозділу Замовника , на території якого розташоване робоче місце працівників Виконавця .

3.3.6.4 . ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ.

3.3.6.4.1 . Винагорода Виконавця зазначено в Договорі приєднання і сплачується за кожний місяць , незалежно від обсягу наданих послуг у цьому місяці.

3.3.6.4.2. В залежності від платника, способу розрахунку (готівка, по картці) виділяють два типи комісій:

- фіксована щомісячна комісія за користування послугою (у випадку, якщо оплата платежу здійснювалася по картці з допомогою с POS - терміналу), сплачується щомісячно, в перший робочий день місяця, наступного за місяцем, в якому були надані послуги;
- комісія за платіж (відсоток від суми платежу) списується, на вибір, в момент здійснення платежу, щоденно або один раз на місяць.

3.3.6.4.3. Замовник доручає Банку здійснити договірне списання зі свого рахунку, вказаного в Договорі.

3.3.6.4.4 . Датою оплати вважається день зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця .

3.3.6.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН .

3.3.6.5.1. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором , Договором приєднання Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України .

3.3.6.5.2. Жодна із Сторін не буде нести відповідальності за повне або часткове невиконання іншою Стороною своїх обов'язків , якщо невиконання буде наслідком обставин непереборної сили , таких як: пожежа , повінь , землетрус , страйки та інші стихійні лиха , війна і військові дії чи інші обставини , знаходяться поза контролем Сторін , що перешкоджають виконанню цього Договору , що виникли після укладення Договору.

Якщо будь-яке з таких обставин безпосередньо вплинуло на невиконання зобов'язання в строк , зазначений у Договорі , то цей термін пропорційно відсувається на час дії відповідної обставини .

3.3.6.5.3 . Сторона , для якої зробилося неможливим виконання зобов'язань за Договором , зобов'язана не пізніше 5 днів з моменту їх настання і припинення у письмовій формі повідомити іншу Сторону про настання , передбачуваний термін дії і припинення вищевказаних обставин .

3.3.6.5.4 . Замовник відповідає за збереження матеріальних цінностей Виконавця , якими обладнано робоче місце працівників Виконавця , протягом усього періоду часу , коли працівники Виконавця були позбавлені доступу до робочого місця з об'єктивних причин або в результаті дій Замовника , у розмірі прямої дійсної шкоди , визначеного незалежної оціночної організацією .

3.3.6.6 . ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ .

3.3.6.6.1. Усі суперечки та розбіжності , які можуть виникнути між Сторонами , будуть вирішуватися шляхом переговорів.

3.3.6.6.2 . При неурегулюванні в процесі переговорів спірних питань спори підлягають розгляду в суді.

3.3.6.7 . ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ.

3.3.6.7.1 . Термін дії цього Договору вказаний в Договорі приєднання .

3.3.6.7.2 . Якщо жодна із Сторін не заявить про своє бажання розірвати даний Договір за 10 (десять) днів до закінчення терміну його дії , цей Договір вважається пролонгованим на такий же термін , на тих же умовах.

3.3.6.7.3 . Всі зміни та доповнення до цього Договору вважаються дійсними за умови , якщо вони вчинені у письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками обох Сторін.

3.3.6.7.4 . Будь-яка із Сторін має право розірвати цей Договір в односторонньому порядку, в будь-який час , повідомивши про це іншу сторону письмово не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів до дати передбачуваного розірвання. З настанням дати розірвання взаємні права та обов'язки Сторін цього Договору вважаються припиненими , за винятком зобов'язань Замовника оплатити послуги Виконавця , якщо вони не будуть виконані на дату розірвання Договору .

3.3.6.8 . ІНШІ УМОВИ.

3.3.6.8.1 . Всі додаткові угоди Сторін , акти і інші додатки до цього Договору , що підписуються Сторонами при виконанні цього Договору , є його невід'ємною частиною.

3.3.6.8.2 . Сторони погодили , що дані Умови та правила / Договір разом з Договором приєднання складають договір про надання послуг.

3.3.6.8.3. Клієнт приєднується до умов Договору шляхом підписання Договору приєднання до послуги "Міні-відділення", в тому числі за допомогою системи інтернет-банку «Приват24 для бізнесу».

Тарифи

Сервіс «Міні-відділення»

Базовий тариф на використання сервісу	0,5% від суми платежу у разі приймання грошей
Користування POS- терміналом	300 грн на місяць + 2% від суми платежу у разі приймання платежу з карток з використанням POS-термінала
Користування терміналом самообслуговування зі стандартним купюроприймачем	4 000 грн на місяць за використання ТСО з стандартним купюроприймачем.
Користування терміналом самообслуговування з пачковим купюроприймачем	5 000 грн на місяць за використання ТСО з пачковим купюроприймачем.

3.3.7. Інвойси.

3.3.7. Інвойси.

3.3.7.1. Терміни і поняття.

Інвойс - рахунок на оплату , документ, що містить платіжні реквізити одержувача коштів (ініціатора інвойсу) , за якими платник (одержувач інвойсу) здійснює безготівковий переказ грошових коштів за надані товари та (або) послуги.

Ініціатор інвойсу - одержувач грошових коштів, який ініціює оплату інвойсів.

Одержувач інвойсу - платник , який здійснює підтвердження інвойсу шляхом оформлення платіжного доручення за його реквізитами.

3.3.7.2. Предмет договору.

3.3.7.2.1. Банк за даними Умовами та правилами надає послуги переказу грошових коштів згідно реквізитів, зазначених Ініціатором інвойсу і підтверджених Одержувачем інвойсу , а

також послуги відправки повідомлень про уточнення платіжних реквізитів інвойс за плату встановлену цими Умовами та правилами

3.3.7.3. Порядок надання послуги.

3.3.7.3.1. Ініціатор інвойсу ініціює оплату інвойсів на сайті invoice.privatbank.ua або в Приват24.

Даними діями Ініціатор інвойсу підтверджує свою згоду з тарифами і даними Умовами та правилами, доручає Банку проводити в односторонньому порядку списання тарифів, передбачених цим розділом Умов та Правил. Також Ініціатор інвойсу, виставляючи Інвойс, підтверджує, що всі дані, реквізити по інвойсу, вказані ним коректно, існують всі необхідні договірні відносини між Ініціатором інвойсу і Одержувачем інвойсу. Ініціатор інвойсу доручає Банку за згодою Одержувача інвойсу з виставленим інвойс - зараховувати грошові кошти за реквізитами, вказаними Ініціатором інвойсу.

3.3.7.3.2. Одержувач інвойсу, який отримав виставлений на свою адресу Інвойс по електронній пошті або на мобільний телефон, зазначені Ініціатором інвойсу, або будь-яким іншим способом, обумовленим в цих Умовах і правилах, ініціюючи оплату інвойсів будь-яким з передбачених на сайті invoice.privatbank.ua способів - приєднується до цих Умов і правил, доручає Банку проводити в односторонньому порядку списання винагороди Банку, передбачених цим розділом Умов та Правил, а також підтверджує, що він ознайомлений з усіма доданими до такого інвойс документами. Одержувач інвойсу, підтверджуючи виставлений на його адресу Інвойс створює платіжне доручення на оплату інвойсів способами, зазначеними на сайті invoice.privatbank.ua в сумі і у відповідності з реквізитами, вказаними в інвойсі.

3.3.7.3.3. Обмеження за кількістю інвойс, що виставляються Ініціаторами інвойсу - не встановлюються. При цьому Банком встановлюються такі ліміти на проведення операцій у відповідності з даними Умовами та правилами в плинні доби, які можуть бути переглянуті за погодженням з Ініціатором інвойсу (проводиться будь-яким з передбачених цими Умовами та Правилами способів):

« ОДЕРЖУВАЧ інвойс »	« ІНІЦІАТОР інвойс »	Валюта виставленого інвойсу	Ліміт операцій
Карта ПриватБанку	Карта / рахунок ПриватБанку	гривня	2500 \$ (в еквіваленті)
Карта ПриватБанку	Карта іншого банку України	гривня	2500 \$ (в еквіваленті)

Карта ПриватБанку	Рахунок іншого банку України	гривня	150 000 грн
Карта ПриватБанку	Карта зарубіжного банку	долари , євро	1800\$ (в еквіваленті)
Карта ПриватБанку	Счет LiqPAY в UAH	гривня	2500\$ (в еквіваленті)
Карта ПриватБанку	СчетLiqPAY вUSD, EUR, RUB	долари , євро , рублі	2500\$ (в еквіваленті)
Карта іншого банку України	Карта ПриватБанку	гривня	900\$ (7000 грн)
Карта іншого банку України	Рахунок ПриватБанку	гривня	150 000 грн
Карта іншого банку України	Карта іншого банку України	гривня	900\$ (7000 грн)
Карта іншого банку України	Рахунок іншого банку України	гривня	150 000 грн
Карта іншого банку України	Карта зарубіжного банку	долари , євро	250\$ / не більше 500 \$ на добу
Карта іншого банку України	Рахунок LiqPAY в UAH	гривня	900\$ (в еквіваленті)
Карта іншого банку України	Рахунок LiqPAY вUSD, EUR, RUB	долари , євро , рублі	900\$ (в еквіваленті)

Карта закордонного банку	Карта ПриватБанку	гривня	250\$ / не більше 500 \$ на добу
Карта закордонного банку	Рахунок ПриватБанку	гривня	250\$ / не більше 500 \$ на добу
Карта закордонного банку	Карта іншого банку України	гривня	250\$ / не більше 500 \$ на добу
Карта закордонного банку	Рахунок іншого банку України	гривня	250\$ / не більше 500 \$ на добу
Карта закордонного банку	Карта зарубіжного банку	долари , євро	250\$ / не більше 500 \$ на добу
Карта закордонного банку	Рахунок LiqPAY в UAH	гривня	250\$ / не більше 500 \$ на добу
Карта закордонного банку	Рахунок LiqPAY вUSD, EUR, RUB	долари , євро , рублі	250\$ / не більше 500 \$ на добу

3.3.7.3.4. Для здійснення контролю за проведенням операцій в рамках виставлення або підтвердження інвойс, Ініціатор / Одержувач інвойсу доручає Банку проводити розсилку чеків по проведених операціях на адреси електронної пошти, зазначені Ініціатором / Одержувачем інвойсу при виставленні / підтвердженні інвойс. Ініціатор / Одержувач інвойсу, підтверджуючи / виставляючи Інвойс, несе відповідальність за правильність зазначених у ньому реквізитів.

3.3.7.4 . Порядок розрахунків.

3.3.7.4.1 . Ініціатор / Одержувач інвойсу при ініціюванні інвойс або при підтвердженні інвойс, доручають Банку стягувати тарифи в односторонньому порядку , виходячи з таких параметрів виставляється інвойс:

3.3.7.4.1.1. Тарифи по переказах грошових коштів на рахунок Банку, оплачувані або Ініціатором інвойсу, або Одержувачем інвойсу залежно від вибору Ініціатора інвойсу при його виставленні:

- По картах Банку: 1 % , від суми виставленого інвойс, не більше 15 грн;

- По картах інших банків: 3% від суми виставленого інвойс.

3.3.7.4.1.2. Тарифи з переказу грошових коштів на рахунок, відкритий в іншому банку, оплачувані або Ініціатором інвойсу, або Одержувачем інвойсу залежно від вибору Ініціатора інвойсу при його виставленні:

- По картах Банку: 1,5% від суми виставленого інвойс;

- По картах інших банків: 3,5% від суми виставленого інвойс.

3.3.8. Регулярні платежі.

3.3.8. Регулярні платежі.

Оформити продукт

3.3.8.1. Клієнт доручає Банку, а Банк зобов'язується здійснювати списання грошових коштів з рахунку Клієнта, зазначеного у заявці / платіж / реєстрі заборгованості Клієнта, сформованої в системі Internet Banking Приват -24 (далі - Заявка) і перераховувати кошти за реквізитами і в порядку, зазначеними клієнтом у заявці.

3.3.8.2. Для здійснення регулярного платежу Клієнт формує в системі Internet Banking Приват -24 Заявку з інформацією для здійснення договірного списання або інше доручення, підписане електронним цифровим підписом. Надання Клієнтом зазначеного доручення та підтвердження про його прийняття Банком є підключенням Клієнта до послуги Регулярні платежі. Заявка Клієнта на підключення до послуги Регулярні платежі підтверджується електронним -цифровим підписом в системі Internet Banking Приват 24 або OTP - паролем.

Ця Заявка прирівнюється до оформленої у письмовій формі.

При підключенні до послуги Регулярні платежі шляхом створення платежу, Клієнт дає згоду на здійснення списання грошових коштів з рахунку Клієнта за реквізитами, вказаними в такий платіж.

3.3.8.3. Інформація про суму договірного списання вказується в Заявці. У випадку підключення до послуги Регулярні платежі шляхом створення доручення або через підтвердження платежу отриманого з реєстру заборгованості, перше списання грошових коштів здійснюється в сумі, зазначеній / підтвердженої Клієнтом, а наступні списання згідно з раніше оформленою заявкою / платежі чи інформації, наданої одержувачем коштів. При

цьому Клієнт у разі незгоди має можливість відключити послугу Регулярні платежі в системі Internet Banking Приват -24.

3.3.8.4. Інформація про суму договірною списання може надаватися третьою особою, шляхом надання реєстру заборгованості в системі Internet Banking Приват -24. При цьому Банк і Клієнт мають право встановлювати обмеження по сумі платежу.

3.3.8.5. Банк не несе відповідальність за невиконання доручення Клієнта у разі неправильного зазначення або несвоєчасного повідомлення про зміну реквізитів одержувача, а також за відсутності коштів на рахунку Клієнта.

3.3.8.6. Спори, що виникають між Клієнтом та одержувачами грошових коштів, вирішуються самостійно між одержувачем і Клієнтом.

3.3.8.7. Спори, що виникають між Клієнтом і третьою особою, що надає реєстри заборгованості, вирішуються самостійно між ними.

3.3.8.8. При виконанні доручення на здійснення регулярного платежу Клієнт доручає Банку утримувати винагороду, чинне на момент обробки операції Банком.

3.4. Рахунки (Порядок відкриття та обслуговування рахунків юридичних осіб у ПриватБанку)

3.4.1. Поточний рахунок суб'єкта господарювання та самозайнятих осіб.

3.4.1. Поточний рахунок суб'єкта господарювання та самозайнятих осіб.

Оформити продукт

3.4.1.1. 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.

3.4.1.2. 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.

3.4.1.3. Рахунки бувають поточні та/або депозитні. Поточні і депозитні рахунки, у свою чергу, бувають у національній та іноземній валюті.

3.4.1.4. 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.

3.4.1.5. 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.

3.4.1.6. Рахунок відкривається клієнту тільки після надання заяви та усіх необхідних документів, передбачених чинним законодавством.

3.4.1.7. 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 замінює, які містять: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, 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.

Ідентифікація Клієнта завершується активацією карти «Ключ до рахунку» за допомогою картки Універсальна (Карта для виплат), включаючи зміну пін-коду на ній з метою отримання додаткових відомостей про Клієнта (ідентифікація «Ключем до рахунку»)

3.4.1.8. 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.

3.4.1.9. У разі відкриття поточного або депозитного рахунку суб'єкта господарювання до отримання банком повідомлення про взяття рахунку на облік органом державної податкової служби а також до ідентифікації Клієнта «Ключем до рахунку», 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 та ідентифікації Клієнта «Ключем до рахунку».

3.4.1.10. 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.

3.4.1.11. 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.

3.4.1.12. 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.

3.4.1.13. 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.

3.4.1.14. 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.

3.4.1.15. Банки здійснюють перевірку наданих клієнтом документів для відкриття рахунків на відповідність їх чинному законодавству України.

3.4.1.16. 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.

3.4.1.17. З документів, які надає клієнт під час відкриття рахунків, формується справа з юридичного оформлення рахунку.

3.4.1.18. 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.

3.4.1.19. 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. Незнижаємий остаток грошових коштів на рахунку встановлюється до дати заключення між Сторонами договору, згідно з яким здійснюються розрахунки.

3.4.1.20. Поточні рахунки клієнтів закриваються:

- на підставі заяви клієнта;
- на підставі рішення відповідного органу, на який за законом покладено функції щодо припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи підприємця;
- за заявою ліквідатора, голови або члена ліквідаційної комісії , управителя майна;
- по зверненням спадкоємця, у разі смерті власника рахунку;
- за ініціативою банку, у випадку якщо у клієнта відсутні операції по рахунку / рахунках протягом 1 (одного) року і більше. При наявності залишку грошових коштів на рахунку клієнта банк має право змінити порядок обліку коштів за недіючим рахунком шляхом перерахування залишку коштів з рахунку клієнта на рахунок Банку (недіючі рахунки) .

Якщо протягом 12 місяців після закриття рахунку від клієнта не надійшло розпорядження про перерахування залишку коштів на інші рахунки то такі залишки клієнт доручає зарахувати в дохід Банку.

Тарифи:

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Відкриття/ переоформлення/ закриття рахунків	Малий і Середній Бізнес		http://privatbank.ua/ua/business/universalnyje-reshenija/schet-v-banke/otkryt-schet/
Відкриття рахунку	Малий і Середній Бізнес, Бізнес великих і VIP- клієнтів		0 грн (за умови реєстрації в акції та виконання транзакцій за картками у торгово-сервісній мережі на загальну суму від 500 грн протягом 30 днів з дати відкриття рахунку, у разі невиконання умов тариф - 100 грн).

3.4.2. Дистанційне управління рахунками.

3.4.2. **Дистанційне управління рахунками.**

[Оформити продукт](#)

3.4.2.1. 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.

3.4.2.2. 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 (виписках), які здійснюються з використанням паперових носіїв.

Банк додатково надає клієнту інформаційно-довідкову інформацію (курси валют НБУ, нормативно-довідкові документи та інші, передбачені можливостями інтерфейсу програми дистанційного керування рахунком).

3.4.2.3. 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 верифікованого 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.

3.4.2.4. 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.

3.4.2.5. 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.

3.4.2.6. 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.

3.4.2.7. 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 SMS) під час створення електронного розрахункового документа.

3.4.2.8. Клієнт має право в будь-який час письмово повідомити Банк про бажання відмовитись від використання SMS-пароля для входу в систему Інтернет-банкінга Приват-24 (далі SMS-пароль), від посвідчення SMS-підписом розпоряджень на переказ коштів в системі Інтернет-банкінга Приват-24 (далі SMS-підпис), а також від використання SMS-пароля та SMS-підпису одночасно, для певного кола осіб, яким надано право здійснювати операції з рахунками Клієнта, із зазначенням причин відмови, а також того, - від якої саме опції бажає відмовились Клієнт, та переліку осіб на яких розповсюджується заява про відмову.

В разі задоволення Банком заяви про відмову і надання уповноваженим особам Клієнта можливості користуватись системою Інтернет-банкінга Приват-24 без використання SMS-пароля та/або SMS-підпису всі можливі негативні наслідки, до яких може призвести зниження рівня захисту дистанційного доступу до рахунків, викликане відмовою від використання SMS-пароля та/або SMS-підпису, покладаються виключно на Клієнта.

У всіх випадках, коли Умовами та Правилами надання банківських послуг встановлені спеціальні вимоги до належного оформлення і підтвердження дистанційного розпорядження Клієнта, згадані вимоги не розповсюджуються на Клієнтів, що відмовились від використання SMS-пароля та/або SMS-підпису в порядку, встановленому цим пунктом.

В разі відмови від використання SMS-підпису, дистанційні распорядження Клієнта (уповноважених осіб Клієнта) на переказ коштів приймаються Банком до виконання без посвідчення їх SMS-підписом, але за умови накладення електронного цифрового підпису уповноваженої особи (осіб) Клієнта.

3.4.2.9. Клієнт має право самостійно здійснювати регенерацію 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.

3.4.2.10. 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 SMS-підпису, клієнт повинен звернутися в банк для вирішення цього питання з заявою у письмовій формі.

3.4.2.11. Обмін інформацією між банком і клієнтом можливий тільки після здійснення у банку процедури сертифікації ключів ЕЦП, згенерованих клієнтом, а також після верифікації використовуваних для SMS-підпису телефонів. Під час сертифікації відкриті ключі ЕЦП клієнта заносяться в базу ключів банку, а верифіковані номери телефонів - в Єдину клієнтську базу банку.

3.4.2.12. Відомості про сертифікацію ключів ЕЦП або верифікації телефонів клієнта встановлюються в кожному окремому випадку і підписуються сторонами.

3.4.2.13. Відповідальність за відповідність власників ЕЦП і верифікованих телефонів особам, які вказані в картках із зразками підписів і відбитком печатки, несе клієнт.

3.4.2.14. У випадку виникнення підозри про несанкціоноване використання коду електронного підпису клієнта, верифіцированого 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.

3.4.2.15. 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 договірної списання коштів. Ці платіжні вимоги стягувач / отримувач надсилає до банку на паперових носіях згідно з чинним законодавством.

3.4.2.16. 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.

3.4.2.17. 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.

3.4.2.18. 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.

3.4.2.19. Під час обробки електронних документів банк в тому числі здійснює перевірку електронного підпису (в т.ч. SMS-підпису) кожного електронного розрахункового документа і пакета в цілому.

3.4.2.20. 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.)

3.4.2.21. 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.

3.4.2.22. Якщо операція містить ознаки такої, що підлягає фінансовому моніторингу, то банк може відмовити клієнту у виконанні електронного розрахункового документа.

Тарифи:

Бизнес	Вид платежа	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	Видача клієнту виписки (період виписки в одному документі - не більше 31 дня)	50 грн.	0,00
	Оформлення довідки з архіву про стан рахунку, за 1 док-т:		0,00
	- за поточний рік	100 грн.	
	- за минулі періоди	200 грн.	

3.5.Карти (Порядок відкриття та обслуговування пластикових карт для корпоративних клієнтів ПриватБанку)

3.5.1. Корпоративні платіжні картки.

3.5.1. Корпоративні платіжні картки.

3.5.1. Корпоративні платіжні картки.

Оформити продукт картка "Ключ до рахунку"

Оформити продукт "Корпоративна картка"

3.5.1.1. На території України використовуються платіжні картки, емітовані членами внутрішньодержавних і міжнародних платіжних систем (резидентами і нерезидентами).

3.5.1.2. Банк відкриває клієнту корпоративну платіжну картку, залежно від бажання клієнта, однієї з платіжних систем Visa International і MasterCard Inc.

3.5.1.3. 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.

3.5.1.4. 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 призначенням ПІН-коду картки (корпоративної або "Ключ до рахунку") .

3.5.1.5. Клієнт зобов'язаний сповістити Банк у разі закінчення терміну дії доручення або відкликання доручення на підставі якої був проведений випуск довірених осіб корпоративних карт і карт «Ключ до рахунку», а так само о необхідності блокування карт випущених на довірених осіб у разі закінчення строку довіреності або її відкликани

Емісія платіжних карток

3.5.1.5. Платіжна картка є власністю емітента і надається клієнту або його довірений особі відповідно до умов Договору, оформленого з клієнтом.

3.5.1.6. Перед укладанням Договору емітент знайомить клієнта з умовами отримання платіжної картки, переліком необхідних документів, тарифами на обслуговування і правилами користування платіжною карткою.

3.5.1.7. Під час отримання картки власник зобов'язаний негайно поставити підпис у відповідному полі картки у присутності співробітника банку.

3.5.1.8. ПІН видається власнику картки разом з картою 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.

3.5.1.9. 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.

3.5.1.10. 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).

3.5.1.11. Банки здійснюють зарахування коштів на картрахунки з урахуванням встановлених режимів рахунків і умов Договорів, оформлених з клієнтом.

3.5.1.12. 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.

3.5.1.13. Строк дії картки зазначений на лицьовому боці картки (місяць і рік). Картка дійсна до останнього календарного дня зазначеного місяця.

3.5.1.14. 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

3.5.1.15. 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.

3.5.1.16. 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.

3.5.1.17. 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.

3.5.1.18. 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.

3.5.1.19. 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 договірної 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.

3.5.1.20. 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, неoderжану (неякісну) послугу здійснюється шляхом їхнього зарахування на картрахунок у порядку, визначеному правилами платіжної системи, або готівкою, якщо це не суперечить правилам платіжної системи.

3.5.1.21. Якщо оплачений картою 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.

3.5.1.22. У разі неотримання коштів за зворотним рахунком протягом 45 днів власник картки повинен сповістити про це банк для врегулювання питання з торговельною фірмою.

3.5.1.23. 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.

3.5.1.24. 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.

3.5.1.25. 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.

3.5.1.26. Постанова карток до СТОП-листа здійснюється на підставі письмової заяви клієнта відповідно до тарифів банку.

3.5.1.27.

У разі втрати Картки / ПІНу / постійного пароля / одноразових паролів або виникнення у Держателя підозр, що Картка / 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 таких дій :

звернутися до Банку за телефоном: 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-10 (для VIP-корпоративних - клієнтів) , +38 056 716 11 31 (для дзвінків з- за кордону) ;

звернутися до Банку і заявити про втрату Картки (у випадку втрати Картки) ;

якщо Картка підключена до послуги MobileBanking , виконати дії, необхідні для припинення дії Картки відповідно до Керівництва з використання системи MobileBanking .

Якщо інформація про ПІН або реквізити Картки стала доступною третім особам , Держатель повинен негайно повідомити про це в Банк за телефоном: 3700 (безкоштовно по Україні), 092-000-00-10 (для VIP-корпоративних - клієнтів) , +38 056 716 11 31 (для дзвінків з- за кордону). Для подальшого використання Картки Клієнту необхідно звернутися до відділення Банку для перевипуску Картки.

При виявленні Картки, раніше заявленої як втрачена, Утримувач негайно повинен інформувати про це Банк і повернути Картку в Банк .

Замість втраченої / технічно несправної Картки Банк видає Держателю перевипущену Картку. Постановка Картки в СТОП -лист здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта відповідно до Тарифів Банку.

3.5.1.28. Емітент зобов'язаний не розкривати ПІН або іншу інформацію, що уможлиблює 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 картою 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.

3.5.1.29. 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.

3.5.1.30. 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 заблокована на картрахунку клієнта для забезпечення його зобов'язань за здійсненою операцією або така сума була розблокована 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 заблокована 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.

3.5.1.31. Суми операцій, здійснених з використанням платіжних карток, прив'язаних до карткового рахунку, списуються банком з цього карткового рахунку на підставі надання електронних клірингових файлів відповідно до правил відповідної міжнародної платіжної системи та у терміни, які зазначені у правилах платіжних систем.

3.5.1.32. 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.

3.5.1.33. Клієнти не мають право без використання платіжної картки за своїм дорученням (заявою) ініціювати переказ коштів з карткових рахунків із дотриманням установленого режиму їх використання та оформленням відповідних розрахункових документів.

3.5.1.34. Банк не відповідає за відмову третьої сторони прийняти картку.

3.5.1.35. Банк не відповідає за ліміти та обмеження на використання картки, встановлені третьою стороною.

3.5.1.36. 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.

3.5.1.37. 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

3.5.1.38. При переказі на картрахунок в безготівковому порядку або шляхом внесення готівкових грошових коштів з некоректним зазначенням платіжної картки (закінчений термін дії / картка заблокована / невірний номер та інше), Банк має право провести зарахування грошових коштів на головну картку картрахунку .

Клієнт погоджується з тим, що у разі перенаправлення коштів на головну картку картрахунку з причини некоректного зазначенням платіжної картки, проведення переказів здійснюється самостійно через віддалений банкінг.

3.5.1.39. Форми документів по операціях із застосуванням платіжних карток встановлюються правилами платіжних систем і повинні містити обов'язкові реквізити, встановлені Національним банком.

3.5.1.40. Операції власників платіжних карток повинні виконуватися з оформленням документів по операціях із застосуванням платіжних карток на паперових носіях (сліп, квитанція платіжного терміналу, 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.

3.5.1.41. Сліп, квитанція платіжного терміналу, 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.

3.5.1.42. 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.

3.5.1.43. 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.

3.5.1.44. 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.

3.5.1.45. 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.

3.5.1.46. Терміни здійснення переказу за допомогою платіжних карток визначаються правилами платіжної системи і договорами, які укладаються між членами та учасниками платіжної системи.

3.5.1.47.

Сума витрат, здійснених у національній валюті країни, де мала місце операція, списується з карткового рахунку клієнта у валюті карткового рахунку за обмінним курсом для платіжних карток ПриватБанку на день здійснення операції.

Контроль операцій із застосуванням платіжних карток

3.5.1.48. 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.

3.5.1.49. Контроль використання коштів по картрахунках здійснюється власниками цих рахунків.

3.5.1.50. У разі виявлення шахрайських операцій згідно з кримінальним та цивільним законодавством відповідальність за можливе шахрайське її використання 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 оформила незаконну операцію.

3.5.1.51. 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.

3.5.1.52. 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.

3.5.1.53. У разі несвоєчасного погашення заборгованості по несанкціонованому овердрафту, включаючи заборгованість, що виникла у відповідності з п. 3.5.1.52. 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. 3.5.1.52 Умов за кожний день прострочення.

3.5.1.54. Кошти, отримані від Клієнта для погашення заборгованості по несанкціонованому овердрафту, насамперед, направляються для погашення неустойки згідно п.3.5.1.53, 3.5.1.52 цих Умов, далі - штрафу, далі - несанкціонованого Овердрафту.

3.5.1.55. В случае недостаточности на счете для обеспечения расчетов с использованием корпоративных международных пластиковых карт Клиента денежных средств для покрытия текущих расходов по картам, Банк в безакцептном порядке списывает с текущего счета Клиента, открытого в ПАО КБ «ПРИВАТБАНК», средства в размере возникшей задолженности. В случае, если на текущем счете Клиента не достаточно средств, заемщик поручает Банку осуществить списание средств на погашение задолженности за счет Кредитного лимита, установленного на его текущем счете (п. 3.2.2).

3.5.1.56.

У випадку якщо валюта операції відрізняється від валюти Картрахунку , сума операції конвертується у валюту Картрахунку за комерційним курсом ПАТ КБ « ПРИВАТБАНК» , що діє на дату і час проведення операції .

Курс конвертації , що діє на момент обробки операцій Банком, може не збігатися з курсом, що діяв при її здійсненні транзакції . Виникла внаслідок цього курсова різниця не може бути предметом претензії з боку Клієнта.

Повідомлення про курс конвертації Клієнт отримує в sms - повідомленні за фактом здійснення транзакції по картці , якщо корпоративна картка підключена до послуги MobileBanking .

Тарифи:

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сумма/розмір
Корпоративні платіжні картки	Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	«Ключ к счету митева»	

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних
клієнтів

Випуск основної картки, в UAH 0 UAH

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних
клієнтів

Випуск додаткової картки, в UAH 0 UAH

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних
клієнтів

Випуск додаткової картки
натомість вилученої в банкоматі, в UAH 0 UAH

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних
клієнтів

«Ключ к счету» Classic

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних
клієнтів

Випуск основної картки, в UAH ні

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних
клієнтів

Випуск додаткової картки, в UAH ні

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - Випуск додаткової картки
корпоративних натомість вилученої в банкоматі, в ні
клієнтів UAH

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - «Ключ к счету» World chip
корпоративних
клієнтів

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - Випуск основної картки, в UAH 300 UAH
корпоративних
клієнтів

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - Випуск додаткової картки, в UAH 300 UAH
корпоративних
клієнтів

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - Випуск додаткової картки
корпоративних натомість вилученої в банкоматі, в 0 UAH
клієнтів UAH

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - Корпоративна World / Gold
корпоративних
клієнтів

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP -
корпоративних
клієнтів

Випуск основної картки World, в
UAH, USD або RUB

300 UAH

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP -
корпоративних
клієнтів

Випуск додаткової картки, в UAH,
USD або RUB

300 UAH

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP -
корпоративних
клієнтів

Випуск основної миттєвої картки, в
UAH, USD або RUB

0 UAH

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP -
корпоративних
клієнтів

Випуск додаткової миттєвої картки,
в UAH, USD або RUB

0 UAH

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP -
корпоративних
клієнтів

Випуск додаткової картки
натомість вилученої в банкоматі, в
UAH

0 UAH

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP -
корпоративних
клієнтів

Випуск додаткової картки
натомість вилученої в банкоматі, в
USD

0 UAH

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних клієнтів

Випуск додаткової картки
натомість вилученої в банкоматі, в 0 UAH
EUR

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних клієнтів

Classic

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних клієнтів

Випуск основної картки, в UAH

ні

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних клієнтів

Випуск основної картки, в USD

ні

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних клієнтів

Випуск основної картки, в EUR

ні

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних клієнтів

Випуск додаткової картки, в UAH

ні

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних клієнтів

Випуск додаткової картки, в USD ні

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних клієнтів

Випуск додаткової картки, в EUR ні

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних клієнтів

Випуск додаткової картки
натомість вилученої в банкоматі, в UAH ні

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних клієнтів

Випуск додаткової картки
натомість вилученої в банкоматі, в USD ні

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних клієнтів

Випуск додаткової картки
натомість вилученої в банкоматі, в EUR ні

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - корпоративних клієнтів

Щорічне обслуговування картки, в UAH 200 UAH

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - Корпоративна митева
корпоративних
клієнтів

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - Випуск основної картки, в UAH 0
корпоративних
клієнтів

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - Випуск додаткової картки, в UAH 0
корпоративних
клієнтів

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - Випуск додаткової картки
корпоративних натомість вилученої в банкоматі, в 0
клієнтів UAH

Малий і Середній
Бізнес/Бізнес
великих і VIP - Комісія за зняття готівки
корпоративних
клієнтів

Малий і Середній Бізнес Комісія за проведення безготівкового платежу з карток "Ключ до рахунку" на будь яки картки/рахунки за рахунок кредитного ліміту на поточному рахунку 3% від суми

Комісія за зняття власних грошових коштів у будь-яких банкоматах і пунктах видачі готівки в Україні, а також пунктах видачі готівки у банкоматах Приватбанку в Латвії, Італії і Португалії по платіжних картках "Ключ до рахунку" будь якого рівня (за наявності активного додаткового банківського продукту: Зарплатний проект, інкасація, еквайринг, договір на прийом платежів , депозит)

Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів 0,75%

Комісія за зняття власних грошових коштів в Україні та в банках-партнерах по корпоративним платіжним карткам World / Gold (за наявності активного додаткового банківського продукту: Зарплатний проект, інкасація, еквайринг, договір на прийом платежів , депозит)

Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів 0,75%

Комісія за зняття власних грошових коштів в Україні та в банках-партнерах по корпоративним платіжним карткам Classic (за наявності активного додаткового банківського продукту: Зарплатний проект, інкасація, еквайринг, договір на прийом платежів , депозит)

Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів 0,75%

Малий і Середній Бізнес

Комісія за зняття власних грошових коштів у будь-яких банкоматах і пунктах видачі готівки в Україні, а також пунктах видачі готівки у банкоматах Приватбанку в Латвії, Італії і Португалії по корпоративних платіжних картках будь якого рівня (за наявності активного додаткового банківського продукту: Зарплатний проект, інкасація, еквайринг, договір на прийом платежів , депозит)

0,75%

Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів

Комісія за зняття власних грошових коштів в Україні та в банках-партнерах по корпоративним платіжним карткам Electron (за наявності активного додаткового банківського продукту: Зарплатний проект, інкасація, еквайринг, договір на прийом платежів , депозит)

0,75%

Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів

Комісія за зняття власних грошових коштів в Україні та в банках-партнерах по корпоративним платіжним карткам "Корпоративна митєва" (за наявності активного додаткового банківського продукту: Зарплатний проект, інкасація, еквайринг, договір на прийом платежів , депозит)

0,75%

Малий і Середній Бізнес

Комісія за зняття грошових коштів в рахунок кредитного ліміту у будь-яких банкоматах і пунктах видачі готівки України і за кордоном *

3%

Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Комісія за зняття власних грошових коштів у будь-яких банкоматах і пунктах видачі готівки України, а також пунктах видачі готівки та банкоматах ПриватБанку в Латвії та Португалії (Без наявності активного додаткового банківського продукту: Зарплатний проект, інкасація, еквайринг, договір на прийом платежів , депозит)	1,5%
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Комісія за зняття власних грошових коштів у будь-яких банкоматах і пунктах видачі готівки за кордоном *	2%
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Операції з корпоративними картками	
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Оплата товарів/послуг в торгово-сервісній мережі і Internet	0
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Поповнення чужої корпоративної картки або картки "Ключ до рахунку" в терміналах самообслуговування і в касах банку	Згідно з тарифами за прийом платежів на рахунки корпоративного клієнта

Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Поповнення своєї корпоративної картки або картки "Ключ до рахунку" в терміналах самообслуговування і в касах банку	Згідно з тарифами за 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
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Платежі на картки / рахунки, відкриті в ПриватБанку **	0
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Платежі на картки / рахунки, відкриті в іншому банку України **	3,00 грн
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Додаткова комісія за підготовку платіжного доручення співробітником банку у рамках послуги "Платежі по телефону"	5,00 грн
Малий і Середній Бізнес	Додаткова комісія за платежі, здійснювані в рахунок кредитного ліміту на рахунки або карти, що належать цьому ж клієнтові або на рахунки або карти фізичних осіб (окрім виплати заробітної плати у рамках зарплатового проекту в ПриватБанку)	3%

Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Роздрук у банкоматі і ТСО чека з балансом карти	1,00 грн
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Штрафи при виникненні простроченої заборгованості	
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Штраф за користування несанкціонованим овердрафтом	200%
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Штраф за несвоєчасне погашення кредиту	200%
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Несвоєчасне погашення заборгованості по несанкціонованому овердрафту	пеня в розміре 0,2%, но не выше удвоенной % ставки НБУ за каждый день просрочки
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Нарахування % на залишок вільних коштів на картрахунку	0

Всі види карт Всі бізнеси

Зняття готівки в **банкоматах ПриватБанка (Україна)** по картам ПриватБанка (Україна) і А-Банка усіх типів на одного клієнта (крім карт касових операцій і крупних вкладників)

Додаткова комісія у розмірі 1% на суму, що перевищує 50 000 грн. у еквіваленті в календарний місяць

Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	VISA Nestle	
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск основної картки, в UAH	25 UAH
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск додаткової картки, в UAH	25 UAH
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в UAH	0 UAH
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Щомісячне обслуговування картки, в UAH	10 UAH
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	MasterCard Blitz Megapolis	
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск основної картки, в UAH	25 UAH
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск додаткової картки, в UAH	25 UAH
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в UAH	0 UAH

Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Щомісячне обслуговування картки, в UAH	5 UAH
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Electron	
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск основної картки, в UAH	ні
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск основної картки, в USD	ні
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск основної картки, в EUR	ні
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск додаткової картки, в UAH	ні
Малий і Середній Бізнес	Випуск додаткової картки, в USD	ні
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск додаткової картки, в EUR	ні
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в UAH	ні
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в USD	ні
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Випуск додаткової картки натомість вилученої в банкоматі, в EUR	ні
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Щорічне обслуговування картки, в UAH	25 UAH

Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Комісія за зняття власних грошових коштів в Україні та в банках-партнерах по корпоративним платіжним карткам VISA Nestle	0,20%	
Малий і Середній Бізнес/Бізнес великих і VIP -корпоративних клієнтів	Комісія за зняття власних грошових коштів у будь-яких банкоматах і пунктах видачі готівки України, а також пунктах видачі готівки і банкоматах Приватбанку в Росії, Грузії, Латвії, Італії і Португалії по корпоративним платіжним карткам MasterCard Blitz Megapolis	0,30%	
Корпоративні платіжні карти	World Elit corp		
	Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Щомісячне обслуговування карти, в UAH/USD/EUR	250 UAH
	Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Visa Platinum corp	
	Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Щомісячне обслуговування карти, в UAH/USD/EUR	150 UAH
	Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	MasterCard Platinum corp	
	Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Щомісячне обслуговування карти, в UAH/USD/EUR	150 UAH
	Бізнес великих і VIP - корпоративних клієнтів	Комісія за зняття власних грошових коштів у будь-яких банкоматах і пунктах видачі готівки України, а також пунктах видачі готівки і банкоматах Приватбанку в Грузії, Латвії, Італії і Португалії по корпоративним платіжним карткам "Корпоративна митева"(за наявності активного додаткового банківського продукту: Зарплатний проект, інкасація, еквайринг, договір на прийом платежів , депозит)	0,75% от суммы снятия

3.6.Депозити (Порядок відкриття та обслуговування депозитних вкладів юридичних осіб в ПриватБанку)

3.6.1. Розміщення коштів на поточному рахунку на умовах надання послуги нарахування відсотків на кошти незнижувального залишку поточного рахунку.

3.6.1. Розміщення коштів на поточному рахунку на умовах надання послуги нарахування відсотків на кошти незнижувального залишку поточного рахунку.

[Оформить продукт](#)

3.6.1.1. ПРЕДМЕТ

3.6.1.1.1. 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.

3.6.1.1.2. Нарахування відсотків за поточним рахунком Клієнта здійснюється на умовах встановлення незнижувального залишку та нарахування відсотків за коштами незнижувального залишку, у відповідності до умов даних Умов та правил.

3.6.1.1.3. 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").

3.6.1.2. ІСТОТНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГИ НАРАХУВАННЯ ВІДСОТКІВ ЗА КОШТАМИ НЕЗНИЖУВАЛЬНОГО ЗАЛИШКУ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ

3.6.1.2.1. За цими Умовами та правилами КЛІЄНТ розміщує тимчасово вільні грошові кошти на умовах незнижуваного залишку , у сумі, на поточний рахунок, на строк, зазначені у Заяві КЛІЄНТА.

Датою розміщення незнижуваного залишку вважається дата надходження коштів у сумі, що зазначена, на поточний рахунок КЛІЄНТА за наявності Заяви КЛІЄНТА про розміщення грошових коштів на поточному рахунку на умовах надання послуги нарахування відсотків за коштами незнижуваного залишку поточного рахунку.

3.6.1.2.2. За користування коштами незнижуваного залишку БАНК зобов'язується сплачувати КЛІЄНТУ проценти з розрахунку процентної ставки в розмірі, зазначеному у Заяві КЛІЄНТА.

3.6.1.2.3. КЛІЄНТ зобов'язується перерахувати вільні грошові кошти у сумі, обумовленій в пункті 3.6.1.2.1. цих Умо та правил за реквізитами, зазначеними у Заяві.протягом поточного банківського дня, у дату підписання Заяви Клієнта.

3.6.1.2.4. 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.

3.6.1.2.5. 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 3.6.1.2.3. цих Умов та правил. Проценти, що залишилися невиплаченими, підлягають виплаті у дату закінчення строку розміщення незнижувального залишку у відповідності до пункту 3.6.1.2.4. цих Умов та правил.

3.6.1.2.6. У випадку дострокового розірвання договору про розміщення незнижувального залишку з ініціативи КЛІЄНТА, проценти КЛІЄНТУ сплачуються у розмірі, передбаченому закладами 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.

3.6.1.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.6.1.3.1. КЛІЄНТ має право:

3.6.1.3.1.1. Отримувати інформацію про стан поточного рахунку на свою письмову вимогу.

3.6.1.3.1.2. 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 3.6.1.2.4. в редакції цих Умов та правил.

3.6.1.3.1.3. Достроково розірвати Договір у порядку, передбаченому чинним Законодавством України та цими Умовами та правилами.

3.6.1.3.2. КЛІЄНТ зобов'язується:

3.6.1.3.6.1. Надати Заяву про розміщення коштів на умовах нарахування відсотків за незнижувальним залишком на поточному рахунку у БАНКУ.

3.6.1.3.3. БАНК зобов'язується:

3.6.1.3.3.1. У відповідності до Заяви КЛІЄНТА, прийняти на поточний рахунок, вказаний в пункті 3.6.1.2.3. цих Умов та правил, грошові кошти КЛІЄНТА на строк, вказаний в пункті 3.6.1.2.4. в редакції цих Умов та правил.

3.6.1.3.3.2. Виплачувати КЛІЄНТУ проценти в строки, згідно з пунктом 3.6.1.2.5. в редакції Умов та прааивл..

3.6.1.3.3.3. Забезпечити повне збереження коштів КЛІЄНТА.

3.6.1.3.3.4. Повернути КЛІЄНТУ кошти незнижувального залишку та нараховані проценти не пізніше дня закінчення строку його розміщення, передбаченого пунктом 3.6.1.2.4. в редакції Умов та правил, з урахуванням умов пунктів 3.6.1.4.2., 3.6.1.4.5. 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 3.6.1.4.7. цих Умов та правил.

3.6.1.3.4. БАНК має право:

3.6.1.3.4.1. 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 3.6.1.2.3. цих Умов та правил та сплатити нараховані проценти, у відповідності із пунктами 3.6.1.2.2., 3.6.1.4.3., 3.6.1.4.4. 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.

3.6.1.4. СТРОКИ ТА РОЗРАХУНКИ

3.6.1.4.1. 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 3.6.1.2.3. цих Умов та правил. День розблокування коштів незнижувального залишку рахунку у інтервал розрахунку процентів не включається.

3.6.1.4.2. Нарахування процентів за Договором проводиться щодня з розрахунку фактичної кількості днів у місяці та році.

Розрахунок процентів за депозитом здійснюється на основі простих процентів, методика наведена в підрозділі 1.3.28 цього Порядку.

3.6.1.4.3. СТОРОНИ мають право розірвати Договір тільки за взаємною згодою, за винятком випадків згідно пунктів 3.6.1.3.4.1. , 3.6.1.4.7. 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 3.6.1.2.2., 3.6.1.2.5., 3.6.1.2.6., 3.6.1.4.4. - 3.6.1.4.6 цих Умов та правил.

3.6.1.4.4. Датою дострокового розірвання Договору разі обміну листами, згідно з пунктом 3.6.1.4.7. 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 пункту 3.6.1.3.4.1., датою дострокового розірвання Договору вважається день зміни процентної ставки, зазначений у повідомленні БАНКУ.

3.6.1.4.5. У випадку дострокового розірвання Договору з ініціативи БАНКУ проценти виплачуються за період фактичного розміщення коштів незнижувального залишку рахунку відповідно до пунктів 3.6.1.2.2., 3.6.1.2.4. цих Умов та правил.

3.6.1.4.6. Якщо день виконання БАНКОМ зобов'язань припадає на неробочий день, розблокування коштів незнижувального залишку проводиться у той самий день, за винятком умов пункту 3.6.1.3.4. цих Умов та правил. При цьому проценти сплачуються за фактичний період розміщення коштів на умовах незнижувального залишку на рахунку до дня розблокування коштів, з урахуванням умов пунктів 3.6.1.3.4., 3.6.1.2.4.-3.6.1.2.6.,3.6.1.4.3.-3.6.1.4.4. цих Умов та правил.

3.6.1.4.7. Сторони домовилися вважати цей Договір скасованим у разі ненадходження грошових коштів на рахунок, вказаний в пункті 3.6.1.2.3. цих Умов та правил, у сумі та строки, що наведені у пунктах 3.6.1.2.1.,3.6.1.2.3. цих Умов та правил, днем, наступним за днем ненадходження коштів незнижувального залишку рахунку у відповідності до умов зазначених пунктів.

3.6.1.5. ІНШІ УМОВИ

3.6.1.5.1. 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.

3.6.1.5.2. Всі попередні переговори, а також все попереднє листування з предмету Договору, втрачає силу з моменту його підписання обома сторонами.

3.6.1.5.3. Всі зміни, доповнення до Договору можуть мати місце тільки за взаємною згодою, оформляються додатковою угодою в письмовому вигляді.

3.6.1.5.4. Відмова від виконання зобов'язань і внесення змін у Договір допускається у порядку, передбаченому законодавством та цими Умовами та правилами.

3.6.1.5.5. У випадку зміни реквізитів, вказаних у Заяві КЛІЄНТА, КЛІЄНТ в п'ятиденний строк повідомляє про це БАНК.

3.6.1.5.6. 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.

3.6.1.5.7. 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.

3.6.1.5.8. Всі відносини, що виходять з Договору, регламентуються чинним Законодавством України. Розбіжності, що витікають з Договору, вирішуються у порядку, передбаченому чинним Законодавством України.

3.6.1.5.9. Договір вступає в дію з дати підписання відповідного Заяви Клієнтом і діє на період, зазначений у пункті 3.6.1.2.4.

3.6.2. Розміщення коштів на депозитному рахунку в тому числі з використанням технології дистанційного відкриття рахунків депозиту через Приват-24.

3.6.2. Розміщення коштів на депозитному рахунку в тому числі з використанням технології дистанційного відкриття рахунків депозиту через Приват-24.

Оформити продукт

3.6.2.1.1. 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.

3.6.2.2. 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 строкового депозиту наведені в підрозділах 3.6.2.3–3.6.2.4 цього Порядку.

Розрахунок процентів за депозитом здійснюється на основі простих процентів, методика наведена в підрозділі 1.3.28 цього Порядку.

3.6.2.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.6.2.3.1. КЛІЄНТ має право:

3.6.2.3.1.1. Отримувати інформацію про стан рахунку на свою письмову вимогу.

3.6.2.3.1.2. Вимагати від БАНКУ повернення суми вкладу, починаючи від дня закінчення строку розміщення коштів, відповідно до Акцепту.

3.6.2.3.1.3. Достроково вимагати вклад у порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим розділом Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.2.3.2. БАНК зобов'язується:

3.6.2.3.2.1. Відкрити рахунок для обліку вкладу КЛІЄНТА на підставі Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням виконання законодавчих вимог щодо ідентифікації КЛІЄНТА у БАНКУ та дотриманням умов пункту 3.6.2.8.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг; прийняти на депозитний рахунок кошти КЛІЄНТА на строк відповідно до Акцепту КЛІЄНТА.

3.6.2.3.2.2. Виплачувати КЛІЄНТУ відсотки відповідно до Акцепту Клієнта: або щомісяця, у стандартному режимі – в останній банківський день місяця, або наприкінці строку дії вкладу.

3.6.2.3.2.3. Забезпечити повну схоронність вкладу КЛІЄНТА.

3.6.2.3.3. Повернути КЛІЄНТУ вклад і нараховані відсотки не пізніше дня закінчення строку його розміщення відповідно до Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням умов пунктів 3.6.2.4.2., 3.6.2.4.5. 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 3.6.2.4.7. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.2.3.4. БАНК має право:

3.6.2.3.4.1. 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 3.6.2.4.3., 3.6.2.4.4. 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.

3.6.2.4. СТРОКИ І РОЗРАХУНКИ

3.6.2.4.1. Кошти, що розміщуються КЛІЄНТОМ на депозитному рахунку, перераховуються виключно з його поточного рахунку. Зарахування коштів на депозитний рахунок здійснюється БАНКОМ у календарні дні, якщо перерахування коштів вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в БАНКУ; у банківські дні, якщо перерахування коштів вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в іншому банку.

3.6.2.4.2. Перерахування коштів вкладу з депозитного рахунку КЛІЄНТА та виплата нарахованих процентів здійснюється виключно на поточний рахунок КЛІЄНТА, зазначений в Акцепті КЛІЄНТА. Повернення коштів вкладу виконується на умовах договірної списання у дату закінчення строку розміщення вкладу відповідно до Акцепту КЛІЄНТА, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в БАНКУ, за винятком умов підпунктів 3.6.2.3.4.1., 3.6.2.8.11. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

У випадках перерахування коштів вкладу та нарахованих процентів на поточний рахунок КЛІЄНТА в іншому банку підставою для перерахування коштів вкладу є платіжне доручення КЛІЄНТА, нарахованих процентів – письмова заява КЛІЄНТА, за винятком умов підпунктів 3.6.2.3.4.1., 3.6.2.8.11. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

За заявою (Акцептом) КЛІЄНТА депозит може бути продовжений на той самий строк дії, що визначено у Акцепті КЛІЄНТА, неодноразово, без укладання Додаткової угоди. При цьому рівень процентної ставки за депозитом встановлюється з урахуванням рівня ставки, діючої на дату та починаючи з дати розрахунків за депозитом у відповідності з Акцептом КЛІЄНТА (без зміни інших умов Договору).

Відсотки виплачуються КЛІЄНТУ щомісяця, в останній банківський день місяця, або у кінці строку депозиту, разом з коштами депозиту, з урахуванням Акцепту КЛІЄНТА що до умов розміщення депозиту у БАНКУ.

3.6.2.4.3. 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.

3.6.2.4.4. Нарахування відсотків по вкладу здійснюється щодня з розрахунку фактичної кількості днів у місяці та році.

Розрахунок процентів за депозитом здійснюється на основі простих процентів, методика наведена в підрозділі 1.3.28. цього Порядку.

3.6.2.4.5. У випадку невитребування КЛІЄНТОМ коштів вкладу після закінчення строку розміщення відповідно до Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.2.4.2 (другий абзац) цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, та/або накладення арештів на вклад та рахунки КЛІЄНТА, вклад вважається продовженим на такий же строк, зі сплатою процентів у розмірі, який передбачено за вкладами на вимогу БАНКУ, починаючи з дня закінчення строку розміщення вкладу відповідно до Акцепту КЛІЄНТА.

Повернення КЛІЄНТУ невитребуваного за строком вкладу та нарахованих процентів здійснюється БАНКОМ на підставі письмової заяви та платіжного доручення КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.2.4.2. (другий абзац) цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

Повернення коштів вкладу за умови накладення арешту на кошти та рахунок повернення, що зазначений у Акцепті КЛІЄНТА, здійснюється БАНКОМ на підставі та за реквізитами письмової заяви (платіжного доручення) КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.2.4.2 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

Повернення коштів вкладу в разі накладення арешту на кошти депозиту та депозитний рахунок, здійснюється БАНКОМ на підставі та за реквізитами письмової заяви (платіжного доручення) КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.2.4.2 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, за умови скасування арешту за коштами депозиту та депозитним рахунком відповідно до документів уповноважених органів.

3.6.2.4.6. СТОРОНИ мають право розірвати депозит достроково тільки за взаємною згодою, за винятком випадків, передбачених пунктами 3.6.2.3.4, 3.6.2.4.11, 3.6.2.8.11 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 3.6.2.4.2, 3.6.2.4.8, 3.6.2.4.9 цього розділу Умов та Правил надання банківських послуг.

3.6.2.4.7. Датою дострокового розірвання депозиту у разі обміну листами відповідно до пункту 3.6.2.4.6. 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 3.6.2.3.4. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, датою дострокового розірвання вкладу вважається день зміни процентної ставки, зазначений у повідомленні БАНКУ.

3.6.2.4.8. У разі дострокового розірвання депозиту з ініціативи КЛІЄНТА відсотки КЛІЄНТУ виплачуються за зниженою процентною ставкою згідно з Офертою Банку з урахуванням умов пунктів 3.6.2.4.3., 3.6.2.4.4. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.2.4.9. У разі дострокового розірвання депозиту з ініціативи БАНКУ відсотки виплачуються за період фактичного користування вкладу.

3.6.2.4.10. Якщо день виконання БАНКОМ зобов'язань припадає на неробочий день, виплата проводиться у той самий день, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА у БАНКУ, за винятком умов пунктів 3.6.2.3.4., 3.6.2.4.6., 3.6.2.4.7. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, та в перший наступний за ним банківський день, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в іншому банку, за винятком умов пунктів 3.6.2.3.4., 3.6.2.4.6., 3.6.2.4.7. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг. При цьому проценти сплачуються за фактичний період розміщення коштів на депозитному рахунку до дня повернення коштів депозиту КЛІЄНТУ, з урахуванням умов пунктів 3.6.2.3.4.1., 3.6.2.4.3., 3.6.2.4.4., 3.6.2.4.8., 3.6.2.4.9. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.2.4.11. 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 3.6.2.8.3 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.2.5. 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 3.6.2.6–3.6.2.7 цього Порядку.

Розрахунок процентів за депозитом здійснюється на основі простих процентів за кожним довкладенням, методика наведена в підрозділі 1.3.28 цього Порядку.

3.6.2.6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.6.2.6.1. КЛІЄНТ має право:

3.6.2.6.1.1. Здійснювати довкладення на депозитний рахунок.

3.6.2.6.1.2. Знімати суму вкладу частинами з урахуванням умов пункту 3.6.2.7.5. 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 3.6.2.7.2., 3.6.2.7.3., 3.6.2.7.8. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг. Відсотки виплачуються КЛІЄНТУ щомісяця, в останній банківський день місяця, або у кінці строку депозиту, разом з коштами депозиту, з урахуванням Акцепту КЛІЄНТА що до умов розміщення депозиту у БАНКУ.

3.6.2.6.1.3. Отримувати інформацію про стан рахунку і поточні нараховані відсотки на свою письмову вимогу.

3.6.2.6.2. БАНК має право:

3.6.2.6.2.1. 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.

3.6.2.6.2.2. В односторонньому 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.

3.6.2.6.2.3. 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.

3.6.2.6.3. БАНК зобов'язаний:

3.6.2.6.3.1. Відкрити рахунок для обліку вкладу КЛІЄНТА на підставі Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням виконання законодавчих вимог щодо ідентифікації КЛІЄНТА у БАНКУ і дотриманням умов пункту 3.6.2.7.9., 3.6.2.8.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг; прийняти на депозитний рахунок кошти КЛІЄНТА на строк відповідно до

Акцепту КЛІЄНТА.

3.6.2.6.3.2. Забезпечити повну схоронність коштів КЛІЄНТА.

3.6.2.6.3.3. 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 3.6.2.6.1.2. , 3.6.2.6.2.2., 3.6.2.7.5., 3.6.2.7.8. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.2.7. СТРОКИ І РОЗРАХУНКИ

3.6.2.7.1. Договірні зобов'язання СТОРІН по вкладу набувають чинності від дня його надходження на рахунок депозиту відповідно до Акцепту КЛІЄНТА і діють протягом трьох календарних місяців з моменту розміщення вкладу.

Зарахування коштів на депозитний рахунок здійснюється БАНКОМ у календарні дні, якщо перерахування коштів вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в БАНКУ; у банківські дні, якщо перерахування коштів вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в іншому банку.

3.6.2.7.2. 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.

3.6.2.7.3. 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.

Розрахунок процентів за депозитом здійснюється на основі простих процентів за кожним довкладенням, методика наведена в підрозділі 1.3.28 цього Порядку.

3.6.2.7.4. Кошти, розташовувані КЛІЄНТОМ на депозитному рахунку, надходять винятково з його поточного рахунку.

3.6.2.7.5. Перерахування коштів вкладу з депозитного рахунку КЛІЄНТА та виплата нарахованих процентів здійснюється виключно на поточний рахунок КЛІЄНТА, зазначений в Акцепті КЛІЄНТА. Повернення коштів вкладу виконується на умовах договірного списання у дату закінчення строку розміщення вкладу відповідно до Акцепту КЛІЄНТА, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в БАНКУ, за винятком умов підпунктів 3.6.2.6.2.2, 3.6.2.8.2 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

У випадках перерахування коштів вкладу та нарахованих процентів на поточний рахунок КЛІЄНТА в іншому БАНКУ підставою для перерахування коштів вкладу є платіжне доручення КЛІЄНТА, нарахованих процентів – письмова заява КЛІЄНТА, за винятком умов підпунктів 3.6.2.6.2.2, 3.6.2.8.2 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.2.7.6. У випадку невитребування КЛІЄНТОМ коштів вкладу після закінчення строку розміщення відповідно до Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.2.7.5. (другий абзац) цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, та/або накладення арештів на вклад та рахунки КЛІЄНТА, вклад вважається продовженим на такий же строк, зі сплатою процентів у розмірі, який передбачено закладами на вимогу БАНКУ, починаючи з дня закінчення строку розміщення вкладу відповідно до Акцепту КЛІЄНТА.

Повернення КЛІЄНТУ невитребуваного за строком вкладу та нарахованих процентів здійснюється БАНКОМ на підставі письмової заяви та платіжного доручення КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.2.7.5 (другий абзац) цього розділу Умов і Правил надання

банківських послуг.

Повернення коштів вкладу за умови накладання арешту на кошти та рахунок повернення, що зазначений у Акцепті КЛІЄНТА, здійснюється БАНКОМ на підставі та за реквізитами письмової заяви (платіжного доручення) КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.2.7.5 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

Повернення коштів вкладу за умови накладання арешту на кошти депозиту та депозитний рахунок, здійснюється БАНКОМ на підставі та за реквізитами письмової заяви (платіжного доручення) КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.2.7.5 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, за умови скасування арешту на коштами депозиту та депозитний рахунок відповідно до документів уповноважених органів.

3.6.2.7.7. Сторони мають право розірвати вклад, повідомивши про це іншу сторону за три банківських дні, за винятком випадків, обумовлених пунктами 3.6.2.6.2, 3.6.2.7.9, 3.6.2.8.11 цього розділу Умов та Правил надання банківських послуг.

3.6.2.7.8. 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 3.6.2.7.2., 3.6.2.7.3. 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.

3.6.2.7.9. 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 3.6.2.8.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.2.7.10. Якщо день виконання БАНКОМ зобов'язань припадає на неробочий день, виплата проводиться у той самий день, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА у БАНКУ, за винятком умов пунктів 3.6.2.6.2., 3.6.2.7.7. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг та в перший наступний за ним банківський день, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в іншому банку, за винятком умов підпунктів пунктів 3.6.2.6.2., 3.6.2.7.7. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг. При цьому проценти сплачуються за фактичний період розміщення коштів на депозитному рахунку до дня повернення коштів депозиту КЛІЄНТУ, з урахуванням умов пунктів 3.6.2.6.2., 3.6.2.7.3., 3.6.2.7.5. - 3.6.2.7.8. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.2.8. ІНШІ УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДІВ

3.6.2.8.1. Витрати, пов'язані з перерахуванням коштів на рахунок депозиту, покладаються на КЛІЄНТА.

3.6.2.8.2. У випадках перерахування коштів вкладу та нарахованих відсотків в іноземній валюті на поточний рахунок КЛІЄНТА в іншому банку з урахуванням умов пунктів 3.6.2.4.2, 3.6.2.7.2 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.

3.6.2.8.3. 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.

3.6.2.20. Цим документом Сторони погодили реєстр Тарифів Банку щодо умов розміщення коштів на депозитах.

3.6.2.8.5. 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.

3.6.2.8.6. 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).

3.6.2.8.7. 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.

3.6.2.8.8. 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.

3.6.2.8.9. 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.

3.6.2.8.10. 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.

3.6.2.8.11. 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.

Тарифи:

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 депозитний рахунок (у тому числі відкриття)	1% від суми переказу

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 банча)	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

Тарифи.

3.6.3. Розміщення коштів на депозитах приватних підприємців в тому числі з використанням технології дистанційного відкриття рахунків депозиту через Приват-24.

[Оформити продукт](#)

3.6.3.1.1. 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.

3.6.3.2. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ВКЛАДІ «СТАНДАРТ».

Валюта вкладу: гривня, долар, євро.

Термін вкладу: 1, 3, 6, 12 місяців.

Мінімальна сума для відкриття рахунку: 1000 гривень, 200 доларів, 200 євро.

Виплата процентів: щомісячно або в кінці строку. Перераховуються виключно на поточний рахунок КЛІЄНТА, зазначений в Акцепті КЛІЄНТА.

Можливість поповнення: КЛІЄНТ має право збільшувати розмір коштів на вкладі.

Максимальна сума поповнення вкладу 50 000 гривень (або 5000 дол США, 5000 євро) протягом кожного календарного місяця. Якщо початкова сума вкладу перевищує 50 000 грн. (5 000 дол.США, 5 000 євро) максимальна сума до вкладень протягом календарного місяця не повинна перевищувати початкову суму вкладу.

Можливість автоматичного продовження: на вибір клієнта.

Умови дострокового розірвання: за неповний термін вкладу проценти виплачуються за ставкою 2% річних 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.

Цей вид депозиту БАНК пропонує для вкладів зі строком розміщення від 30-ти календарних днів.

Умови і правила надання послуг вкладу «Стандарт» наведені в підрозділах 3.6.3.3.-3.6.3.4. цього Порядку.

3.6.3.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.6.3.3.1. КЛІЄНТ має право:

3.6.3.3.1.1. Отримувати інформацію про стан рахунку на свою письмову вимогу.

3.6.3.3.1.2. Вимагати від БАНКУ повернення суми вкладу, починаючи від дня закінчення строку розміщення коштів, відповідно до Акцепту.

3.6.3.3.1.3. Достроково вимагати вклад у порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим розділом Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.3.3.2. БАНК зобов'язується:

3.6.3.3.2.1. Відкрити рахунок для обліку вкладу КЛІЄНТА на підставі Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням виконання законодавчих вимог щодо ідентифікації КЛІЄНТА у БАНКУ та дотриманням умов пункту 3.6.3.11.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг; прийняти на депозитний рахунок кошти КЛІЄНТА на строк відповідно до Акцепту КЛІЄНТА.

3.6.3.3.2.2. Виплачувати КЛІЄНТУ відсотки щомісяця відповідно до Акцепту Клієнта.

3.6.3.3.2.3. Забезпечити повну схоронність вкладу КЛІЄНТА.

3.6.3.3.3. Повернути КЛІЄНТУ вклад і нараховані відсотки не пізніше дня закінчення строку його розміщення відповідно до Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням умов пунктів 3.6.3.4.2., 3.6.3.4.5. 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 3.6.3.4.7. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.3.3.4. БАНК має право:

3.6.3.3.4.1. 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 3.6.3.4.3., 3.6.3.4.4. 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.

3.6.3.4. СТРОКИ І РОЗРАХУНКИ

3.6.3.4.1. Кошти, що розміщуються КЛІЄНТОМ на депозитному рахунку, перераховуються виключно з його поточного рахунку. Зарахування коштів на депозитний рахунок здійснюється БАНКОМ у календарні дні, якщо перерахування коштів вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в БАНКУ; у банківські дні, якщо перерахування коштів вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в іншому БАНКУ.

3.6.3.4.2. Перерахування коштів вкладу з депозитного рахунку КЛІЄНТА та виплата нарахованих процентів здійснюється виключно на поточний рахунок КЛІЄНТА, зазначений в Акцепті КЛІЄНТА. Повернення коштів вкладу виконується на умовах договірної списання у дату закінчення строку розміщення вкладу відповідно до Акцепту КЛІЄНТА, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в БАНКУ, за винятком умов підпунктів 3.6.3.3.4.1, 3.6.3.11.11. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

У випадках перерахування коштів вкладу та нарахованих процентів на поточний рахунок КЛІЄНТА в іншому БАНКУ підставою для перерахування коштів вкладу є платіжне доручення КЛІЄНТА, нарахованих процентів – письмова заява КЛІЄНТА, за винятком умов підпунктів 3.6.3.3.4.1, 3.6.3.11.11. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

За заявою (Акцептом) КЛІЄНТА депозит може бути продовжений на той самий строк дії, що визначено у Акцепті КЛІЄНТА, неодноразово, без укладання Додаткової угоди. При цьому рівень процентної ставки за депозитом встановлюється з урахуванням рівня ставки, діючої на дату та починаючи з дати розрахунків за депозитом у відповідності з Акцептом КЛІЄНТА (без зміни інших умов Договору).

Відсотки виплачуються КЛІЄНТУ щомісяця, або у кінці строку депозиту, разом з коштами депозиту, з урахуванням Акцепту КЛІЄНТА що до умов розміщення депозиту у БАНКУ.

3.6.3.4.3. 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.

3.6.3.4.4. Нарахування відсотків по вкладу здійснюється щодня з розрахунку фактичної кількості днів у місяці та році.

Розрахунок процентів за депозитом здійснюється на основі простих процентів, методика наведена в підрозділі 1.3.28 цього Порядку.

3.6.3.4.5. У випадку невитребування КЛІЄНТОМ коштів вкладу після закінчення строку розміщення відповідно до Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.3.4.2 (другий абзац) цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, та/або накладення арештів на вклад та рахунки КЛІЄНТА, вклад вважається продовженим на такий же строк, зі сплатою

процентів у розмірі, який передбачено закладами на вимогу БАНКУ, починаючи з дня закінчення строку розміщення вкладу відповідно до Акцепту КЛІЄНТА.

Повернення КЛІЄНТУ невитребуваного за строком вкладу та нарахованих процентів здійснюється БАНКОМ на підставі письмової заяви та платіжного доручення КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.3.4.2. (другий абзац) цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

Повернення коштів вкладу за умови накладання арешту на кошти та рахунок повернення, що зазначений у Акцепті КЛІЄНТА, здійснюється БАНКОМ на підставі та за реквізитами письмової заяви (платіжного доручення) КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.3.4.2 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

Повернення коштів вкладу в разі накладання арешту на кошти депозиту та депозитний рахунок, здійснюється БАНКОМ на підставі та за реквізитами письмової заяви (платіжного доручення) КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.3.4.2 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, за умови скасування арешту на коштами депозиту та депозитний рахунок відповідно до документів уповноважених органів.

3.6.3.4.6. СТОРОНИ мають право розірвати депозит достроково тільки за взаємною згодою, за винятком випадків, передбачених пунктами 3.6.3.3.4, 3.6.3.4.11, 3.6.3.11.11 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 3.6.3.4.2, 3.6.3.4.8, 3.6.3.4.9 цього розділу Умов та Правил надання банківських послуг.

3.6.3.4.7. Датою дострокового розірвання депозиту у разі обміну листами відповідно до пункту 3.6.3.4.6. 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 3.6.3.3.4. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, датою дострокового розірвання вкладу вважається день зміни процентної ставки, зазначений у повідомленні БАНКУ.

3.6.3.4.8. У разі дострокового розірвання депозиту з ініціативи КЛІЄНТА відсотки КЛІЄНТУ виплачуються за зниженою процентною ставкою згідно з Офертою Банку з урахуванням умов пунктів 3.6.3.4.3., 3.6.3.4.4. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.3.4.9. У разі дострокового розірвання депозиту з ініціативи БАНКУ відсотки виплачуються за період фактичного користування вкладу.

3.6.3.4.10. Якщо день виконання БАНКОМ зобов'язань припадає на неробочий день, виплата проводиться у той самий день, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА у БАНКУ, за винятком умов пунктів 3.6.3.3.4, 3.6.3.4.6, 3.6.3.4.7 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, та в перший наступний за ним банківський день, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в іншому БАНКУ, за винятком умов пунктів 3.6.3.3.4, 3.6.3.4.6, 3.6.3.4.7 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг. При цьому проценти сплачуються за фактичний період розміщення коштів на депозитному рахунку до дня повернення коштів депозиту КЛІЄНТУ, з урахуванням умов пунктів 3.6.3.3.4.1, 3.6.3.4.3, 3.6.3.4.4, 3.6.3.4.8, 3.6.3.4.9 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.3.4.11. 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 3.6.3.11.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.3.5. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ КОШТІВ НА ДЕПОЗИТІ «Приват-вклад»

Термін вкладу: 12 місяців

Мінімальна сума для відкриття рахунку: 50 гривень, 20 доларів, 20 євро, 300 рублів РФ.

Виплата процентів: щомісячно перераховуються виключно на поточний рахунок КЛІЄНТА, зазначений в Акцепті КЛІЄНТА.

Можливість поповнення / зняття: так. Вільне поповнення та зняття коштів з рахунку до незниженого залишку на рахунку 50 гривень, 20 доларів, 20 євро, 300 рублів РФ 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.

Условия и правила предоставления услуг текущего депозита приведены в подразделах 3.6.3.6.-3.6.3.7. настоящего Порядка.

Умови і правила надання послуг депозиту «Приват-вклад» наведені у підрозділах 3.6.3.6.-3.6.3.7. цього Порядку.

3.6.3.6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.6.3.6.1. КЛІЄНТ має право:

3.6.3.6.1.1. Здійснювати довкладення на депозитний рахунок.

3.6.3.6.1.2. Знімати суму вкладу частинами з урахуванням умов пункту 3.6..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 3.6.3.7.2, 3.6.3.7.3, 3.6.3.7.8 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг. Відсотки виплачуються КЛІЄНТУ щомісяця, або у кінці строку депозиту, разом з коштами депозиту, з урахуванням Акцепту КЛІЄНТА що до умов розміщення депозиту у БАНКУ.

3.6.3.6.1.3. Отримувати інформацію про стан рахунку і поточні нараховані відсотки на свою письмову вимогу.

3.6.3.6.2. БАНК має право:

3.6.3.6.2.1. 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.

3.6.3.6.2.2. В односторонньому 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.

3.6.3.6.2.3. 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.

3.6.3.6.3. БАНК зобов'язаний:

3.6.3.6.3.1. Відкрити рахунок для обліку вкладу КЛІЄНТА на підставі Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням виконання законодавчих вимог щодо ідентифікації КЛІЄНТА у БАНКУ і дотриманням умов пункту 3.6.3.7.9., 3.6.3.11.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг; прийняти на депозитний рахунок кошти КЛІЄНТА на строк відповідно до Акцепту КЛІЄНТА.

3.6.3.6.3.2. Забезпечити повну схоронність коштів КЛІЄНТА.

3.6.3.6.3.3. 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 3.6.3.6.1.2. , 3.6.3.6.2.2., 3.6.3.7.5., 3.6.3.7.8. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.3.7. СТРОКИ І РОЗРАХУНКИ

3.6.3.7.1. 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.

Зарахування коштів на депозитний рахунок здійснюється БАНКОМ у календарні дні, якщо перерахування коштів вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в БАНКУ; у банківські дні, якщо перерахування коштів вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в іншому БАНКУ.

3.6.3.7.2. 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.

3.6.3.7.3. 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.

Розрахунок процентів за депозитом здійснюється на основі простих процентів за кожним довкладенням, методика наведена в підрозділі 1.3.28 цього Порядку.

3.6.3.7.4. Кошти, розташовувані КЛІЄНТОМ на депозитному рахунку, надходять винятково з його поточного рахунку.

3.6.3.7.5. Перерахування коштів вкладу з депозитного рахунку КЛІЄНТА та виплата нарахованих процентів здійснюється виключно на поточний рахунок КЛІЄНТА, зазначений в Акцепті КЛІЄНТА. Повернення коштів вкладу виконується на умовах договірною списання у дату закінчення строку розміщення вкладу відповідно до Акцепту КЛІЄНТА, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в БАНКУ, за винятком умов підпунктів 3.6.3.6.2.2, 3.6.3.11.2 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

У випадках перерахування коштів вкладу та нарахованих процентів на поточний рахунок КЛІЄНТА в іншому БАНКУ підставою для перерахування коштів вкладу є платіжне доручення КЛІЄНТА, нарахованих процентів – письмова заява КЛІЄНТА, за винятком умов підпунктів 3.6.3.6.2.2, 3.6.3.11.2 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.3.7.6. У випадку невитребування КЛІЄНТОМ коштів вкладу після закінчення строку розміщення відповідно до Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.3.7.5 (другий абзац) цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, та/або накладення арештів на вклад та рахунки КЛІЄНТА, вклад вважається продовженим на такий же строк, зі сплатою процентів у розмірі, який передбачено закладами на вимогу БАНКУ, починаючи з дня закінчення строку розміщення вкладу відповідно до Акцепту КЛІЄНТА.

Повернення КЛІЄНТУ невитребуваного за строком вкладу та нарахованих процентів здійснюється БАНКОМ на підставі письмової заяви та платіжного доручення КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.3.7.5. (другий абзац) цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

Повернення коштів вкладу за умови накладення арешту на кошти та рахунок повернення, що зазначений у Акцепті КЛІЄНТА, здійснюється БАНКОМ на підставі та за реквізитами письмової заяви (платіжного доручення) КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.3.7.5 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

Повернення коштів вкладу за умови накладення арешту на кошти депозиту та депозитний рахунок, здійснюється БАНКОМ на підставі та за реквізитами письмової заяви (платіжного доручення) КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.3.7.5 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, за умови скасування арешту на коштами депозиту та депозитний рахунок відповідно до документів уповноважених органів.

3.6.3.7.7. Сторони мають право розірвати вклад, повідомивши про це іншу сторону за три банківських дні, за винятком випадків, обумовлених пунктами 3.6.3.6.2, 3.6.3.7.9, 3.6.3.11.11 цього розділу Умов та Правил надання банківських послуг.

3.6.3.7.8. У випадку якщо кошти (у тому числі до вкладення) 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 до вкладенням), виплачуються КЛІЄНТУ у розмірі, встановленому БАНКОМ покладах до

запитання. При цьому до періоду розрахунку відсотків не включаються дні надходження і списання коштів по депозитному рахунку відповідно до умов пунктів 3.6.3.7.2., 3.6.3.7.3. 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.

3.6.3.7.9. 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 3.6.3.11.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.3.7.10 Якщо день виконання БАНКОМ зобов'язань припадає на неробочий день, виплата проводиться у той самий день, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА у БАНКУ, за винятком умов пунктів 3.6.3.6.2. , 3.6.3.7.7. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг та в перший наступний за ним банківський день, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в іншому БАНКУ, за винятком умов підпунктів пунктів 3.6.3.6.2, 3.6.3.7.7. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг. При цьому проценти сплачуються за фактичний період розміщення коштів на депозитному рахунку до дня повернення коштів депозиту КЛІЄНТУ, з урахуванням умов пунктів 3.6.3.6.2, 3.6.3.7.3 , 3.6.3.7.5. - 3.6.3.7.8. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.3.8. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ВКЛАДІ «СТАНДАРТ СТРОКОВИЙ».

Валюта вкладу: гривня, долар, євро.

Термін вкладу: 3, 6, 12 місяців.

Мінімальна сума для відкриття рахунку: 1000 гривень, 200 доларів, 200 євро.

Виплата процентів: щомісячно або в кінці строку. Перераховуються виключно на поточний рахунок КЛІЄНТА, зазначений в Акцепті КЛІЄНТА.

Можливість поповнення: КЛІЄНТ має право збільшувати розмір коштів на вкладі.

Максимальна сума поповнення вкладу 50 000 гривень (або 5000 дол США, 5000 євро) протягом кожного календарного місяця. Якщо початкова сума вкладу перевищує 50 000 грн. (5 000 дол.США, 5 000 євро) максимальна сума до вкладень протягом календарного місяця не повинна перевищувати початкову суму вкладу.

Можливість автоматичного продовження: на вибір клієнта.

Умови дострокового розірвання: достроково розірвати вклад неможливо.

Умови і правила надання послуг вкладу «Стандарт строковий» наведені в підрозділах 3.6.3.9.-3.6.3.10. цього Порядку.

3.6.3.9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.6.3.9.1. КЛІЄНТ має право:

3.6.3.9.1.1. Отримувати інформацію про стан рахунку на свою письмову вимогу.

3.6.3.9.1.2. Вимагати від БАНКУ повернення суми вкладу, починаючи від дня закінчення строку розміщення коштів, відповідно до Акцепту.

3.6.3.9.2. БАНК зобов'язується:

3.6.3.9.2.1. Відкрити рахунок для обліку вкладу КЛІЄНТА на підставі Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням виконання законодавчих вимог щодо ідентифікації КЛІЄНТА у БАНКУ та дотриманням умов пункту 3.6.3.11.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг; прийняти на депозитний рахунок кошти КЛІЄНТА на строк відповідно до Акцепту КЛІЄНТА.

3.6.3.9.2.2. Виплачувати КЛІЄНТУ відсотки щомісяця відповідно до Акцепту Клієнта.

3.6.3.9.2.3. Забезпечити повну схоронність вкладу КЛІЄНТА.

3.6.3.9.3. Повернути КЛІЄНТУ вклад і нараховані відсотки не пізніше дня закінчення строку його розміщення відповідно до Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням умов пунктів 3.6.3.10.2., 3.6.3.10.5. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.3.9.4. БАНК має право:

3.6.3.9.4.1. 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 3.6.3.10.3., 3.6.3.10.4. 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.

3.6.3.10. СТРОКИ І РОЗРАХУНКИ

3.6.3.10.1. Кошти, що розміщуються КЛІЄНТОМ на депозитному рахунку, перераховуються виключно з його поточного рахунку. Зарахування коштів на депозитний рахунок здійснюється БАНКОМ у календарні дні, якщо перерахування коштів вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в БАНКУ; у банківські дні, якщо перерахування коштів вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в іншому БАНКУ.

3.6.3.10.2. Перерахування коштів вкладу з депозитного рахунку КЛІЄНТА та виплата нарахованих процентів здійснюється виключно на поточний рахунок КЛІЄНТА, зазначений в Акцепті КЛІЄНТА. Повернення коштів вкладу виконується на умовах договірної списання у дату закінчення строку розміщення вкладу відповідно до Акцепту КЛІЄНТА, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку КЛІЄНТА в БАНКУ, за винятком умов підпунктів 3.6.3.9.4.1, 3.6.3.11.11 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

У випадках перерахування коштів вкладу та нарахованих процентів на поточний рахунок КЛІЄНТА в іншому БАНКУ підставою для перерахування коштів вкладу є платіжне доручення КЛІЄНТА, нарахованих процентів – письмова заява КЛІЄНТА, за винятком умов підпунктів 3.6.3.9.4.1, 3.6.3.11.11 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

За заявою (Акцептом) КЛІЄНТА депозит може бути продовжений на той самий строк дії, що визначено у Акцепті КЛІЄНТА, неодноразово, без укладання Додаткової угоди. При цьому рівень процентної ставки за депозитом встановлюється з урахуванням рівня ставки, діючої на дату та починаючи з дати розрахунків за депозитом у відповідності з Акцептом КЛІЄНТА (без зміни інших умов Договору).

Відсотки виплачуються КЛІЄНТУ щомісяця, або у кінці строку депозиту, разом з коштами депозиту, з урахуванням Акцепту КЛІЄНТА що до умов розміщення депозиту у БАНКУ.

3.6.3.10.3. 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.

3.6.3.10.4. 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. Розрахунок процентів за депозитом здійснюється на основі простих процентів, методика наведена в підрозділі 1.3.28. цього Порядку.

3.6.3.10.5. У випадку невитребування КЛІЄНТОМ коштів вкладу після закінчення строку розміщення відповідно до Акцепту КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.3.10.2 (другий абзац) цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, та/або накладення арештів на вклад та рахунки КЛІЄНТА, вклад вважається продовженим на такий же строк, зі сплатою процентів у розмірі, який передбачено за вкладами на вимогу БАНКУ, починаючи з дня закінчення строку розміщення вкладу відповідно до Акцепту КЛІЄНТА.

Повернення КЛІЄНТУ невитребуваного за строком вкладу та нарахованих процентів здійснюється БАНКОМ на підставі письмової заяви та платіжного доручення КЛІЄНТА з

урахуванням умов пункту 3.6.3.10.2. (другий абзац) цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

Повернення коштів вкладу за умови накладання арешту на кошти та рахунок повернення , що зазначений у Акцепті КЛІЄНТА, здійснюється БАНКОМ на підставі та за реквізитами письмової заяви (платіжного доручення) КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.3.10.2 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

Повернення коштів вкладу в разі накладання арешту на кошти депозиту та депозитний рахунок , здійснюється БАНКОМ на підставі та за реквізитами письмової заяви (платіжного доручення) КЛІЄНТА з урахуванням умов пункту 3.6.3.10.2 цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, за умови скасування арешту на коштами депозиту та депозитний рахунок відповідно до документів уповноважених органів.

3.6.3.10.6. СТОРОНИ не мають право розірвати депозит достроково, за винятком випадків, передбачених пунктами 3.6.3.9.4, 3.6.3.11.11 цього розділу Умов та Правил надання банківських послуг. При цьому в день (дату) розірвання депозиту БАНК зобов'язується виплатити КЛІЄНТУ вклад і відсотки відповідно до Акцепту КЛІЄНТА та пунктів 3.6.3.10.2, 3.6.3.10.8, цього розділу Умов та Правил надання банківських послуг.

3.6.3.10.7. У разі припинення дії вкладу відповідно до умов, передбачених пунктом 3.6.3.9.4. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг, датою дострокового розірвання вкладу вважається день зміни процентної ставки, зазначений у повідомленні БАНКУ.

3.6.3.10.8. У разі дострокового розірвання депозиту з ініціативи БАНКУ відсотки виплачуються за період фактичного користування вкладу.

3.6.3.10.9. 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 3.6.3.11.3. цього розділу Умов і Правил надання банківських послуг.

3.6.3.11. ІНШІ УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДІВ

3.6.3.11.1. Витрати, пов'язані з перерахуванням коштів на рахунок депозиту, покладаються на КЛІЄНТА.

3.6.3.11.2. У випадках перерахування коштів вкладу та нарахованих відсотків в іноземній валюті на поточний рахунок КЛІЄНТА в іншому банку з урахуванням умов пунктів 3.6.3.4.2, 3.6.3.7.2, 3.6.3.10.2 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.

3.6.3.11.3. 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.

3.6.3.11.4. Цим документом Сторони погодили реєстр Тарифів Банку щодо умов розміщення коштів на депозитах.

3.6.3.11.5. 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.

3.6.3.11.6. 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).

3.6.3.11.7. 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.

3.6.3.11.8. 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.

3.6.3.11.9. 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.

3.6.3.11.10. 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.

3.6.3.11.11. 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.

[Тарифи.](#)

3.7. Еквайринг (Прийом до оплати карт будь-яких банків з зарахуванням коштів на Ваш рахунок)

3.7.1. Еквайринг.

3.7.1. Еквайринг.

[Оформити продукт з використанням додатка "iPay"](#)

3.7.1.1. ПРЕДМЕТ ДОМОВЛЕНОСТІ

Предметом домовленості на надання послуги Еквайрингу 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», «Миттєва розстрочка» та реалізації програми «Бонус Плюс», з організації обслуговування та проведення розрахунків за операціями, здійсненими з використанням платіжних засобів" «Бонус Плюс», що володіє додатковими властивостями накопичення бонусів і / або знижок, «AirPay», що дозволяє здійснювати безконтактну оплату, а також реалізації сервісу «Поповни Тут!», «Облік робочого часу», сервісу DCC.

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>

Згодою Торговця про участь в платному пакеті програми «Бонус Плюс» - «Бонус Плюс Elite». Порядок реєстрації та використання програми «Бонус Плюс Elite» розміщений на сайті <http://bonus.privatbank.ua/ua/stat-partnerom-bonus-plus>, тарифи в Додатку 1 до пункту 3.7.1. Еквайринг.

3.7.1.2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ТОРГОВЦЯ.

3.7.1.2.1. Торговець має право:

3.7.1.2.1.1. Отримувати від Банку обладнання, інформаційні матеріали по роботі з обладнанням та порядку проведення Транзакцій і процедури Верифікації.

3.7.1.2.1.2. 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".

3.7.1.2.1.3. Скористатися безкоштовним дистанційним навчанням персоналу в системі онлайн rb.ua/obuchenie, використовувати навчальний контент в роботі.

3.7.1.2.1.4. Використовувати методичні посібники по роботі з обладнанням, розміщені в системі онлайн rb.ua/obuchenie.

3.7.1.2.1.5. Використовувати обладнання, встановлене Банком, для обслуговування Платіжних засобів для прийому оплати за товари та послуги, використовуючи сервіс DCC згідно з Інструкцією з проведення оплати за допомогою сервісу DCC.

3.7.1.2.2 Торговець зобов'язаний:

3.7.1.2.2.1. Приймати до оплати Платіжні Засоби усіх видів, перерахованих в Тарифах.

3.7.1.2.2.2. При проведенні Транзакції дотримуватися порядку роботи з платіжними засобами, який викладений у Інструкціях, наданих Банком і розміщених в системі онлайн-навчання rb.ua/obuchenie.

3.7.1.2.2.3. 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.

3.7.1.2.2.4. Забезпечити конфіденційність і нерозголошення 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.

3.7.1.2.2.5. Проводити операції по Платіжних Засобах тільки у присутності Утримувача Платіжного Засобу (при розрахунках, проведених з використанням мобільного додатку AirPay, фактом проведення платежу Клієнтом є код авторизації, який повинен співпадати як в мобільному додатку так і на роздрукованому чеку терміналу).

3.7.1.2.2.6. Забезпечити збереження обладнання. У разі виникнення несправностей обладнання повідомити Банк у момент їх виявлення, за допомогою дзвінка на гарячу лінію 3700.

3.7.1.2.2.7. Забезпечити доступ до обладнання Банку з обслуговування Платіжних Засобів тільки Відповідальних співробітників Торговця, що пройшли навчання роботі з обладнанням з прийому Платіжних Засобів. При зміні списку Відповідальних співробітників, протягом 5 днів забезпечити проходження ними навчання в системі онлайн rb.ua/obuchenie.

3.7.1.2.2.8. Використовувати надане Банком обладнання відповідно до інструкцій, наданих Банком. Не передавати обладнання отримане від Банку третім особам. Без письмової згоди Банку не знайомі третіх осіб з умовами цього Договору або додатків до нього, Інструкціями, матеріалами, розміщеними в системі онлайн rb.ua/obuchenie, конструкцією обладнання, його технічними характеристиками, а також не робити будь-яких змін у встановленому обладнанні.

3.7.1.2.2.9. 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.

3.7.1.2.2.10. При втраті або розкраданні устаткування, наданого Банком, впродовж 3 робочих днів для Банку днів сповістити Банк про втрату банківського устаткування і відшкодувати вартість Банківського устаткування у розмірі 4 000 грн. в строк не пізніше 10 робочих днів для Банку днів з моменту виставлення рахунку Банком.

3.7.1.2.2.11. При виникненні несправностей устаткування повідомити Банк у момент їх виявлення. При несправності або фізичному пошкодженні устаткування, яке виникло з вини Торговця, Торговець зобов'язаний відшкодувати збитки, які поніс Банк за псування/втрату устаткування у розмірі 4000 грн. в строк не пізніше 10 робочих днів для Банку днів з моменту виставлення рахунку Банком.

3.7.1.2.2.12. Не допускати перевищення ціни товару (послуги) при оплаті їх з використанням: Платіжного Засобу, сервіс "Оплата частинами", сервісу «Миттєва розстрочка», сервісу віддалених платежів «AirPay», програми «Бонус Плюс» і Дисконтного клубу «ПриватБанк VIP», сервісу DCC по відношенню до їх ціни 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 100% від вартості товару / послуги.

3.7.1.2.2.13. 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 "еквайринг"

3.7.1.2.2.14. 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.

3.7.1.2.2.15. 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).

3.7.1.2.2.16. 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.

3.7.1.2.2.17. 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.

3.7.1.2.2.18. Надавати документи по запиті 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 непередставлення Торговцем вказаних документів, що не дозволяють показати обґрунтованість 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".

3.7.1.2.2.19. Контролювати проходження платежів по Транзакціях Торговця і, у разі виявлення заборгованості між сторонами, негайно повідомити про це Банк.

3.7.1.2.2.20. Письмово повідомляти Банк про зміну реквізитів для відшкодування засобів по Транзакціях, не менше чим за 3 робочих для Банку днів.

3.7.1.2.2.21. 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.

3.7.1.2.2.22. У разі встановлення факту використання Платіжного Засобу не його утримувачем, спробі використовувати підробний або недійсний Платіжний Засіб, а також у разі, якщо при Авторизації, Верифікації отримана команда на вилучення Платіжного Засобу, вживати заходи щодо вилучення Платіжного Засобу й передачі його в Банк протягом 3-х робочих для Банку днів з моменту встановлення такого факту.

3.7.1.2.2.23. Терміново повідомляти Банк і правоохоронні органи про усі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність по використанню Платіжних Засобів.

3.7.1.2.2.24. 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 еквайринга.

3.7.1.2.2.25. Повідомити Банк про виникнення обставин, що перешкоджають виконанню умов вказаних в справжніх правилах надання послуги еквайринга.

3.7.1.2.2.26. 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.

3.7.1.2.2.27. 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». ри 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 "Еквайринг". У разі реалізації Банком права, передбаченого п.3.7.1.3.1.15, розмір Бонуса доводиться до Торговця відправкою SMS на фінансовий номер телефону. У разі оплати Платіжним Засобом VIP-класу (Infinite / World Elite, Platinum, Gold / World) Торговець-партнер програми "Дисконтний клуб ПриватБанк VIP" може підсумовувати Знижки на свій розсуд. Якщо Торговець не застосовує підсумовування Знижок - надається Знижка, розмір якої є більшою.

3.7.1.2.2.29. Здійснювати інформаційну підтримку проекту «Бонус Плюс», сервісу "Оплата частинами", сервісу «Миттєва розстрочка», сервісу віддалених платежів «AirPay» (за умови надання даної послуги) у своїх приміщеннях шляхом розміщення стікерів, плакатів, листівок та інших рекламно-інформаційних матеріалів наданих Банком. Партнер має розміщувати логотип оформлених/підключених програм ПриватБанку на публічних інформаційних сторінках у мережі Інтернет.

3.7.1.2.2.30. 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.

3.7.1.2.2.31. Інформувати Банк в термін 10 днів про зміну найменування, місця розташування, профілю діяльності, реорганізації або ліквідації підприємства, зміни списку торговельних точок Підприємства, а також у разі відмови від участі в програмах лояльності Банку.

3.7.1.2.2.32. В случае отсутствия транзакций, Торговец обязан уплатить Банку вознаграждение за расчетно -кассовое обслуживание в размере его фиксированной составляющей , указанном в анкете-заявлении на подключение к услуге «эквайринг», в срок не позднее 10 дней с даты предоставления счета, если такая предусмотрена анкетой-заявлением на подключение к услуге «эквайринг», а также возместит убытки Банка (возвратные операции либо финансовые претензии CHARGEBACK и претензии клиента по Платежному Средству ПриватБанка).

3.7.1.2.2.33. При наданні послуги "Оплата частинами »,« Миттєва розстрочка»:

3.7.1.2.2.33.1. 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 2.7.6. Умов та Правил надання банківських послуг (Тарифи).

3.7.1.2.2.33.2. Торговець підтверджує установку/вилучення обладнання будь-яким з обраних банком способів: або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (системою клієнт - банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших)

3.7.1.2.2.34. В разі проведення Торговцем транзакцій з використанням додатку iPay, Торговець зобов'язується здійснювати операції з платіжними засобами в суворій відповідності до порядку, встановленому п. 3.7.1.1 цих Умов.

При проведенні 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 котрих Торговцем проводяться Транзакції з використанням програми iPay, Торговець зобов'язується негайно повідомити про це в Банк.

3.7.1.2.2.35. При проведенні операції «заявка на повернення» Торговець зобов'язаний діяти згідно з п. 3.7.1.4.7.

3.7.1.2.2.35.1. У разі повернення Товару , придбаного по сервісу «Оплата Частинами » Торговець зобов'язаний провести зарахування грошових коштів на рахунок Банку 29240827508181 , для версії «Миттєва розстрочка» 29241827502498 в розмірі відшкодування.

3.7.1.2.2.36 Торговець зобов'язується здійснювати зміни платіжних реквізитів тільки після отримання від Банку відшкодування за всіма раніше здійснення транзакцій.

3.7.1.2.2.37. Проводити Транзакції з використанням обладнання Банку по Платіжним Засобам, емітованими іншими емітентами, в кількості не менше 50% від усіх транзакцій, здійснюваних Торговцем

3.7.1.2.2.38. Проводити операції з Платіжними Засобами, сервісом "Оплата частинами", сервісу «Миттєва розстрочка» сервісу «AirPay», сервісу DCC виключно при оплаті Держателем Платіжного Засобу товару / послуги.

3.7.1.2.2.39. Допускати уповноважених Банком співробітників і третіх осіб у приміщення Торговця для виконання зобов'язань за цим Договором. Самостійно забезпечити наявність необхідних витратних матеріалів для проведення операцій з Платіжними Засобами/

7.1.2.2.40. Для підключення торговців до сервісу «Оплата частинами», «Миттєва розстрочка», сервісу DCC та подати заявку в «Приват24 для бізнесу».

3.7.1.2.2.41 .Використовувати рекламну продукцію Банку , інформацію про Банк, а також будь-яку інформацію з сервісу " Оплата частинами / Миттєва расрочку в інтернет " (логотип , банери та інша інформація) , за умови укладення договору інтернет - еквайрінгу та в порядку погодженому з Банком . Розміщувати достовірну інформацію про сервіс « Оплата частинами » і « Миттєва розстрочка " (розмір комісії , логотип "Оплати частинами " при роботі з сервісу " Миттєва розстрочка " та інше). У разі виявлення порушення даного пункту Банк залишає за собою право в односторонньому порядку відключити Торговця від сервісу.

3.7.1.2.2.42. Інформувати клієнтів, згодних на використання послуги «Оплата Частинами», «Миттєва розстрочка» про графік списань щомісячних платежів та комісії за використання кредитних коштів.

3.7.1.2.2.43. При поломці обладнання відшкодувати вартість ремонту.

3.7.1.2.2.44. У разі підключення до програми лояльності «Бонус Плюс» зобов'язується пропонувати клієнтам з платіжною картою ПриватБанку виконати оплату з бонусного рахунку.

3.7.1.2.2.45. Використовувати ручне введення номера Платіжного Засобу тільки в разі проведення операцій, передбачених Інструкцією, яка розташована в пункті 1.3 Умов та правил. Інформацію про власників Платіжних Засобів, яка більше не буде використовуватися в процесі одного робочого циклу при обслуговуванні клієнта (від преавторизації до завершення продажу), слід негайно видаляти. В Угоді, підписаній з тримачем Платіжного Засоби, повинні чітко читатися такі дані: назва Торговця, адреса, номер телефону Торговця, ім'я Держателя Платіжного Засобу (як воно зазначено на платіжному засобі); адреса Держателя Платіжного Засобу; послуга, яка була надана; номер Платіжного Засобу; чітка вказівка Держателя Платіжного Засобу, про дозвіл використовувати номер Платіжного Засобу для проведення відповідних розрахунків, а також дозвіл обробити платіжний чек без підпису Держателя Платіжного Засобу; перелік послуг, за які може бути виставлений рахунок, після від'їзду Держателя Платіжного Засобу.

3.7.1.2.2.46. У Торговця є можливість у «Приват24 для бізнесу» створити акції двох видів:

- акції на певний товар/послугу з можливістю його онлайн-купівлі на сайті;

- акції на весь асортимент торгової точки для осіб, які зареєстровані на сайті Дисконтного клубу «ПриватБанк VIP».

Торговець, який створив акцію, автоматично бере на себе зобов'язання: Торговець-партнер, який створив акцію, зобов'язаний проводити оплати за терміналом ПриватБанку та надавати заявлену в Акції знижку Клієнтам ПриватБанку, які зареєструвалися в Акції. У разі ненадання заявленої в Акції знижки Торговець зобов'язаний відшкодувати кошти Клієнту у розмірі ненаданої знижки. В Акції з можливістю онлайн-купівлі товару/послуги Торговець зобов'язаний зазначити розрахунковий рахунок для перерахування коштів за фактом оплати товару/послуги. Ідентифікація онлайн-оплати товару/послуги відбувається за звіренням наданого Клієнтом промокоду з промокодом в призначенні платежу зарахованих коштів, після чого товар/послуга надається клієнту.

Приймаючи оплату на сайті Дисконтного клубу, Торговець автоматично погоджується з [правилами платіжного сервісу LiqPay](#).

3.7.1.3. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ БАНКУ

3.7.1.3.1 Банк має право:

3.7.1.3.1.1. 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.

3.7.1.3.1.2. Не відшкодувати Торговцеві суми платежів, якщо Транзакція проведена з порушенням обов'язків Торговця за справжніми умовами і правилами надання послуги еквайринга.

3.7.1.3.1.3. Банк має право затримати оплату будь-якої Транзакції на термін зверху терміну відшкодування, але не більше ніж на 90 днів, з метою перевірки достовірності Платіжного Засобу, по якій проведена Транзакція і дотримання Торговцем вказаних умов і правил надання послуги еквайринга, письмово повідомивши при цьому Торговця протягом 3-х робітників для Банку днів. Перевірка виробляється шляхом запиту копій документів товарно-касового обліку, копій Чеків Терміналу, 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.

3.7.1.3.1.3.1. 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.

3.7.1.3.1.3.2 . Банк має право здійснювати списання коштів у рахунок погашення дебіторської заборгованості клієнта з усіх доступних рахунків клієнта в тому числі і з корпоративних карток.

3.7.1.3.1.4. Зменшувати суму подальших відшкодувань Торговцеві на суму:

- розрахункового-касового обслуговування у розмірі його фіксованої складової, вказаному в анкеті-заяві на підключення до послуги «еквайринг», якщо така передбачена анкетною-заявою на підключення до послуги «еквайринг».

- збитки Банку (задоволені фінансові претензії CHARGEBACK і Претензій клієнта по Платіжному Засобу Приватбанку) по Транзакціях, проведеним Торговцем. В разі відсутності подальших Транзакцій Торговець зобов'язаний керуватися пунктом 1.2..2.32. даних умов і правил.

3.7.1.3.1.5. Встановлювати і переглядати Ліміти Авторизації за погодженням Сторін(Додаток 2). Встановлювати і змінювати Ліміт ризикових транзакцій на розсуд Банку без узгодження з Торговцем.

3.7.1.3.1.6. 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 еквайринга.

3.7.1.3.1.7. Використовувати інформацію про Торговця в рекламних цілях, сприяючи поширенню Платіжних Засобів.

3.7.1.3.1.8. Розміщувати свої інформаційні матеріали в приміщеннях торгово-сервісної мережі Торговця за узгодженням з Торговцем.

3.7.1.3.1.9. Змінювати порядок проведення операцій з платіжними засобами, викладений в Інструкції, представленої на сайті Банку, в системі онлайн-навчання.

3.7.1.3.1.10. 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.

3.7.1.3.1.11. 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.

3.7.1.3.1.12. В разі неможливості списання плати за розрахунково-касове обслуговування у розмірі його фіксованої складової, вказаному в анкеті-заяві на підключення до послуги «еквайринг», якщо така передбачена анкетною-заявою на підключення до послуги «еквайринг», збитків Банку (фінансовій претензії CHARGEBACK або Претензій клієнта по Платіжному Засобу Приватбанку) з подальших транзакцій, а також невиконання Торговцем вимог п. 1.2.2.32 Банк має право безакцептно списати суму заборгованості з поточного рахунку Торговця, повідомивши при цьому Торговця не пізніше 5 робочих днів про здійснене списання.

3.7.1.3.1.13. 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.

3.7.1.3.1.14. Утримати в безакцептному порядку суму фінансової претензії в рахунок наступних транзакцій Торговця, у разі порушення строку надання підтверджуючих документів згідно п. 3.7.1.2.2.18.

3.7.1.3.1.15. В односторонньому порядку змінити розмір Бонуса, передбачений

п.3.7.1.2.2.28. При цьому Банк повідомляє Торговця відправкою SMS на фінансовий номер телефону.

3.7.1.3.1.16. Банк має право установлювати Торговцю POS-термінальне обладнання, яке підтримує технологію безконтактних платежів.

3.7.1.3.1.17. Встановлювати Ліміт ризикових транзакцій за безконтактними платіжним засобам в розмірі 100 грн.

3.7.1.3.1.18. Банк має право замінити POS- термінальне обладнання, яке підтримує безконтактну технологію на звичайне POS- термінальне обладнання , у випадках :

- Відсутності транзакцій за безконтактними платіжним засобам.

- Кількість транзакцій за безконтактними платіжним засобам менше 5% від загальної кількості транзакцій протягом 3 -х місяців поспіль.

3.7.1.3.1.19. Банк за результатами моніторингу операцій оплати з використанням Карт або в разі опротестування платіжних операцій користувачем , емітентом або платіжною організацією платіжної системи має право призупинити відшкодування коштів на рахунок Компанії/ орговця для встановлення ініціатора та правомірності переказу.

3.7.1.3.1.20. В односторонньому порядку відключити торгову точку від всіх послуг еквайрингу, якщо:

- протягом двох місяців поспіль в торговій точці 90 % і більш скоєних транзакцій пройшло виключно за картками ПриватБанку ;

При цьому Банк повідомляє Торговця дзвінком за 14 днів до відключення сервісу.

3.7.1.3.1.21. В односторонньому порядку відключати торгову точку від сервісу "Оплата частинами" і "Миттєва розстрочка", якщо:

- Протягом місяця в торговій точці вироблялися шахрайські дії;

- по торговій точці проводились операції з переведення коштів в готівку;

- По торговій точці вироблялися навмисні повернення з метою отримання банківських коштів;

- Торгова точка підозрюється в шахрайських діях;

- По торговій точці проводиться службове розслідування за підозрою в шахрайстві;

- По торговій точці проводиться службове розслідування у зв'язку з підозрою в переведенні в готівку банківських коштів при проведенні повернень;

- Торгова точка перейшла поріг проблемності по сервісу "Оплата частинами" і "Миттєва розстрочка".

3.7.1.3.1.22 При наданні сервісу «Оплата частинами», в разі переведення коштів в готівку, Торговець сплачує Банку штраф в розмірі 1000% від суми шахрайських операцій.

3.7.1.3.1.23. В односторонньому порядку відключити торгову точку від програми Дисконтний клуб "ПриватБанк VIP", якщо:

- Протягом 6 місяців підряд в торговій точці не було оплати Платіжними Засобами ПриватБанку VIP-класу (Infinite / World Elite, Platinum, Gold / World)

- При порушенні пп.3.7.1.2.2.13, 3.7.1.2.2.28.

При цьому Банк повідомляє Торговця дзвінком за 14 днів до відключення сервісу.

3.7.1.3.1.24. Залучати уповноважених третіх осіб для виконання зобов'язань за даним договором, зокрема, але не виключно, для сервісного обслуговування обладнання.

3.7.1.3.1.25. Встановлювати нестандартну комісію за розрахункове обслуговування операцій. У випадку якщо зворот по терміналу в місяць менше 10 тис. грн. з Торговця буде списано стандартна комісія (без розрахунку знижки) в розмірі вказаному в таблиці «Тарифи».

3.7.1.3.1.26. Не проводити відшкодування по транзакціях проведеним через устаткування Банку за допомогою платіжних засобів на розрахунковий рахунок Торговця відкритий не в Приватбанку

3.7.1.3.1.27. В односторонньому порядку відключити торгову точку від програми лояльності «Бонус Плюс», якщо:

- протягом 6 місяців поспіль в торговій точці не було транзакцій покредитному мерчанту (витрати з основного рахунку) з наданням

власникам карт ПриватБанку і одночасна наявність транзакцій тільки

по бонусному мерчанту (витрати з бонусного рахунку).

- протягом 6 місяців поспіль в торговій точці більше 90% транзакцій по

картах емітованих іншими банками.

- при порушенні пп.3.7.1.2.2.13, 3.7.1.2.2.28.

При цьому Банк повідомляє Торговця SMS на фінансовий номер

телефону за 14 днів до відключення сервісу.

3.7.1.3.1.28. За результатами моніторингу операцій оплати з використанням Карт призупинити здійснення таких фінансових операцій, в тому числі проведення процесингу транзакцій та здійснення відшкодувань Торговцеві, у разі якщо вони здійснюються в населених пунктах, що не контролюються українською владою.

3.7.1.3.1.29. Встановлювати програмне забезпечення в обладнання для надання сервісу DCC.

3.7.1.3.2. Банк зобов'язаний:

3.7.1.3.2.1. 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.

3.7.1.3.2.2. Навчити Відповідальних співробітників Торговця правилам прийому до оплати Платіжних Засобів.

3.7.1.3.2.3. Забезпечувати проведення Авторизації Транзакцій що проводяться Торговцем, а також надавати Торговцеві усі необхідні консультації, що стосуються проведення Транзакції.

3.7.1.3.2.5. 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. 3.7.1.3.1.2. і 3.7.1.3.1.3. цих Правил.

3.7.1.3.2.6. 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.

3.7.1.3.2.7. Терміново повідомляти Торговця і правоохоронні органи про усі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність по використанню Платіжних Засобів.

3.7.1.3.2.8. Надати торговцю Інструкцію «Порядок проведення операцій з використанням Платіжних Засобів» для встановленого Торговцю терміналу.

3.7.1.3.2.9. Розробити і зареєструвати в "Укрпатент" логотип, Торговельний знак і назву "Бонус Плюс", який буде зображений на Платіжних Засобах.

3.7.1.3.2.10. Здійснювати інформаційну підтримку програми проекту "Бонус Плюс" у своїх приміщеннях шляхом розміщення стікерів, плакатів, листівок та іншої рекламно-інформаційних матеріалів.

3.7.1.3.2.11. Повідомити клієнтів Банку про проведення рекламних акцій, програм лояльності (умови проведення, контактні дані Торговця), ініційованих Банком і проводяться на території і за участю Торговця.

3.7.1.3.2.12. При наданні послуг:

3.7.1.3.2.12.1. Забезпечити технологічне налаштування POS-терміналів, розташованих в точках реалізації Торговця на можливість надання сервісів "Оплата частинами", «Миттєва розстрочка», безконтактних платежів «AirPay», сервісу DCC.

3.7.1.3.2.12.2. Надати інструкцію по використанню сервісів "Оплата частинами", «Миттєва розстрочка», безконтактних платежів «AirPay», сервісу DCC Торговцю.

3.7.1.3.2.12.3. При наданні "Оплата частинами" з повним відшкодуванням забезпечувати проведення Авторизації операцій проведених Торговцем з сервісу «Оплата частинами», а також надавати Торговцю всі необхідні консультації, що стосуються проведення операції.

3.7.1.3.2.12.4. При наданні послуги з сервісу "Оплата частинами" з повним відшкодуванням відшкодувати суми операцій здійснених в терміналах Банку, встановлених в мережі Торговця на наступний робочий для Банку день.

3.7.1.3.2.12.5. При наданні послуги сервісу «Оплата частинами. Гроші в періоді» з відшкодуванням у періоді здійснювати регулярні щомісячні списання з платіжного засобу на користь Торговця, за умови авторизації операції по сервісу «Оплата частинами. Гроші в періоді» для держателя платіжного засобу, в розмірі та кількості зазначених у квитанції, надрукованій на пос-терміналі при авторизації даної операції.

3.7.1.3.2.12.6. При наданні послуги сервісу «Оплата частинами. Гроші в періоді» з відшкодуванням у періоді в разі призупинення надання послуг з сервісу «Оплата частинами. Гроші в періоді» згідно п. 3.7.1.7.1. даної угоди банк зобов'язаний дотримуватися всі умови

авторизованих операцій сервісу «Оплата частинами. Гроші в періоді», термін закінчення яких не настав до моменту призупинення послуг з сервісу «Оплата частинами. Гроші в періоді».

3.7.1.3.2.12.7. При наданні послуги сервісу «Оплата частинами. Гроші в періоді» з відшкодуванням у періоді забезпечити своєчасне зарахування коштів в обсязі і кількості, зазначеній у квитанції за операціями, здійсненими через сервіс «Оплата частинами. Гроші в періоді».

3.7.1.3.2.12.8. Забезпечити технологічну настройку pos-терміналів, розташованих на території підприємства для можливості надання сервісу "Облік робочого часу", безконтактних платежів «AirPay», сервісу DCC.

3.7.1.3.2.12.9.

Навчити Відповідальних співробітників Торговця правилам надання сервісу "Облік робочого часу", безконтактних платежів «AirPay», сервісу DCC.

3.7.1.3.2.12.10. Надати торговцю при установці термінального обладнання «Інструкцію з надання сервісу "Облік робочого часу».

3.7.1.3.2.12.11. Надати весь перелік додаткових послуг пакету програми «Бонус Плюс» - «Бонус Плюс Elite» зазначених на сайті програми <http://bonus.privatbank.ua/ua/stat-partnerom-bonus-plus>

3.7.1.3.2.12.12. За запитом Торговця надати акт виконаних робіт з ремонту обладнання.

3.7.1.3.2.12.13. Банк несе відповідальність за публікацію Акції на сайті bonus.pb.ua, реалізацію умов Акції та надання персонального бонуса учасникам пропозиції.

3.7.1.3.2.12.14. В разі виявлення Банком нестандартної активності у ТСП, Банк має право здійснити перевірку регіона проживання Клієнта, зв'язатися із ним для уточнення інформації, і на підставі отриманих даних, за наявності підстав вважати, що термінал знаходиться на території, на якій органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, вжити заходів для блокування терміналу.

3.7.1.4. ФІНАНСОВІ УМОВИ

3.7.1.4.1. Комісії за розрахункове обслуговування операцій, стягуються Банком при відшкодуванні сум Торговцю відповідно з анкетною-заявою на підключення до послуги «еквайринг».

3.7.1.4.2. Торговець доручає Банку утримувати з наступних відшкодувань Торговця:

- Суму Транзакцій за заявками на повернення по платіжним засобам, суму задоволених фінансових претензій CHARGEBACK і Претензій клієнта по платіжним засобам ПриватБанку по Транзакціях, проведеним Торговцем. У разі відсутності подальших Транзакцій Торговець зобов'язаний керуватися пунктом 3.7.1.2.2.32 даних умов і правил.

- Суму в розмірі фіксованої комісії зазначеної в анкеті-заяві на підключення до послуги «Еквайринг».

3.7.1.4.3. Комісії за розрахункове обслуговування операцій по сервісу «Оплата частинами» стягуються Банком при відшкодуванні сум Торговцю відповідно до Додатку 2 Умов та Правил надання банківських послуг (Тарифи), розраховується від загальної суми операції оформленої по сервісу «Оплата частинами» і не враховує діючу комісію з еквайрингу.

3.7.1.4.4. Банк в односторонньому порядку управляє комісією з власника картки при поповненні мобільного телефону за допомогою сервісу «Поповни Тут»

3.7.1.4.5.

Комісія за розрахункове обслуговування Торговця за операціями з Платіжними засобами з використанням програми iPay, сервіса безконтактних платежів «AirPay», встановлена в Тарифах.

3.7.1.4.6. У разі зміни тарифної політики за послугою Еквайринг Банк на свій вибір повідомляє клієнта будь-яким із способів: або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (системою клієнт банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших) за 10 днів до вступу нових тарифів.

3.7.1.4.7. Заявка на повернення грошових коштів проводиться Торговцем тільки на карту, з якою відбувалася транзакція. Розмір грошових коштів за такою операцією не повинен перевищувати суму транзакції.

3.7.1.4.8. Торговець доручає Банку списувати з поточного рахунку Торговця відкритого в Приватбанку плату за розрахункове-касове обслуговування у розмірі його фіксованої складової, вказаному в анкеті-заяві на підключення до послуги «еквайринг», якщо така передбачена анкетною-заявою на підключення до послуги «еквайринг»

- В разі відсутності на поточному рахунку засобів, необхідних для списання плати за РКО або якщо рахунок Торговця відкритий не в Приватбанку, Банк відкриває Торговцеві рахунок "прострочених платежів", на якому враховується заборгованість по комісії

- В разі відсутності на поточному рахунку засобів, необхідних для списання РКО або якщо рахунок Торговця відкритий не в Приватбанку, за наявності зворотів по терміналу, Банк спише суму непогашеної РКО в рахунок подальших відшкодувань по терміналу.

3.7.1.4.9. Банк має право в односторонньому порядку змінити розмір фіксованої комісії, якщо встановлене на торгівчу точку обладнання не є ефективним. Банк на свій вибір повідомляє клієнта будь-яким із способів: або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (системою клієнт - банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших) за 10 днів до моменту внесення змін.

3.7.1.4.10. Комісія за розрахункове обслуговування Торговця за операціями з Платіжними засобами з використанням програми «Бонус Плюс Elite», встановлена в Тарифах.

3.7.1.4.11. Комісії за надання сервісу «Оплата частинами» стягується Банком самостійно з Торговця при відшкодуванні Транзакцій і розраховується відповідно до «Анкет-Заяви» на підключення до послуги «Еквайринг».

3.7.1.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

3.7.1.5.1. 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.

3.7.1.5.2. 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.

3.7.1.5.3. При несвоєчасному перерахуванні коштів Торговцем Банку по задоволеним фінансовим претензіям CHARGEBACK, претензіям клієнтів по платіжним засобам ПриватБанку або погашенні заборгованості по фіксованій комісії, Торговець виплачує Банку пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочення.

3.7.1.5.4. Банк не несе відповідальності за затримку в платежах, якщо затримка була викликана недотриманням Торговцем п.п. 3.7.1.2.2.20, а також у випадках передбачених п.п. 3.7.1.3.1.2. і 3.7.1.3.1.3. цих Правил.

3.7.1.5.5. 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.

3.7.1.5.6. Торговець не несе відповідальності перед Утримувачем Платіжного Засобу, у разі неможливості здійснення Транзакції унаслідок несправності устаткування, встановленого Банком.

3.7.1.5.7. У разі встановлення факту перевищення ціни товару (послуги) при оплаті Платіжним Засобом в порівнянні з ціною при оплаті готівкою Торговець несе відповідальність у розмірі штрафу, виставленого Платіжною системою, але не менше 50 гривень.

3.7.1.5.8. 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% від суми замовлення, але не менше 50 гривень, за кожен випадок відмови в наданні знижки. Банк має право виключити Торговця з каталогу підприємств, що надають знижки.

3.7.1.5.9. Торговець несе відповідальність в сумі збитків Банку за неправильне проведення операцій по Платіжних Засобах (дострокове переривання транзакції по чиповій карті, неправильне розміщення Чипової карти в чип-ридері Терміналу)

3.7.1.5.10. Банк не несе відповідальності за якість товарів(робіт, послуг), що продаються (вироблених, таких, що робляться) Торговцем.

3.7.1.5.11. Сторони не несуть відповідальності за збої в лініях зв'язку та інші технологічні збої, що лежать поза сферою їх контролю.

3.7.1.5.12. У разі порушення Торговцем обов'язку, встановленого п.3.7.1.3.2.34-п.3.7.1.3.2.35 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.

3.7.1.5.13. У разі порушення Торговцем обов'язку, передбаченим п.3.7.1.2.2.38 Умов, Торговець сплачує Банку штраф у розмірі 1000% від суми проведеної Транзакції.

3.7.1.5.14. У разі встановлення факту порушення Торговцем порядку здійснення подачі заявки на 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.

3.7.1.5.15. У разі виникнення у Торговця заборгованості за операціями «заявка на повернення», фіксованого комісії, претензій платіжної системи, Банк має право списати суму заборгованості з усіх доступних рахунків клієнта в тому числі і з корпоративних карток, а так само за наявності заборгованості відкрити Торговцю рахунок дебіторської заборгованості на суму залишку боргу. Розмір пені нараховується Банком по рахунку дебіторської заборгованості розраховується за ставкою НБУ від суми боргу за кожен день прострочення.

3.7.1.5.16. Торговець не несе відповідальність за транзакції, здійснювані по безконтактним платіжним засобам на суму до 100 грн. в день по одному платіжному засобу при підтвердженні неправомочності Транзакції, що виникла внаслідок неумисного порушення персоналом Торговця даного Договору, або підтвердження фактів, які свідчать про те, що безконтактний платіжний засіб був пред'явлений до оплати не його істинним Держателем.

3.7.1.5.17. У разі використання Торговцем терміналу в населених пунктах, що не контролюються українською владою, в тому числі, надання завідомо неправдивої інформації про місцезнаходження торгової точки, Торговець сплачує Банку штраф у розмірі 100% від суми Транзакції, проведеної в зазначених населених пунктах. Торговець доручає утримувати Банку зазначений штраф з сум відшкодувань за вказаними Транзакціями.

3.7.1.5.18. Партнер несе повну відповідальність за використання зображень та інформації, які він надає для використання на інформаційних ресурсах банку.

3.7.1.5.19. В разі виявлення Банком терміналу, який знаходиться на території, на якій органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, Клієнт доручає Банку замінити рахунок відшкодування Торговця на рахунок Банка.

3.7.1.5.20. В разі виявлення Банком Торговця, який здійснює діяльність на території, на якій органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, Торговець сплачує Банку штраф у розмірі 1 000 000 грн., який доручає Банку списати з його поточного рахунка (здійснити договірне списання).

3.7.1.6. ВРЕГУЛЮВАННЯ РОЗБІЖНОСТЕЙ І РОЗГЛЯД СУПЕРЕЧОК.

3.7.1.6.1. Усі спори і розбіжності, що виникають із справжніх умов і правил надання послуги еквайринга або в'язку з ним, будуть, по можливості, дозволятися шляхом переговорів між Сторонами.

3.7.1.6.2. Якщо Сторони не прийдуть до угоди, спори і розбіжності підлягають дозволу у встановленому чинним законодавством порядку.

3.7.1.6.3. При виникненні претензій з боку Утримувача Платіжного Засобу або його Банку-емітента з приводу необґрунтованості 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'явлений до оплати не його істинним Утримувачем, або до оплати був пред'явлений 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.

3.7.1.7. ТЕРМІНИ УГОДИ ТА УМОВИ ПРИПИНЕННЯ ЇЇ ДІЇ.

3.7.1.7.1. Для підключення до послуги Еквайринг (у тому числі до сервісів "Оплата частинами", «Оплата частинами. Гроші в періоді» і «Миттєва розстрочка», до програми Дисконтний клуб "ПриватБанк VIP") 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 Еквайринга, 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.

3.7.1.7.2. 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.

3.7.1.7.3. 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.

Про бажання розірвати угоду Банк повідомляє Торговця за 10-ть днів до моменту розірвання угоди будь-яким із способів: в письмовій формі, через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (системою клієнт банк, інтернет клієнт банк, sms -повідомлення або інші) .

Після направлення (отримання) повідомлення Торговець повертає Банку обладнання, але не пізніше 5 днів з моменту направлення (отримання) повідомлення .

З моменту зняття і передачі обладнання в Банк угода вважається призупиненим на термін 180 днів . Протягом цього терміну Сторони зобов'язані виконати свої зобов'язання за умовами і правилами надання послуги еквайрингу і провести остаточні взаєморозрахунки .

У разі відсутності невиконаних зобов'язань і претензій Сторін один до одного угода вважається розірваним через 180 днів з моменту передачі обладнання в Банк .

3.7.1.7.4. Угода може бути розірвана достроково з ініціативи Торговця. При цьому Торговець направляє в Банк письмове повідомлення, в якому вказує дату (не раніше 30 днів від моменту отримання Банком повідомлення) з якої припиняє операцій з використанням Платіжних Засобів.

3.7.1.7.5. 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 еквайринга 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.

3.7.1.7.6. Будь-які зміни і доповнення до справжньої угоди оформляються у вигляді додаткової угоди і набувають чинності з моменту його підписання обома Сторонами.

3.7.1.7.7. Торговець може направити в Банк пропозицію про зміну вказаних умов і правил з надання послуги еквайринг в письмовій формі. Рішення у відповідь має бути прийняте Банком протягом 30 днів.

3.7.1.7.8. Сторони домовилися, що з моменту підписання Заяви на приєднання до Умов та правилами всі попередні домовленості і листування припиняє свою дію.

3.7.1.7.9. Розірвання співпраці за послугою "Еквайринг» відбувається згідно п.3.10.7.3. а також п.3.7.1.7.3. і п.3.7.1.7.4. чи за погодженням сторін.

3.7.1.7.10. Банк має право в односторонньому порядку розірвати договір у разі, якщо встановлене на торгіву точку обладнання не є ефективним. Банк на свій вибір повідомляє клієнта будь-яким із способів: або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (системою клієнт - банк, інтернет клієнт банк, SMS-повідомлення або інших) за 10 днів до моменту розірвання договору.

3.7.1.7.11. Торговець не має права розірвати підписану Заяву для участі в програмі «Дисконтний клуб «ПриватБанк VIP» раніше ніж через 90 днів з моменту підключення до програми. Торговець має право понизити розмір знижок, які надає клієнтам банк у рамках програми «Дисконтний клуб», не більше ніж на 3% з періодичністю 1 раз протягом 90 днів.

3.7.1.8. ФОРС-МАЖОР

3.7.1.8.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язань за цими умовами і правилами надання послуги еквайрингу, якщо це невиконання стало наслідком заборонних заходів держави, місцевих органів влади, стихійних лих (повінь, землетрус, війна) на які Сторони не можуть вплинути і не несуть відповідальності за їх виникнення. Форс-мажорні події повинні бути підтверджені у встановленому законом порядку. Про настання форс-мажорних подій сторони повинні письмово повідомити один одного протягом трьох робочих днів з моменту настання.

3.7.1.9. ОСОБЛИВІ УМОВИ

3.7.1.9.1. 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.

3.7.1.9.2. На момент підписання Заяви на підключення до послуги Еквайринга Торговець ознайомлений з цими Умовами та Правилами надання банківських послуг, а також з Інструкцією «Порядок проведення операцій з використанням Платіжних Засобів», яка є невід'ємною частиною угоди з надання послуги еквайрингу і розміщена в умовах і правилах в блоці 1.3.Додатки - п.1.3.13.Інструкція «Порядок проведення операцій з використанням Платіжних Засобів»

3.7.1.9.3. Подана клієнтом заявка на підключення до послуги " Еквайринг " / "Оплата Частинами" через Систему Internet Banking Приват- 24 або передача динамічного пароля співробітнику Банку для проведення реєстрації послуги " Еквайринг " / " Оплата Частинами " в програмних комплексах Банку, прирівнюється до підписання договору на паперовому носії. Подаючи заявку клієнт ознайомлений з цими Умовами та Правилами надання банківських послуг.

3.7.1.9.4. Юридичні адреси сторін і реквізити сторін визначені в заяві на надання банківської послуги.

3.7.1.9.5. Терміни відносно Еквайринга розкриті в розділі 1.1.1. цих правил.

3.7.1.9.6. При передачі обладнання для прийому платежів за допомогою програми iPay акт прийому-передачі Сторонами не підписується.

3.7.1.9.7. Банк передає, а Торговець приймає обладнання для обслуговування Платіжних Засобів. Датою/фактом передачі обладнання є успішна комунікація з Торговцем.

3.7.1.9.8. Послуга Еквайринг доступна (надається) лише Торговцеві в якого відкритий розрахунковий рахунок в Приватбанку, з умовою відшкодування засобів по транзакціях на даний рахунок.

3.7.1.9.9. У разі розірвання договору Торговець зобов'язаний передати обладнання в Банк протягом 10 днів. Фактом передачі обладнання Банку є підписання акту прийому-передачі обладнання. Торговець відповідає за збереження обладнання і при виникненні спірних ситуацій на вимогу Банку зобов'язаний надати акт прийому-передачі обладнання , згідно якого обладнання передане в Банк . У разі відсутності акту прийому-передачі обладнання Банк має право списати сумму вартості обладнання з розрахункового рахунку Торговця.

У разі відсутності акту прийому - передачі обладнання Банк має право списати суму вартості обладнання з розрахункового рахунку Торговця. За відсутності коштів на розрахунковому рахунку Банк має право відкрити Торговцеві рахунок дебіторської заборгованості.

до умов і правил надання послуги еквайринга

Таблиця 1. СПИСОК ТИПІВ ПЛАТІЖНИХ ЗАСОБІВ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ПРИЙОМУ ДО СПЛАТИ В ТОРГОВЕЛЬНІЙ ТОЧЦІ

Тип Карты	Первая цифра номера карты
VISA (всех типов, кроме Electron)	4...
VISA Electron	4...
MasterCard всех типов	5...
Maestro	6...
Карта Contact less	-
Стікер Contact less	-

ДОДАТОК 2

до умов та правил надання послуги еквайрингу

Інструкція «Порядок надання сервісу бронювання та проведення операцій з використанням платіжних карток»

Зміст

Розділ 1. Порядок проведення операцій на терміналі

- Проведення транзакції (оплата)
- Скасування транзакції (анулювання)
- Повернення
- Вилучення картки
- Операція «Преавторизація»
- Завершення продажу
- Скасування «Преавторизації»

Розділ 2. Порядок надання послуги бронювання

Розділ 3. Ознаки дійсної картки, що приймається до оплати

- Загальні ознаки дійсної картки
- Розпізнавальні ознаки карток VISA
- Розпізнавальні ознаки карток MasterCard

Розділ 1. Проведення транзакції з використанням терміналу

1. Перед проведенням операцій на терміналі необхідно визначити, чи відповідає картка всім критеріям карток, що приймаються до оплати (див. розділ 3 «Ознаки дійсної картки, що приймається до оплати»), чи має картка чип.

Якщо виникають сумніви у справжності картки або у правах держателя картки на проведення транзакції, не приймайте картку до оплати та зателефонуйте в Центр авторизації на номер (0562) 393 818 (багатоканальний) або 8 800 500 03 00 (безкоштовний з будь-якої точки України зі стаціонарного телефону) для отримання інструкцій. Держатель картки (пред'явник) не повинен бути свідком такої розмови з банком.

2. Авторизація з використанням платіжного терміналу проводиться згідно з інструкцією, що надана банком для цього типу обладнання.

Проведення транзакції (оплата)

1. У разі отримання на терміналі позитивної авторизаційної відповіді роздрукувати чек терміналу.

2. Звірити дані на картці та на чеку терміналу (доступні цифри номера картки, строк дії картки, ім'я та прізвище держателя картки тощо).

3. Отримати підпис держателя картки на чеку, звірити його з оригінальним підписом на звороті картки. Підписи повинні збігатися.

4. Виконати встановлені вимоги товарно-касового обліку під час оформлення операцій з використанням картки. Перевірити відповідність суми на товарному чеку та суми на чеку терміналу.

5. Віддати держателю картку.

6. Чек термінала з підписом держателя картки залишається в торговця (на запит держателя картки для нього роздруковується другий примірник чека термінала).

У разі отримання на терміналі повідомлення «Завершіть операцію за телефонами» або «Зверніться в банк-емітент» (процедура Refer to issuer) необхідно зателефонувати до Центру авторизації ПриватБанку на номер (0562) 393 818 (багатоканальний), 8 800 500 03 00 (безкоштовний з будь-якої точки України зі стаціонарного телефону) і, дотримуючись інструкцій співробітника Центру авторизації, завершити транзакцію.

У разі неможливості проведення транзакції через термінал (поломка обладнання, відсутність світла) проводити транзакцію з використанням імпринтера з обов'язковим проведенням голосової авторизації.

Скасування транзакції (анулювання)

Якщо після отримання коду авторизації оплату не було завершено (держатель картки вирішив розрахуватися готівкою, розбіжність підпису), торговець (відповідальний співробітник) може самостійно провести її скасування за допомогою термінала згідно з інструкцією, що надана банком для цього типу обладнання (скасувати транзакцію можна тільки до моменту відправки Z-звіту термінала).

Повернення

Повернення коштів відбувається після відправки Z-звіту термінала.

Для цього необхідно на терміналі зробити операцію «Повернення» згідно з інструкцією, що надана банком для цього типу обладнання. Повернення проводиться тільки на картку держателя, з якої здійснювалася купівля.

Якщо функція «Повернення» на терміналі недоступна, заповніть форму «Заявка на скасування транзакції» і передайте її в банк.

Вилучення картки

1. У разі отримання з Центру авторизації команди на вилучення картки або коду авторизаційної відповіді на вилучення картки, а також у разі встановлення факту використання картки на чуже ім'я або спроби використання підробленої чи недійсної картки персонал торговця повинен вилучити картку.

Для цього необхідно, щоб картка перебувала в співробітника торговця від початку до закінчення оформлення транзакції, але в полі зору держателя картки, бажано поза зоною його досяжності. За необхідності надати держателю картки розписку про вилучення картки.

У разі отримання додаткових інструкцій від оператора Центру авторизації необхідно вжити заходів для затримання цієї особи. З цією метою працівники торговця повинні викликати міліцію (102) і вжити заходів щодо утримання пред'явника картки до приїзду співробітників міліції. Якщо пред'явник недійсної картки вимагає від співробітника торговця прийняти картку до оплати та погрожує йому фізичною розправою, можна використати умовний сигнал під виглядом запиту авторизації (код «10» та адреса), що дає можливість співробітнику повідомити про інцидент, не викликаючи підозр у пред'явника картки. Оператор Центру авторизації самостійно викличе до торговця співробітників Служби безпеки банку.

2. Після отримання команди з Центру авторизації на вилучення картки або коду авторизаційної відповіді на вилучення картки подальше приймання до оплати інших карток цього ж держателя торговцем **КАТЕГОРИЧНО ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ**.

3. Потрібно передати вилучену картку в банк протягом 3 (трьох) робочих днів для банку днів (з дня її вилучення).

4. У разі дотримання умов договору «Про використання платіжних карток як платіжного засобу в торгових і сервісних підприємствах категорії «Туризм і розваги» на картковий рахунок співробітника торговця, який вилучив картку з незаконного обігу, буде перераховано суму не менше 100 гривень для його преміювання. У разі відсутності карткового рахунку в співробітника торговця йому відкривається картковий рахунок.

Операція «Преавторизація» (блокування коштів на картці)

1. Оцініть повну суму рахунка, що буде виставлено держателю картки.

2. На терміналі виберіть опцію «Преавторизація».

3. Проведіть картку.

4. У разі отримання на терміналі від оператора Центру авторизації позитивної авторизаційної відповіді роздрукувати чек терміналу.

5. Звірити дані на картці та чеку терміналу (номер картки, строк дії картки, ім'я та прізвище власника картки тощо).

Забороняється розбивати суму «Преавторизації» на кілька сум!

Операція «Завершення продажу» (списання заблокованих коштів)

!!! Строк між операцією «Преавторизація» та операцією «Завершення продажу» не має перевищувати 14 днів.

Вирахуйте остаточну суму рахунка, звірте із сумою, на яку було здійснено преавторизацію.

Якщо сума підсумкової транзакції менша від суми преавторизації на 0–15%:

1. На терміналі виберіть опцію «Завершення продажу».
2. Проведіть картку.
3. Введіть дані, які запитує POS-термінал (суму, код авторизації, референс транзакції тощо).
4. Зазначте остаточну суму угоди.
5. Роздрукуйте чек термінала.
6. Звірте дані на картці та чеку термінала (номер картки, строк дії картки, ім'я та прізвище держателя картки тощо).
7. Отримайте підпис держателя картки на чеку POS-термінала, звірте підпис із підписом на картці.

Якщо сума підсумкової транзакції менша від суми преавторизації на 15–100%:

1. Виконайте завершення продажу на суму підсумкового рахунка.
2. Для розблокування різниці між сумою підсумкового рахунка та преавторизованою сумою заповніть заявку на скасування блокування та передайте її в банк.

Якщо сума підсумкової транзакції перевищує суму преавторизації:

Спосіб 1:

1. Виконайте «Завершення продажу» для раніше заблокованої суми на суму преавторизації.
2. Отримайте додаткову авторизацію для різниці між сумою підсумкового рахунка та преавторизованою сумою.

Спосіб 2:

Оформіть нову транзакцію на суму підсумкової транзакції.

Скасування преавторизації

Якщо держатель картки відмовився від отримання послуги, скасування операції «Преавторизація» НЕ ПРОВОДИТЬСЯ.

Кошти розблоковуються та стануть доступні держателю картки після закінчення строку блокування коштів на картці. Строк зняття блокування на картці встановлюється банком-емітентом.

Операція «Завершення продажу» в разі відмови держателя картки від послуги НЕ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ!

Для розблокування коштів раніше закінчення строку блокування держатель картки повинен звернутися в банк-емітент.

У разі необхідності підтвердження банку-емітенту інформації про те, що преавторизована сума не підлягає списанню, потрібно заповнити заявку-підтвердження на скасування блокування та передати її в банк. Банк направить у банк-емітент лист про скасування блокування коштів на картці держателя.

Увага: рішення про скасування блокування коштів на картці ухвалює банк-емітент. Направлений банком лист про скасування блокування може бути відхилений банком-емітентом.

З розділом 1 «Проведення транзакції з використанням терміналу» інструкції «Порядок надання сервісу бронювання та проведення операцій з використанням платіжних карток» ознайомлений.

Зобов'язуюся виконувати операції в точності з наданою інструкцією.

У разі проведення операцій з порушенням інструкції всю відповідальність беру на себе.

Торговець: _____ **М. П.**

Розділ 2. Порядок надання послуги бронювання

1. Необхідно попросити держателя картки повідомити такі дані:

- прізвище та ім'я (як написано на картці);
- номер картки та дату закінчення строку її дії;

- поштову адресу держателя картки та номер телефону;
- послугу, яку бажає забронювати держатель картки.

У разі наявності в торговця бланка бронювання попросіть держателя картки заповнити бланк і надіслати факсом або на e-mail. Якщо держатель картки нерезидент, бланк бронювання має бути оформлено англійською мовою.

Якщо держатель картки заповнює бланк бронювання на сайті торговця, торговець не має права блокувати та списувати кошти з картки держателя через термінал банку.

СТЯГУВАТИ ПЛАТУ ЗА КАРТКОЮ ЗА ПОСЛУГУ, ЯКУ ОФОРМЛЕНО ЧЕРЕЗ ІНТЕРНЕТ, МОЖНА ТІЛЬКИ ЧЕРЕЗ ІНТЕРНЕТ-ЕКВАЙРИНГ.

2. Повідомити держателю картки таку інформацію:

- вартість послуги (включаючи податки);
- адресу торгово-сервісного підприємства.

3. Підтвердження бронювання.

Торговець повинен надати держателю картки усно або письмово (у разі необхідності) таку інформацію:

- номер карткового рахунку;
- дату закінчення строку дії картки;
- ім'я держателя картки (як написано на картці), який здійснює бронювання та оплату;
- вартість послуги;
- адресу торгово-сервісного підприємства, куди необхідно приїхати держателю картки для оплати послуги;
- дату та час, до якого необхідно оплатити заброньовану послугу;
- інші уточнення, що стосуються надання послуги;

- попередити, що для оплати бронювання необхідно із собою мати картку, за допомогою якої бронювалася послуга.

Якщо держатель картки нерезидент, інформація надається йому англійською мовою.

4. Оформлення послуги бронювання на терміналі.

- Провести операцію «Преавторизація» з ручним введенням картки на терміналі.
- Роздрукувати чек.
- Звірити дані на чеку з даними, що надані держателем картки (номер картки та дата закінчення її дії, ім'я держателя картки).
- Занесіть дані в бланк бронювання (за наявності такого).

5. Оплата послуги бронювання на терміналі.

- Оплата здійснюється тільки тією картою, за якою проводилося бронювання/операція «Преавторизація».
- Перевірити, чи має картка ознаки дійсної картки, що приймається до оплати (розділ 3 цієї інструкції).
- Виконати на терміналі операцію «Завершення продажу».
- Роздрукувати чек терміналу.
- Звірити дані на картці з даними на чеку терміналу.
- Надати держателю картки чек на підпис.
- Звірити підпис держателя картки на чеку та картці.

Увага! Строк між бронюванням та оплатою послуги не має перевищувати 14 днів.

3 розділом 2 «Порядок надання послуги бронювання» інструкції «Порядок надання сервісу бронювання та проведення операцій з використанням платіжних карток» ознайомлений.

Зобов'язуюся виконувати операції в точності з наданою інструкцією.

У разі проведення операцій з порушенням інструкції всю відповідальність беру на себе.

Торговець: _____

Розділ 3. Ознаки дійсної картки, що приймається до оплати

1. Загальні ознаки дійсної картки.

1.1. Картка належить до однієї з платіжних систем, перерахованих у Додатку 2 до Договору, і відповідає ознакам карток цієї системи.

1.2. У разі наявності обмежувальних написів, що визначають специфіку територіального чи іншого обмеження, держателі карток, на яких зазначено «дійсна тільки в.../діє тільки в... (країна)», не мають права отримувати товари та послуги поза межами цієї країни.

1.3. Дата початку дії картки (місяць і рік), що міститься на її лицьовому боці, вже настала.

1.4. Дата закінчення строку дії картки (місяць і рік), що міститься на її лицьовому боці, не настала (картка дійсна до останнього дня місяця, зазначеного на її лицьовому боці, включно).

1.5. Пред'явник картки відповідає фотографії на картці (наявність фото – не обов'язково). Лицьовий бік картки та підпис на її звороті не мають видимих ознак змін.

1.6. Цифри на картці має бути видавлено чітко, з дотриманням загального розміру й інтервалу.

1.7. Картка обов'язково повинна містити підпис держателя.

1.8. Торець картки має бути білого кольору.

1.9. Картки з чипом мають ті самі ознаки дійсності, що й картки з магнітною смугою, плюс додаткова ознака – наявність чипа.

2. Розпізнавальні ознаки дійсних карток VISA.

2.1. У верхній частині лицьового боку картки має бути найменування емітента та/або його емблема. На картках VISA Business, VISA Corporate, VISA Purchasing та VISA Infinite у верхній частині – обов'язково найменування карткового продукту (відповідно VISA Business, VISA Corporate тощо).

2.2. На лицьовому боці карток VISA обов'язково повинен міститися ембосований (нанесений рельєфним друком) або (в окремих випадках) нанесений іншим способом номер картки. Номер картки VISA завжди починається з цифри «4» і складається з 16 цифр (чотири групи по чотири). Останні чотири цифри обов'язково має бути ембосовано на голограмі. Цифри на картці – видавлено чітко, з дотриманням загального розміру й інтервалу. Під час використання картки її номер повинен обов'язково збігатися з номером на чеку терміналу або на його екрані (якщо термінал виводить номер картки на екран).

2.3. На лицьовому боці картки має бути логотип VISA – триколірний прапорець із написом VISA – в правому верхньому або нижньому куті картки. На білій окантовці навколо емблеми повинен бути напис мікрошрифтом (серії з перших чотирьох (шести) цифр номера картки, коду виробника картки та/або типу продукту). Кольори логотипу (синій, білий і золотий) чітко закріплені та не можуть варіюватися.

2.4. Перші чотири цифри номера картки, що нанесено друкарським способом, можуть розташовуватися як над номером картки, так і під ним. Вони повинні обов'язково відповідати першим чотирьом цифрам номера, що ембосовано (нанесеним рельєфним друком) на картці.

2.5. Голограма голуба на лицьовому боці картки обов'язково повинна бути справа над або під логотипом VISA. Зображення голуба має бути об'ємним, чітким і рухатися під час зміни положення картки. Колір голограми – золотий або сріблястий. Останні чотири цифри номера картки повинні бути обов'язково ембосовані на голограмі. Картки типу VISA Infinite на лицьовому боці повинні містити особливу голограму, що складається з двох частин: традиційна голограма голуба та голографічна підкладка у вигляді горизонтальної зігнутої краплі, на тлі якої голуб зображений, – причому номер картки має бути ембосований на обох частинах голограми.

2.6. Строк дії картки на її лицьовому боці – період, протягом якого картку можна приймати до оплати (наприклад, 01/02 01/03). Іноді на лицьовому боці картки може міститися тільки дата закінчення її дії (наприклад, 02/02). Дати початку та закінчення строку дії розташовано нижче номера картки. Картка дійсна з 00:00 першого дня місяця, що зазначено на ній, до 23:59 останнього дня місяця, що зазначено на ній. На картках, номер яких ембосовано, строк дії картки також має бути ембосовано.

2.7. Для всіх ембосованих карток VISA, емітованих після 1 липня 2006 року, обов'язковий захисний символ «летюча V» на лицьовому боці незалежно від типу картки. Він розташовується на одній лінії з датами початку та закінчення дії картки праворуч від них. Ліва ніжка символу завжди перпендикулярна нижній (верхній) грані картки. Права – відхилена під кутом 60 градусів до нижнього зрізу картки. Верхня межа обох ніжок літери – на одному рівні.

2.8. Під строком дії картки на лицьовому боці розміщується ім'я держателя картки або найменування організації. Замість імені держателя на картці може бути ідентифікатор держателя (наприклад, airline passenger тощо). Якщо номер картки ембосовано, то й ім'я держателя (найменування організації, ідентифікатор) має бути ембосовано. При цьому картки типу VISA Infinite завжди повинні містити ембосоване ім'я держателя. Ім'я держателя картки

(найменування організації, ідентифікатор) має бути ембосовано чітко, з дотриманням загального розміру й інтервалу. Навколо логотипу VISA мікродруком нанесено перші чотири (шість) цифр номера картки або код компанії – виробника картки.

2.9. В ультрафіолетових променях у центрі лицьового боку картки має з'являтися зображення голуба, аналогічне зображенню голуба на голограмі, але більшого розміру.

2.10. Смуга для підпису на картці містить повторюване слово «VISA», що нанесено під кутом 45 градусів різними кольорами.

Особливості карток VISA Electron

2.11. З 1 січня 2002 року всі картки VISA Electron, що знаходяться в обігу, не повинні містити логотип «Electron», дійсним є логотип «VISA Electron».

2.12. Усі картки VISA Electron обов'язково повинні містити на лицьовому боці напис «ELECTRONIC USE ONLY».

2.13. Усі картки VISA Electron обов'язково повинні містити на лицьовому боці останні чотири цифри номера, навіть якщо всі інші відсутні. При цьому на лицьовому боці карток VISA Electron, як і на VISA, обов'язково повинен бути препринт, що відповідає першим чотирьом цифрам номера картки.

2.14. На лицьовому боці або на звороті картки має бути логотип VISA Electron. Якщо логотип розташовано на лицьовому боці картки, він має знаходитися в правому верхньому або в правому нижньому кутку. У такому випадку він, як і логотип VISA, має бути оточений мікрошрифтом.

2.15. Голограма на картках VISA Electron може бути відсутня. Якщо голограма на картці є, обов'язкова також і наявність на лицьовому боці зображення голуба, видимого в ультрафіолетових променях. Голограма на картках VISA Electron розташовується в правій частині лицьового боку картки так, щоб на ній розміщувалися останні чотири цифри номера картки.

2.16. Як правило, персональні дані держателя картки, номер картки та строк її дії наносяться шляхом продавлювання поверхні або лазерним гравіюванням. Однак, за спеціальним дозволом платіжної системи, деякі емітенти можуть випускати й ембосовані VISA Electron.

2.17. На звороті всіх карток VISA Electron повинна знаходитися магнітна смуга.

2.18. Нижче магнітної смуги на звороті карток VISA Electron повинна знаходитися смуга для підпису. Вона має бути впаяна в пластик. Після стирання смуги для підпису під нею має бути видно напис «VOID» (пусто).

Смуга для підпису повинна містити:

- повторюваний напис «VISA» під кутом 45 градусів до нижньої межі смуги, нанесений синіми та золотими літерами на білому тлі (або напис «Electron» синім, червоним і золотим кольорами);
- повний номер картки або його останні чотири цифри;
- 3-значний код перевірки картки CVV2 (якщо на лицьовому боці міститься повний номер картки);
- чіткий підпис держателя картки.

2.19. На картках VISA Electron смуга для підпису може знаходитися й на лицьовому боці.

2.20. На звороті картки може бути фотографія держателя картки. Можливе розміщення фото й на лицьовому боці картки. Замість смуги для підпису на звороті картки може міститися фоторепродукція підпису. Якщо фотографію держателя картки розміщено на лицьовому боці, фоторепродукцію підпису також може бути перенесено на лицьовий бік, однак при цьому на звороті має бути смуга для підпису.

Картки з чипом

2.21. Чип повинен розташовуватися на лицьовому боці картки над першими чотирма цифрами її номера, якщо номер з 16 цифр, і перед ними, якщо номер з 13 цифр.

2.22. Смугу для підпису вкорочено. Вона закінчується, не доходячи до чипа на лицьовому боці.

2.23. Номер картки (або останні чотири цифри) і код CVV2 друкуються на смузі для підпису, зміщені до правого краю смуги.

Для карток VISA, емітованих з 1 червня 2006 року, набули чинності такі зміни:

2.24. Зміна зовнішнього вигляду бренду VISA та VISA Electron (триколірний прапорець і мікротекст відсутні). Логотип може розташовуватися на лицьовому боці картки в одному з трьох положень: у правому верхньому, правому нижньому або в лівому верхньому кутку (останній варіант – на картках із чипом). Кольори логотипу не змінюються. На картках VISA Electron також буде розміщуватися новий логотип VISA, під яким буде міститися слово «Electron».

2.25. З лицьового боку картки видалено голограму, а також зображення голуба, яке було видно в ультрафіолетових променях на картках старого дизайну. Натомість на лицьовому боці картки буде новий елемент – велика літера «V», яку також буде видно тільки в ультрафіолетових променях. Цей елемент буде розміщуватися на тлі логотипу VISA.

2.26. На звороті карток VISA замість традиційної магнітної смуги буде розміщено нову голографічну магнітну смугу, що являє собою поєднання магнітної смуги та голограми у вигляді голубів. На картках VISA Electron буде збережено магнітну смугу традиційного дизайну.

2.27. На картках нового зразка 3-значний код перевірки CVV2 може розташовуватися як на смuzі для підпису, так і на спеціально відведеному для цього просторі – праворуч від смуги для підпису в спеціальному «віконці».

3. Розпізнавальні ознаки дійсних карток MasterCard.

3.1. Номер, що ембосовано на лицьовому боці картки, повинен збігатися з номером, надрукованим на звороті картки на смuzі для підпису (смуга для підпису може містити тільки останні чотири цифри номера). Номер картки MasterCard завжди починається з цифри «5». Останні чотири цифри номера картки ембосуються строго на голограмі.

3.2. Перші чотири цифри номера картки, що нанесено друкарським способом, можуть розташовуватися як над номером картки, так і під ним. Вони повинні обов'язково збігатися з першими чотирма цифрами номера, що ембосовано (нанесено рельєфним друком) на картці.

3.2.1. На лицьовому боці картки World Signia праворуч зображено земну кулю та дугу. Колір основи лицьового боку картки – синій. У правій частині – логотип і голограма. Напис World Signia може бути як зліва у верхньому кутку картки, так і справа. Якщо в лівому верхньому кутку зазначено назву банку-емітента, напис World Signia має знаходитися на одній горизонтальній лінії з назвою банку й ніколи не торкатися краю дуги земної кулі. Напис World Signia завжди наноситься золотистим кольором.

3.3. Логотип MasterCard – два кола, що перетинаються, червоного та жовтого кольорів (інші кольори в логотипі використовуватися не можуть) з написом MasterCard білого кольору, що нанесено на їх фоні. Логотип обов'язковий для всіх карток MasterCard. Він розміщується в правому верхньому або правому нижньому куті лицьового боку картки та об'єднується з голограмою в єдиний елемент шляхом нанесення окантовочного контура білого або чорного кольору. Окрім того, в ультрафіолетових променях на лицьовому боці картки в лівому нижньому кутку має бути видно літеру М, а в правому, біля голограми або логотипу – С.

3.4. Голограма являє собою об'ємне зображення півкуль, які накладено одна на одну, без нанесення меридіанів і паралелей. Зображення півкуль лежить на підкладці, що складається з багаторазово повторюваного слова «MasterCard», і рухається під час зміни положення картки. Останні цифри номера картки має бути ембосовано в поле голограми. Кільця, що обрамляють півкулі, утворено мікрогравіюванням з повторюваних літер МС (видно тільки під збільшувальним склом).

3.5. Строк дії картки – період, протягом якого картку можна приймати до оплати (наприклад, 01/02 01/03). Іноді строк дії картки може містити тільки дату його закінчення. Дати початку та закінчення строку дії розташовано нижче номера, що ембосовано на картці. Картка дійсна з

00:00 першого дня місяця, що зазначено на ній, до 23:59 останнього дня місяця, що зазначено на ній. Картка обслуговується тільки протягом строку її дії.

3.6. Захисні символи карток MasterCard – стилізовані літери MC з правого боку, на одному рівні з датою строку дії.

3.7. Ім'я та прізвище держателя картки завжди розташовується під строком дії картки. Лицьовий бік картки також може містити назву організації.

3.8. В ультрафіолетових променях у лівому нижньому кутку висвічується літера M, а в правому, біля голограми – C.

3.9. На смузі для підпису має бути слово «MasterCard», надруковане червоним, синім і жовтим кольорами під кутом 45 градусів на чутливій до стирання паперовій, термічно впаяній у картку смузі. За 16-значним номером (або останніми чотирма цифрами номера картки) на смузі – 3-значний перевірочний код картки (CVC2).

Картка з чипом

3.10. Чип повинен розташовуватися на лицьовому боці картки.

3.11. Смугу для підпису вкорочено. Вона закінчується, не доходячи до чипа на лицьовому боці.

3.12. Номер картки (або останні чотири цифри) і код CVV2 друкуються на смузі для підпису, зміщені до правого краю смуги.

Картки MasterCard Electronic

3.13. Дані на MasterCard Electronic наносяться методом індент-друку (невипукле ембосування)

3.14. Картка на лицьовому боці має містити:

- напис «Electronic» на логотипі;

- голограму – об'ємне зображення півкуль, що накладені одна на одну, без нанесення меридіанів і паралелей. Зображення півкуль лежить на підкладці з багаторазово повторюваного слова «MasterCard» і рухається в разі зміни положення картки. Останні цифри номера картки не повинні розміщуватися на голограмі;

- напис «*VALID ONLY WHERE MASTERCARD ELECTRONIC IS ACCEPTED*» (великими літерами, курсивом).

- перші чотири цифри номера картки, що нанесено друкарським способом (під номером картки);
- строк дії картки (розміщено під номером картки). На одній лінії зі строком дії – стилізований символ MC, що нанесено друкарським способом;
- назву банку-емітента у верхній лівій частині;
- ім'я та прізвище держателя картки під строком дії картки;
- чип (опціонально) під назвою банку в лівому верхньому кутку;
- фотографію держателя картки (опціонально) в правому верхньому кутку.

3.15. На звороті картки розміщується:

- магнітна смуга;
- смуга для підпису. На смузі для підпису має бути слово «MasterCard», що надруковано червоним, синім і жовтим кольорами під кутом 45 градусів (нахил вправо) на чутливій до стирання паперовій, термічно впаяній у картку смузі. На смузі для підпису з нахилом вліво зазначено останні чотири цифри номера картки та 3-значний код перевірки картки (CVV2).

Для карток MasterCard, емітованих з 1 червня 2006 року, набули чинності такі зміни:

3.16. Видалено ембосований символ захисту – стилізовані літери MC.

3.17. CVC2 друкується на смузі для підпису в спеціальному «віконці».

3.18. Можливе поєднання магнітної смуги та голограми (ГолоMag).

3.19. Можливе переміщення голограми MasterCard на зворот картки.

Розпізнавальні ознаки дійсних карток Cirrus/Maestro

4.1. На лицьовому боці картки в правому верхньому або правому нижньому кутку розміщується логотип «Maestro», що являє собою два кола, що перетинаються, суворо регламентованих синього та червоного кольорів із написом «Maestro» білого кольору на їх фоні.

4.2. Замість логотипу «Maestro» на деяких картках може бути тільки логотип «edc».

4.3. Кількість цифр у номері картки може бути різним – 16, 18, 19.

4.4. Номер картки повинен починатися з 50, 56–58 або 60–69. Він має бути ембосований або надрукований на лицьовому боці картки.

4.5. На лицьовому боці картки завжди повинен міститися строк закінчення її дії у форматі місяць/рік. Картки типу Cirrus/Maestro видаються максимум на 3 роки.

4.6. Підпис на картці має бути чітким, смуга не повинна містити слідів зміни підпису. На звороті картки можуть знаходитися логотипи систем «Edc» (складається з розміщеного на білому фоні напису «edc», у якому «e» – блакитним кольором, «d» – чорним, «c» – червоним, і стилізованої вигнутої стрічки блакитного, білого та червоного кольорів), «EC» (літери «E» та «C», що перетинаються, відповідно блакитного та червоного кольорів, а також стилізоване зображення людини з картою та банкомата) і «Cirrus» (два кола, що перетинаються, синього та блакитного кольорів з написом «Cirrus» на їх фоні).

3 розділом 3 «Ознаки дійсної картки, що приймається до оплати» інструкції «Порядок надання сервісу бронювання та проведення операцій з використанням платіжних карток» ознайомлений.

Торговець: _____ м. п.

ГРУПИ КОДІВ АТОРИЗАЦІЙНИХ ВІДПОВІДЕЙ

Код	Опис	Код	Опис
1)	Дозвіл транзакції	2)	Повторити спробу
00	Дозволено	06	Помилка
85	Немає причини для відмови	12	Недійсна транзакція
		13	Неправильно введено суму
3)	Відмовити в транзакції	21	Відсутність дій (не збігаються дані)

05	Не обслуговувати	30	Неправильный формат
14	Номер картки не існує	32	Частково завершено
15	Немає такого емітента	68	Занадто пізно отримано відповідь
17	Відмова держателя картки	76	Попереднє повідомлення не знайдено
31	Емітент не існує	94	Дублювання передачі
38	Не залишилося спроб введення ПІН-коду	96	Несправність системи
51	Недостатньо коштів на рахунку		
52	Рахунок, що не перевіряється	4)	Звернутися в банк
57	Транзакцію за картою не дозволено	01	Звернутися в банк-емітент
58	Транзакцію за картою не дозволено	02	Звернутися в банк-емітент (спец.)
61	Перевищено ліміт коштів	03	Незарєєстрована торгова точка
62	Заборонена картка	08	Обслужити з ідентифікацією
65	Перевищено ліміт операцій за рахунком	37	Зателефонувати в банк-еквайпер

66	Зв'язатися з банком-еквайрером	55	Неправильний ПІН-код
67	Картку вилучено в банкоматі	81	Помилка в шифрі ПІН-коду
75	Вичерпано спроби введення ПІН-коду		
77	Дані не збігаються з оригіналом	5)	Вилучити картку
82	Неправильний CVV	04	Вилучити картку
91	Немає зв'язку з банком-емітентом	07	Вилучити картку (спец.)
92	Невдалий запит	33	Закінчився строк дії картки
Q1	Аутиентикація картки не пройшла	41	Вилучити картку (загублено)
		43	Вилучити картку (вкрадено)
		54	Строк дії картки закінчився
		93	Порушення закону

ДОДАТОК 3

до умов та правил надання послуги еквайрингу

Інструкція «Порядок надання готельних сервісів і проведення операцій з використанням платіжних карток»

Зміст:

Розділ 1. Порядок надання готельних сервісів

- Порядок надання послуги «Бронювання».
- Порядок надання послуги «Витрати після виписки».

Розділ 2. Порядок проведення операцій на терміналі:

- Проведення транзакції (оплата)
- Скасування транзакції (анулювання)
- Повернення
- Вилучення картки
- Операція «Преавторизація»
- Завершення продажу
- Скасування «Преавторизації»
- Ручне введення картки

Розділ 3. Ознаки дійсної картки, що приймається до оплати

- Загальні ознаки дійсної картки
- Розпізнавальні ознаки карток VISA

- Розпізнавальні ознаки карток MasterCard

Розділ 1. Порядок надання готельних сервісів

Порядок надання послуги бронювання

1. Необхідно попросити держателя картки заповнити та надіслати бланк бронювання, в якому в обов'язковому порядку мають бути зазначені дані:

- номер картки та дата закінчення строку її дії;
- прізвище та ім'я держателя картки (як вони написані на картці);
- поштова адреса держателя картки та номер телефону;
- дата приїзду;
- строк проживання;
- клас номера, що бронюється (люкс, стандарт тощо).

Якщо держатель картки нерезидент, бланк бронювання оформлюється англійською мовою.

Держатель картки повинен вислати бланк бронювання факсом або на e-mail. Торговець повинен зберігати бланк бронювання протягом 9-ти місяців.

Якщо держатель картки заповнює бланк бронювання на сайті торговця, торговець не має права блокувати та списувати кошти з картки держателя через термінал банку.

СТЯГУВАТИ ПЛАТУ ЗА КАРТКОЮ ЗА ПОСЛУГУ, ЯКУ ОФОРМЛЕНО ЧЕРЕЗ ІНТЕРНЕТ, МОЖНА ТІЛЬКИ ЧЕРЕЗ ІНТЕРНЕТ-ЕКВАЙРИНГ.

2. Повідомити держателю картки таку інформацію:

- вартість кімнати (включаючи податки);
- адреса готелю;

- код підтвердження бронювання (порадити зберегти записаний код для використання у майбутньому).

3. Пояснити держателю картки, що:

- заброньовані кімнати утримуються до часу виїзду з готелю на наступний день після запланованого дня прибуття;

- строк скасування броні;

- якщо кімнатою не скористаються або броню не буде скасовано вчасно, власникові картки буде виставлено рахунок за одну ніч перебування в готелі (плюс податки).

4. Підтвердження бронювання.

Торговець повинен надати держателю картки усно або письмово (у разі необхідності) таку інформацію:

- номер карткового рахунку;

- дату закінчення строку дії картки;

- ім'я держателя картки (як написано на картці), який здійснює бронювання та оплату;

- вартість кімнати (включаючи податок) і всі інші подробиці щодо проживання;

- адреса готелю;

- код підтвердження;

- права та обов'язки гостя відповідно до правил послуги бронювання;

- дата та час закінчення строку дії пільг у разі скасування броні;

- інші уточнення, що стосуються надання послуги резервування готельних місць;

- попросити під час поселення в готелі пред'явити копію бланка бронювання та код підтвердження бронювання;

- порядок скасування броні;

· умова виставлення штрафу в разі неявки держателя картки.

Якщо держатель картки нерезидент, інформація надається йому англійською мовою.

5. Оформлення послуги бронювання на терміналі.

1. Провести операцію «Преавторизація» з ручним введенням картки на терміналі.
2. Роздрукувати чек.
3. Звірити дані на чеку з даними, що надані держателем картки (номер картки та дата закінчення її дії, ім'я держателя картки).
4. Занесіть дані в бланк бронювання.

6. Оплата послуги бронювання на терміналі

1. Під час поселення держателя картки попросіть пред'явити картку, з якої торговець провів операцію «Преавторизації».
2. Перевірити чи має картка ознаки дійсної картки, що підлягає прийманню до оплати (розділ 3 цієї Інструкції).
3. Після закінчення строку проживання держателя картки виконати на терміналі операцію «Закінчення продажу».
4. Роздрукувати чек терміналу.
5. Звірити дані на картці з даними на чеку терміналу.
6. Надати держателю картки чек на підпис.
7. Звірити підпис держателя картки на чеку та картці.

Увага!!! Строк між операцією «Преавторизація» та операцією «Закінчення продажу» не повинен перевищувати 14 днів.

Якщо держатель картки проживає більше 14 днів, необхідно виставляти рахунок кожні 14 днів.

7. Скасування послуги бронювання

Якщо держатель картки скасовує бронювання:

1. Повідомте держателю картки код скасування.
2. Порадьте держателю картки зберегти записаний код скасування для використання у майбутньому.
3. Напишіть «скасовано» на бланку бронювання та запишіть код скасування, виданий держателю картки.
4. За запитом держателя картки надайте письмове підтвердження скасування, що включає:
 - номер карткового рахунку;
 - дату закінчення строку дії картки;
 - ім'я власника картки (як воно написано на картці);
 - код скасування.
5. Торговець має приймати всі відмови, що надійшли до точно зазначеного часу.
6. Торговець не повинен вимагати повідомлення про відмову раніше 72 годин до очікуваної дати прибуття.
7. Якщо держатель картки проводить бронювання готельного номера менше ніж за 72 години до очікуваної дати прибуття, контрольний час, після якого відмова не приймається, повинен установлюватися не раніше 18:00 дати прибуття або гарантованої дати.
8. Якщо торговцю необхідно, щоб держатель картки дав відмову до 18:00 дати прибуття або гарантованої дати, торговець зобов'язаний направити держателю картки поштою інформацію про політику скасування бронювання, включаючи дату та час, коли закінчуються привілеї скасування бронювання.

8. Номер, яким не скористалися

Якщо держатель картки не зайняв номер або не анулював замовлення номера, до застереженого часу, торговець має залишати номери вільними згідно з умовами бронювання до часу виписки на наступний день.

Торговець може виставити рахунок тільки за одну ніч перебування в готелі (включаючи податки), якщо держатель картки не виконає одне з двох:

- не зареєструвався до контрольного часу в день, наступний за днем запланованого перебування (номер, яким не скористалися);
- не виконав процедури скасування бронювання.

Для виставлення рахунку за одну ніч перебування в готелі в разі неявки держателя картки торговець повинен:

1. Виконати на терміналі операцію «Закінчення продажу» за допомогою функції «Ручне введення картки» на суму вартості проживання тільки за 1 добу.
2. Роздрукувати чек терміналу.
3. У полі для підписання написати – **«NO SHOW»**.
4. Надіслати держателю картки копію рахунку протягом 3 робочих днів.
5. Торговець має виставити рахунок за номер, яким не скористалися, **«NO SHOW» не пізніше ніж 30 днів від дати неявки держателя картки.**
6. Занести дані про виставлений рахунок «NO SHOW» в гостьову книгу.
7. Торговець має зберігати рахунок і реєстраційну картку держателя картки протягом 13 місяців від дати виставлення рахунку держателю картки.
8. За запитом банку торговець має надати копії чеку терміналу, рахунку та реєстраційної картки протягом 2 робочих днів.

9. Відсутність номера

Якщо надання номеру, гарантованого службою бронювання, не є можливим, торговець повинен надати держателю картки такі послуги, не стягуючи додаткової оплати:

- номер одного класу на одну ніч в іншому готельному закладі;
- транспортування в інший готель;
- якщо потрібно, 3-хвилинна телефонна розмова;
- направляти всі телефонні дзвінки та повідомлення держателю картки в інший готель.

Порядок надання послуги «Витрати після виписки

1. Під час поселення в готель повідомте держателю картки про надання цієї послуги **«Витрати після виписки»**.

2. Підписати з держателем картки угоду – «Дозвіл на списання коштів», у якій в обов'язковому порядку повинні бути зазначені дані:

- назва готелю;
- адреса, номер телефону готелю;
- ім'я держателя картки;
- адреса держателя картки;
- номер кімнати;
- номер платіжної картки;
- чітка вказівка держателя картки про дозвіл використовувати номер картки для проведення відповідних розрахунків, а також дозвіл опрацювати платіжний чек без підпису держателя картки;
- перелік послуг, за які може бути виставлений рахунок, після від'їзду держателя картки;
- максимальна сума, що може бути списана, у рамках послуги «Витрати після виписки».

Якщо держатель картки нерезидент, угода «Дозвіл на списання коштів» повинна бути оформлена англійською мовою.

3. Якщо торговець після виїзду держателя картки з готелю виявить витрати, пов'язані з оплатою номера, їжі, напоїв, торговець проводить транзакцію за допомогою ручного введення картки на суму виявлених додаткових витрат.

4. На чеку термінала в полі для підпису держателя картки торговець записує – **«Signature on File»** або **«S.O.F.»**.

5. Рахунок за витрати після виписки має бути виставлений не пізніше ніж 30 днів від дати від'їзду держателя картки.

6. Торговець протягом 3 робочих днів повинен відправити поштою держателю картки деталізований рахунок з детальним описом додаткових витрат і чек термінала.

7. Торговець має зберігати деталізований рахунок, чек термінала та підписану держателем картки угоду «Дозвіл на списання коштів» протягом 9 місяців з дня проведення транзакції за картою.

8. За запитом банку надавати копії документів (чеку термінала, деталізованого рахунку, виписку з реєстраційної книги, підписану угоду з держателем картки тощо) протягом 2 робочих днів.

Із розділом 1 «Порядок надання готельних сервісів» інструкції «Порядок надання готельних сервісів і проведення операцій із використанням платіжних карток» ознайомлений

Зобов'язуюсь виконувати операції в точності з наданою інструкцією.

У разі проведення операцій з порушенням інструкції всю відповідальність беру на себе.

Торговець: _____ м. п.

Розділ 2. Проведення транзакції з використанням термінала

Транзакція проводиться в момент виписки держателя картки з готелю, під час остаточного взаєморозрахунку.

1. Перед проведенням операцій на терміналі необхідно визначити, чи відповідає картка всім критеріям карток, що приймаються до оплати (див. розділ 3 «Ознаки дійсної картки, що приймається до оплати»), чи має картка чип.

Якщо виникають сумніви у справжності картки або в правах держателя картки на проведення транзакції, не приймайте картку до оплати та зателефонуйте в Центр авторизації на номер (0562) 393 818 (багатоканальний) або 8 800 500 03 00 (безкоштовний з будь-якої точки України зі стаціонарного телефону) для отримання інструкцій. Держатель картки (пред'явник) не повинен бути свідком такої розмови з банком.

2. Авторизація з використанням платіжного термінала проводиться згідно з інструкцією, що надана банком для цього типу обладнання.

Проведення транзакції (оплата)

1. У разі отримання на терміналі позитивної авторизаційної відповіді роздрукувати чек термінала.

2. Звірити дані на картці та на чеку термінала (доступні цифри номера картки, строк дії картки, ім'я та прізвище держателя картки тощо).
3. Отримати підпис держателя картки на чеку, звірити його з оригінальним підписом на звороті картки. Підписи повинні збігатися.
4. Виконати встановлені вимоги товарно-касового обліку під час оформлення операцій з використанням картки. Перевірити відповідність суми на товарному чеку та суми на чеку термінала.
5. Віддати держателю картку.
6. Чек термінала з підписом держателя картки залишається в торговця (на запит держателя картки для нього роздруковується другий примірник чека термінала).

У разі отримання на терміналі повідомлення «Завершіть операцію за телефонами» або «Зверніться в банк-емітент» (процедура Refer to issuer) необхідно зателефонувати до Центру авторизації ПриватБанку на номер (0562) 393 818 (багатоканальний), 8 800 500 03 00 (безкоштовний з будь-якої точки України зі стаціонарного телефону) і, дотримуючись інструкцій співробітника Центру авторизації, завершити транзакцію.

У разі неможливості проведення транзакції через термінал (поломка обладнання, відсутність світла) проводити транзакцію з використанням імпринтера з обов'язковим проведенням голосової авторизації.

Скасування транзакції (анулювання)

Якщо після отримання коду авторизації оплату не було завершено (держатель картки вирішив розрахуватися готівкою, розбіжність підпису), торговець (відповідальний співробітник) може самостійно провести її скасування за допомогою термінала згідно з інструкцією, що надана банком для цього типу обладнання (скасувати транзакцію можна тільки до моменту відправки Z-звіту термінала).

Повернення

Повернення коштів відбувається після відправки Z-звіту термінала.

Для цього необхідно на терміналі зробити операцію «Повернення» згідно з інструкцією, що надана банком для цього типу обладнання. Повернення проводиться тільки на картку держателя, з якої здійснювалася купівля.

Якщо функція «Повернення» на терміналі недоступна, заповніть форму «Заявка на скасування транзакції» і передайте її в банк.

Вилучення картки

1. У разі отримання з Центру авторизації команди на вилучення картки або коду авторизаційної відповіді на вилучення картки, а також у разі встановлення факту використання картки на чуже ім'я або спроби використання підробленої чи недійсної картки персонал торговця повинен вилучити картку.

Для цього необхідно, щоб картка перебувала в співробітника торговця від початку до закінчення оформлення транзакції, але в полі зору держателя картки, бажано поза зоною його досяжності. За необхідності надати держателю картки розписку про вилучення картки.

У разі отримання додаткових інструкцій від оператора Центру авторизації необхідно вжити заходів для затримання цієї особи. З цією метою працівники торговця повинні викликати міліцію (102) і вжити заходів щодо утримання пред'явника картки до приїзду співробітників міліції. Якщо пред'явник недійсної картки вимагає від співробітника торговця прийняти картку до оплати та погрожує йому фізичною розправою, можна використати умовний сигнал під виглядом запиту авторизації (код «10» та адреса), що дає можливість співробітнику повідомити про інцидент, не викликаючи підозр у пред'явника картки. Оператор Центру авторизації самостійно викличе до торговця співробітників Служби безпеки банку.

2. Після отримання команди з Центру авторизації на вилучення картки або коду авторизаційної відповіді на вилучення картки подальше приймання до оплати інших карток цього ж держателя торговцем **КАТЕГОРИЧНО ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ**.

3. Потрібно передати вилучену картку в банк протягом 3 (трьох) робочих днів для банку днів (з дня її вилучення).

4. У разі дотримання умов договору «Про використання платіжних карток як платіжного засобу в торгових і сервісних підприємствах категорії «Туризм і розваги» на картковий рахунок співробітника торговця, який вилучив картку з незаконного обігу, буде перераховано суму не менше 100 гривень для його преміювання. У разі відсутності карткового рахунку в співробітника торговця йому відкривається картковий рахунок.

Операція «Преавторизація» (блокування коштів на картці)

1. Оцініть повну суму рахунку, що буде виставлено гостю:

- очікувана тривалість перебування;
- вартість кімнати, включаючи податок;
- імовірні додаткові витрати.

2. На терміналі виберіть опцію «Преавторизація».

3. Проведіть картку.

4. У разі отримання на терміналі від оператора Центру авторизації позитивної авторизаційної відповіді роздрукувати чек терміналу.

5. Звірте дані на картці та чеку терміналу (номер картки, строк дії картки, ім'я та прізвище власника картки тощо).

6. Запишіть у книгу гостя та/або в товарний чек дату, суму та код підтвердження.

Забороняється розбивати суму «Преавторизації» на кілька сум!

Операція «Завершення продажу» (списання заблокованих коштів)

!!! Строк між операцією «Преавторизація» та операцією «Завершення продажу» не має перевищувати 14 днів.

Вирахуйте остаточну суму рахунка, звірте із сумою, на яку було здійснено преавторизацію.

Якщо сума підсумкової транзакції менша від суми преавторизації на 0–15%:

1. На терміналі виберіть опцію «Завершення продажу».

2. Проведіть картку.

3. Введіть дані, які запитує POS-термінал (суму, код авторизації, референс транзакції тощо).

4. Зазначте остаточну суму угоди.

5. Роздрукуйте чек термінала.

6. Звірте дані на картці та чеку термінала (номер картки, строк дії картки, ім'я та прізвище держателя картки тощо).

7. Отримайте підпис держателя картки на чеку POS-термінала, звірте підпис із підписом на картці.

Якщо сума підсумкової транзакції менша від суми преавторизації на 15–100%:

1. Виконайте завершення продажу на суму підсумкового рахунка.

2. Для розблокування різниці між сумою підсумкового рахунка та преавторизованою сумою заповніть заявку на скасування блокування та передайте її в банк.

Якщо сума підсумкової транзакції перевищує суму преавторизації:

Спосіб 1:

1. Виконайте «Завершення продажу» для раніше заблокованої суми на суму преавторизації.

2. Отримайте додаткову авторизацію для різниці між сумою підсумкового рахунка та преавторизованою сумою.

Спосіб 2:

Оформіть нову транзакцію на суму підсумкової транзакції.

Скасування преавторизації

Якщо держатель картки відмовився від отримання послуги – скасування операції «Преавторизація» НЕ ПРОВОДИТЬСЯ.

Кошти розблоковуються та стануть доступні держателю картки після закінчення строку блокування коштів на картці. Строк зняття блокування на картці встановлюється банком-емітентом.

Операція «Завершення продажу» в разі відмови держателя картки від послуги НЕ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ!

Для розблокування коштів раніше закінчення строку блокування держатель картки повинен звернутися в банк-емітент.

У разі необхідності підтвердження банку-емітенту інформації про те, що преавторизована сума не підлягає списанню, потрібно заповнити заявку-підтвердження на скасування блокування та передати її в банк. Банк направить у банк-емітент лист про скасування блокування коштів на картці держателя.

Увага: рішення про скасування блокування коштів на картці ухвалює банк-емітент. Направлений банком лист про скасування блокування може бути відхилений банком-емітентом.

Ручне введення картки

Операція «Ручне введення картки» дозволяє проводити операції на терміналі без фізичної наявності картки.

Для цього необхідно ввести номер картки, використовуючи клавіатуру терміналу.

Ручне введення картки можна використовувати:

- у разі виконання операції «Преавторизація»;
- виставлення рахунка «No show» (неявка);
- виставлення рахунка після від'їзду держателя картки за додаткові витрати, що застережено в укладеній з держателем картки угоді.

Використовувати ручне введення картки для інших операцій КАТЕГОРИЧНО ЗАБОРОНЕНО!!!

Із розділом 2 «Проведення транзакції з використанням терміналу» інструкції «Порядок надання готельних сервісів і проведення операцій з використанням платіжних карток» ознайомлений.

Зобов'язуюся виконувати операції в точності з наданою інструкцією.

У разі проведення операцій з порушенням інструкції всю відповідальність беру на себе.

Торговець: _____ м. п.

Розділ 3. Ознаки дійсної картки, що приймається до оплати

1. Загальні ознаки дійсної картки.

1.1. Картка належить до однієї з платіжних систем, перерахованих у Додатку 2 до Договору, і відповідає ознакам карток цієї системи.

1.2. У разі наявності обмежувальних написів, що визначають специфіку територіального чи іншого обмеження, держателі карток, на яких зазначено «дійсна тільки в.../діє тільки в... (країна)», не мають права отримувати товари та послуги поза межами цієї країни.

1.3. Дата початку дії картки (місяць і рік), що міститься на її лицьовому боці, вже настала.

1.4. Дата закінчення строку дії картки (місяць і рік), що міститься на її лицьовому боці, не настала (картка дійсна до останнього дня місяця, зазначеного на її лицьовому боці, включно).

1.5. Пред'явник картки відповідає фотографії на картці (наявність фото – не обов'язково). Лицьовий бік картки та підпис на її звороті не мають видимих ознак змін.

1.6. Цифри на картці має бути видавлено чітко, з дотриманням загального розміру й інтервалу.

1.7. Картка обов'язково повинна містити підпис держателя.

1.8. Торець картки має бути білого кольору.

1.9. Картки з чипом мають ті самі ознаки дійсності, що й картки з магнітною смугою, плюс додаткова ознака – наявність чипа.

2. Розпізнавальні ознаки дійсних карток VISA.

2.1. У верхній частині лицьового боку картки має бути найменування емітента та/або його емблема. На картках VISA Business, VISA Corporate, VISA Purchasing та VISA Infinite у верхній частині – обов'язково найменування карткового продукту (відповідно VISA Business, VISA Corporate тощо).

2.2. На лицьовому боці карток VISA обов'язково повинен міститися ембосований (нанесений рельєфним друком) або (в окремих випадках) нанесений іншим способом номер картки. Номер картки VISA завжди починається з цифри «4» і складається з 16 цифр (чотири групи по чотири). Останні чотири цифри обов'язково має бути ембосовано на голограмі. Цифри на картці – видавлено чітко, з дотриманням загального розміру й інтервалу. Під час використання картки її номер повинен обов'язково збігатися з номером на чеку терміналу або на його екрані (якщо термінал виводить номер картки на екран).

2.3. На лицьовому боці картки має бути логотип VISA – триколірний прапорець із написом VISA – в правому верхньому або нижньому куті картки. На білій окантовці навколо емблеми повинен бути напис мікрошрифтом (серії з перших чотирьох (шести) цифр номера картки, коду виробника картки та/або типу продукту). Кольори логотипу (синій, білий і золотий) чітко закріплені та не можуть варіюватися.

2.4. Перші чотири цифри номера картки, що нанесено друкарським способом, можуть розташовуватися як над номером картки, так і під ним. Вони повинні обов'язково відповідати першим чотирьом цифрам номера, що ембосовано (нанесеним рельєфним друком) на картці.

2.5. Голограма голуба на лицьовому боці картки обов'язково повинна бути справа над або під логотипом VISA. Зображення голуба має бути об'ємним, чітким і рухатися під час зміни положення картки. Колір голограми – золотий або сріблястий. Останні чотири цифри номера картки повинні бути обов'язково ембосовані на голограмі. Картки типу VISA Infinite на лицьовому боці повинні містити особливу голограму, що складається з двох частин: традиційна голограма голуба та голографічна підкладка у вигляді горизонтальної зігнутої краплі, на тлі якої голуб зображений, – причому номер картки має бути ембосований на обох частинах голограми.

2.6. Строк дії картки на її лицьовому боці – період, протягом якого картку можна приймати до оплати (наприклад, 01/02 01/03). Іноді на лицьовому боці картки може міститися тільки дата закінчення її дії (наприклад, 02/02). Дати початку та закінчення строку дії розташовано нижче номера картки. Картка дійсна з 00:00 першого дня місяця, що зазначено на ній, до 23:59 останнього дня місяця, що зазначено на ній. На картках, номер яких ембосовано, строк дії картки також має бути ембосовано.

2.7. Для всіх ембосованих карток VISA, емітованих після 1 липня 2006 року, обов'язковий захисний символ «летюча V» на лицьовому боці незалежно від типу картки. Він розташовується на одній лінії з датами початку та закінчення дії картки праворуч від них. Ліва ніжка символу завжди перпендикулярна нижній (верхній) грані картки. Права – відхилена під кутом 60 градусів до нижнього зрізу картки. Верхня межа обох ніжок літери – на одному рівні.

2.8. Під строком дії картки на лицьовому боці розміщується ім'я держателя картки або найменування організації. Замість імені держателя на картці може бути ідентифікатор держателя (наприклад, airline passenger тощо). Якщо номер картки ембосовано, то й ім'я держателя (найменування організації, ідентифікатор) має бути ембосовано. При цьому картки типу VISA Infinite завжди повинні містити ембосоване ім'я держателя. Ім'я держателя картки

(найменування організації, ідентифікатор) має бути ембосовано чітко, з дотриманням загального розміру й інтервалу. Навколо логотипу VISA мікродруком нанесено перші чотири (шість) цифр номера картки або код компанії – виробника картки.

2.9. В ультрафіолетових променях у центрі лицьового боку картки має з'являтися зображення голуба, аналогічне зображенню голуба на голограмі, але більшого розміру.

2.10. Смуга для підпису на картці містить повторюване слово «VISA», що нанесено під кутом 45 градусів різними кольорами.

Особливості карток VISA Electron

2.11. З 1 січня 2002 року всі картки VISA Electron, що знаходяться в обігу, не повинні містити логотип «Electron», дійсним є логотип «VISA Electron».

2.12. Усі картки VISA Electron обов'язково повинні містити на лицьовому боці напис «ELECTRONIC USE ONLY».

2.13. Усі картки VISA Electron обов'язково повинні містити на лицьовому боці останні чотири цифри номера, навіть якщо всі інші відсутні. При цьому на лицьовому боці карток VISA Electron, як і на VISA, обов'язково повинен бути препринт, що відповідає першим чотирьом цифрам номера картки.

2.14. На лицьовому боці або на звороті картки має бути логотип VISA Electron. Якщо логотип розташовано на лицьовому боці картки, він має знаходитися в правому верхньому або в правому нижньому кутку. У такому випадку він, як і логотип VISA, має бути оточений мікрошрифтом.

2.15. Голограма на картках VISA Electron може бути відсутня. Якщо голограма на картці є, обов'язкова також і наявність на лицьовому боці зображення голуба, видимого в ультрафіолетових променях. Голограма на картках VISA Electron розташовується в правій частині лицьового боку картки так, щоб на ній розміщувалися останні чотири цифри номера картки.

2.16. Як правило, персональні дані держателя картки, номер картки та строк її дії наносяться шляхом продавлювання поверхні або лазерним гравіюванням. Однак, за спеціальним дозволом платіжної системи, деякі емітенти можуть випускати й ембосовані VISA Electron.

2.17. На звороті всіх карток VISA Electron повинна знаходитися магнітна смуга.

2.18. Нижче магнітної смуги на звороті карток VISA Electron повинна знаходитися смуга для підпису. Вона має бути впаяна в пластик. Після стирання смуги для підпису під нею має бути видно напис «VOID» (пусто).

Смуга для підпису повинна містити:

- повторюваний напис «VISA» під кутом 45 градусів до нижньої межі смуги, нанесений синіми та золотими літерами на білому тлі (або напис «Electron» синім, червоним і золотим кольорами);
- повний номер картки або його останні чотири цифри;
- 3-значний код перевірки картки CVV2 (якщо на лицьовому боці міститься повний номер картки);
- чіткий підпис держателя картки.

2.19. На картках VISA Electron смуга для підпису може знаходитися й на лицьовому боці.

2.20. На звороті картки може бути фотографія держателя картки. Можливе розміщення фото й на лицьовому боці картки. Замість смуги для підпису на звороті картки може міститися фоторепродукція підпису. Якщо фотографію держателя картки розміщено на лицьовому боці, фоторепродукцію підпису також може бути перенесено на лицьовий бік, однак при цьому на звороті має бути смуга для підпису.

Картки з чипом

2.21. Чип повинен розташовуватися на лицьовому боці картки над першими чотирма цифрами її номера, якщо номер з 16 цифр, і перед ними, якщо номер з 13 цифр.

2.22. Смугу для підпису вкорочено. Вона закінчується, не доходячи до чипа на лицьовому боці.

2.23. Номер картки (або останні чотири цифри) і код CVV2 друкуються на смузі для підпису, зміщені до правого краю смуги.

Для карток VISA, емітованих з 1 червня 2006 року, набули чинності такі зміни:

2.24. Зміна зовнішнього вигляду бренду VISA та VISA Electron (триколірний прапорець і мікротекст відсутні). Логотип може розташовуватися на лицьовому боці картки в одному з трьох положень: у правому верхньому, правому нижньому або в лівому верхньому кутку (останній варіант – на картках із чипом). Кольори логотипу не змінюються. На картках VISA Electron також буде розміщуватися новий логотип VISA, під яким буде міститися слово «Electron».

2.25. З лицьового боку картки видалено голограму, а також зображення голуба, яке було видно в ультрафіолетових променях на картках старого дизайну. Натомість на лицьовому боці картки буде новий елемент – велика літера «V», яку також буде видно тільки в ультрафіолетових променях. Цей елемент буде розміщуватися на тлі логотипу VISA.

2.26. На звороті карток VISA замість традиційної магнітної смуги буде розміщено нову голографічну магнітну смугу, що являє собою поєднання магнітної смуги та голограми у вигляді голубів. На картках VISA Electron буде збережено магнітну смугу традиційного дизайну.

2.27. На картках нового зразка 3-значний код перевірки CVV2 може розташовуватися як на смuzі для підпису, так і на спеціально відведеному для цього просторі – праворуч від смуги для підпису в спеціальному «віконці».

3. Розпізнавальні ознаки дійсних карток MasterCard.

3.1. Номер, що ембосовано на лицьовому боці картки, повинен збігатися з номером, надрукованим на звороті картки на смuzі для підпису (смуга для підпису може містити тільки останні чотири цифри номера). Номер картки MasterCard завжди починається з цифри «5». Останні чотири цифри номера картки ембосуються строго на голограмі.

3.2. Перші чотири цифри номера картки, що нанесено друкарським способом, можуть розташовуватися як над номером картки, так і під ним. Вони повинні обов'язково збігатися з першими чотирма цифрами номера, що ембосовано (нанесено рельєфним друком) на картці.

3.2.1. На лицьовому боці картки World Signia праворуч зображено земну кулю та дугу. Колір основи лицьового боку картки – синій. У правій частині – логотип і голограма. Напис World Signia може бути як зліва у верхньому кутку картки, так і справа. Якщо в лівому верхньому кутку зазначено назву банку-емітента, напис World Signia має знаходитися на одній горизонтальній лінії з назвою банку й ніколи не торкатися краю дуги земної кулі. Напис World Signia завжди наноситься золотистим кольором.

3.3. Логотип MasterCard – два кола, що перетинаються, червоного та жовтого кольорів (інші кольори в логотипі використовуватися не можуть) з написом MasterCard білого кольору, що нанесено на їх фоні. Логотип обов'язковий для всіх карток MasterCard. Він розміщується в правому верхньому або правому нижньому куті лицьового боку картки та об'єднується з голограмою в єдиний елемент шляхом нанесення окантовочного контура білого або чорного кольору. Окрім того, в ультрафіолетових променях на лицьовому боці картки в лівому нижньому кутку має бути видно літеру М, а в правому, біля голограми або логотипу – С.

3.4. Голограма являє собою об'ємне зображення півкуль, які накладено одна на одну, без нанесення меридіанів і паралелей. Зображення півкуль лежить на підкладці, що складається з багаторазово повторюваного слова «MasterCard», і рухається під час зміни положення картки. Останні цифри номера картки має бути ембосовано в поле голограми. Кільця, що обрамляють півкулі, утворено мікрогравіюванням з повторюваних літер МС (видно тільки під збільшувальним склом).

3.5. Строк дії картки – період, протягом якого картку можна приймати до оплати (наприклад, 01/02 01/03). Іноді строк дії картки може містити тільки дату його закінчення. Дати початку та закінчення строку дії розташовано нижче номера, що ембосовано на картці. Картка дійсна з

00:00 першого дня місяця, що зазначено на ній, до 23:59 останнього дня місяця, що зазначено на ній. Картка обслуговується тільки протягом строку її дії.

3.6. Захисні символи карток MasterCard – стилізовані літери MC з правого боку, на одному рівні з датою строку дії.

3.7. Ім'я та прізвище держателя картки завжди розташовується під строком дії картки. Лицьовий бік картки також може містити назву організації.

3.8. В ультрафіолетових променях у лівому нижньому кутку висвічується літера М, а в правому, біля голограми – С.

3.9. На смузі для підпису має бути слово «MasterCard», надруковане червоним, синім і жовтим кольорами під кутом 45 градусів на чутливій до стирання паперовій, термічно впаяній у картку смузі. За 16-значним номером (або останніми чотирма цифрами номера картки) на смузі – 3-значний перевірочний код картки (CVC2).

Картка з чипом

3.10. Чип повинен розташовуватися на лицьовому боці картки.

3.11. Смугу для підпису вкорочено. Вона закінчується, не доходячи до чипа на лицьовому боці.

3.12. Номер картки (або останні чотири цифри) і код CVV2 друкуються на смузі для підпису, зміщені до правого краю смуги.

Картки MasterCard Electronic

3.13. Дані на MasterCard Electronic наносяться методом індент-друку (невипукле ембосування)

3.14. Картка на лицьовому боці має містити:

- напис «Electronic» на логотипі;

- голограму – об'ємне зображення півкуль, що накладені одна на одну, без нанесення меридіанів і паралелей. Зображення півкуль лежить на підкладці з багаторазово повторюваного слова «MasterCard» і рухається в разі зміни положення картки. Останні цифри номера картки не повинні розміщуватися на голограмі;

- напис «*VALID ONLY WHERE MASTERCARD ELECTRONIC IS ACCEPTED*» (великими літерами, курсивом).

- перші чотири цифри номера картки, що нанесено друкарським способом (під номером картки);
- строк дії картки (розміщено під номером картки). На одній лінії зі строком дії – стилізований символ МС, що нанесено друкарським способом;
- назву банку-емітента у верхній лівій частині;
- ім'я та прізвище держателя картки під строком дії картки;
- чип (опціонально) під назвою банку в лівому верхньому кутку;
- фотографію держателя картки (опціонально) в правому верхньому кутку.

3.15. На звороті картки розміщується:

- магнітна смуга;
- смуга для підпису. На смузі для підпису має бути слово «MasterCard», що надруковано червоним, синім і жовтим кольорами під кутом 45 градусів (нахил вправо) на чутливій до стирання паперовій, термічно впаяній у картку смузі. На смузі для підпису з нахилом вліво зазначено останні чотири цифри номера картки та 3-значний код перевірки картки (CVV2).

Для карток MasterCard, емітованих з 1 червня 2006 року, набули чинності такі зміни:

3.16. Видалено ембосований символ захисту – стилізовані літери МС.

3.17. CVC2 друкується на смузі для підпису в спеціальному «віконці».

3.18. Можливе поєднання магнітної смуги та голограми (ГолоMag).

3.19. Можливе переміщення голограми MasterCard на зворот картки.

Розпізнавальні ознаки дійсних карток Cirrus/Maestro

4.1. На лицьовому боці картки в правому верхньому або правому нижньому кутку розміщується логотип «Maestro», що являє собою два кола, що перетинаються, суворо регламентованих синього та червоного кольорів із написом «Maestro» білого кольору на їх фоні.

4.2. Замість логотипу «Maestro» на деяких картках може бути тільки логотип «edc».

4.3. Кількість цифр у номері картки може бути різним – 16, 18, 19.

4.4. Номер картки повинен починатися з 50, 56–58 або 60–69. Він має бути ембосований або надрукований на лицьовому боці картки.

4.5. На лицьовому боці картки завжди повинен міститися строк закінчення її дії у форматі місяць/рік. Картки типу Cirrus/Maestro видаються максимум на 3 роки.

4.6. Підпис на картці має бути чітким, смуга не повинна містити слідів зміни підпису. На звороті картки можуть знаходитися логотипи систем «Edc» (складається з розміщеного на білому фоні напису «edc», у якому «e» – блакитним кольором, «d» – чорним, «c» – червоним, і стилізованої вигнутої стрічки блакитного, білого та червоного кольорів), «EC» (літери «E» та «C», що перетинаються, відповідно блакитного та червоного кольорів, а також стилізоване зображення людини з картою та банкомата) і «Cirrus» (два кола, що перетинаються, синього та блакитного кольорів з написом «Cirrus» на їх фоні).

Із розділом 3 «Ознаки дійсної картки, що приймається до оплати» інструкції «Порядок надання готельних сервісів і проведення операцій з використанням платіжних карток» ознайомлений.

Торговець: _____

ГРУПИ КОДІВ АТОРИЗАЦІЙНИХ ВІДПОВІДЕЙ

Код Опис

Код Опис

1) Дозвіл транзакції

2) Повторити спробу

00 Дозволено

06 Помилка

85 Немає причини для відмови

12 Недійсна транзакція

13 Неправильно введено суму

3)	Відмовити в транзакції	21	Відсутність дій (не збігаються дані)
05	Не обслуговувати	30	Неправильный формат
14	Номер картки не існує	32	Частково завершено
15	Немає такого емітента	68	Занадто пізно отримано відповідь
17	Відмова держателя картки	76	Попереднє повідомлення не знайдено
31	Емітент не існує	94	Дублювання передачі
38	Не залишилося спроб введення ПІН-коду	96	Несправність системи
51	Недостатньо коштів на рахунку		
52	Рахунок, що не перевіряється	4)	Звернутися в банк
57	Транзакцію за картою не дозволено	01	Звернутися в банк-емітент
58	Транзакцію за картою не дозволено	02	Звернутися в банк-емітент (спец.)
61	Перевищено ліміт коштів	03	Незарєєстрована торгова точка
62	Заборонена картка	08	Обслужити з ідентифікацією

65	Перевищено ліміт операцій за рахунком	37	Зателефонувати в банк-еквайрер
66	Зв'язатися з банком-еквайрером	55	Неправильний ПІН-код
67	Картку вилучено в банкоматі	81	Помилка в шифрі ПІН-коду
75	Вичерпано спроби введення ПІН-коду		
77	Дані не збігаються з оригіналом	5)	Вилучити картку
82	Неправильний CVV	04	Вилучити картку
91	Немає зв'язку з банком-емітентом	07	Вилучити картку (спец.)
92	Невдалий запит	33	Закінчився строк дії картки
Q1	Аутентикація картки не пройшла	41	Вилучити картку (загублено)
		43	Вилучити картку (вкрадено)
		54	Строк дії картки закінчився
		93	Порушення закону

ДОДАТОК 4

до умов та правил надання послуги еквайрингу

Інструкція «Порядок надання послуги прокату автомобілів і проведення операцій з використанням платіжних карток»

Зміст

Розділ 1. Порядок надання послуги прокату автомобілів

- Оренда автомобіля
- Повернення автомобіля
- Компенсація витрат після від'їзду держателя картки

Розділ 2. Порядок проведення операцій на терміналі

- Проведення транзакції (оплата)
- Скасування транзакції (анулювання)
- Повернення
- Вилучення картки
- Операція «Преавторизація»
- Завершення продажу
- Скасування «Преавторизації»
- Ручне введення картки

Розділ 3. Ознаки дійсної картки, що приймається до оплати

- Загальні ознаки дійсної картки
- Розпізнавальні ознаки карток VISA
- Розпізнавальні ознаки карток MasterCard

Розділ 1. Порядок надання послуги прокату автомобілів

Оренда автомобіля

Надаючи держателю картки автомобіль в оренду, торговець повинен:

1. Укласти з держателем картки угоду про оренду автомобіля, що в обов'язковому порядку має містити:

- назву торговця;
- адресу, номер телефону торговця;
- ім'я держателя картки;
- адресу держателя картки;
- номер платіжної картки;
- номер і марку автомобіля;
- чітке зазначення держателя картки про дозвіл використовувати номер картки для проведення розрахунків за додатковими виплатами, а також дозвіл опрацьовувати платіжний чек без підпису держателя картки;
- перелік додаткових виплат, за які може бути виставлено рахунок після від'їзду держателя картки.

Якщо держатель картки – нерезидент, угоду про оренду автомобіля має бути оформлено англійською мовою.

2. Перевірити, чи має картка ознаки дійсності картки, що підлягає прийманню до оплати. Зазначити в угоді про оренду автомобіля номер картки держателя.

3. Здійснити оцінювання повної суми рахунка, що буде виставлено держателю картки, на підставі таких факторів для подальшого виконання операції «Преавторизація»:

- планований строк оренди;
- денна вартість оренди, включаючи податки;
- планований кілометраж пробігу.

4. Провести операцію «Преавторизація» до того, як держатель картки поїде на орендованому автомобілі.

Торговець не повинен включати в суму оплати оренди автомобіля плату за можливу втрату або пошкодження автомобіля. Сума страховки преавторизується окремо.

Повернення автомобіля

1. Під час повернення автомобіля держателем картки торговець повинен провести на терміналі операцію «Завершення продажу».

Увага!!! Строк між операцією «Преавторизація» та операцією «Завершення продажу» не повинен перевищувати 14 днів.

Якщо держатель картки орендує автомобіль строком понад 14 днів, необхідно виставляти рахунок кожні 14 днів.

2. Торговець може стягувати з держателя картки додаткову плату відповідно до законодавства України:

- за пальне;
- додаткову(-і) комісію(-її) за оренду;
- за пошкодження транспортного засобу;
- штрафи за неправильне паркування та порушення правил дорожнього руху;
- компенсація за суму, сплачену за страховку торговцем.

Торговець оформлює окремий рахунок на суму додаткових виплат, що підписується держателем картки.

3. У разі виявлення пошкоджень під час повернення транспортного засобу торговець повинен здійснити таку процедуру:

3.1. Виписати рахунок на суму, що належить за завдані пошкодження, якщо держатель картки прийняв претензію торговця.

3.2. У разі виникнення суперечностей з держателем картки торговець повинен мати:

- копію підписаної угоди про оренду транспортного засобу;
- копію протоколу про пригоду, видану відповідальною цивільною владою (якщо складання протоколу необхідне);
- документ оцінювання вартості шкоди, виданий організацією, що має право надавати подібні послуги в Україні, або надати детальний рахунок за ремонт транспортного засобу.

Ці документи повинні бути оформлені та пред'явлені держателю картки, незалежно від його згоди платити. На запит банку надавати копії цих документів протягом 2 робочих днів.

4. Якщо держатель картки не застрахований, торговець може отримати оплату з картки держателя в разі виконання таких умов:

4.1. Є письмова згода держателя картки на подібну оплату за його картою (така згода має бути частиною угоди про оренду автомобіля, і торговець повинен інформувати держателя картки, що угода про оренду автомобіля передбачає його згоду на подібну виплату).

4.2. Виплати повинні бути узгоджені з держателем картки. Торговець повинен включити в угоду про оренду автомобіля необхідні поправки, включивши оплату шкоди, і продовжити звичайну процедуру закриття оренди.

4.3. У разі виникнення суперечностей торговець повинен мати:

- копію угоди про оренду транспортного засобу;
- копію протоколу про пригоду, видану відповідальною цивільною владою (якщо складання протоколу необхідне);

- документ оцінювання вартості шкоди, виданий організацією, що має право надавати подібні послуги в Україні, або представити детальний рахунок за ремонт транспортного засобу.

Ці документи повинні бути оформлені та пред'явлені держателю картки, незалежно від його згоди платити. На запит банку надавати копії цих документів протягом 2 робочих днів.

Компенсація витрат після від'їзду держателя картки

Якщо необхідність додаткових виплат з'ясувалася після того, як держатель картки полишив торговця, то торговець може отримати компенсацію за такими додатковими виплатами:

1. Неправильне паркування та порушення правил дорожнього руху.

Для отримання компенсації торговець повинен:

- мати письмову згоду держателя картки на подібну виплату з його картки (така згода повинна бути частиною угоди про оренду автомобіля, і торговець повинен інформувати держателя картки, що угода про оренду автомобіля передбачає його згоду на подібну виплату);
- вимогу на виплату надати протягом 30 календарних днів від дати транзакції;
- оформити вимогу на виплату як **окрему транзакцію** (за допомогою функції на терміналі «Ручне введення картки»), у полі для підпису держателя картки написати **«Signature on File»**;
- надіслати поштою держателю картки протягом 3 днів:

- чек терміналу з написом у полі для підпису держателя картки **«Signature on File»**;

- детальний рахунок із зазначенням часу та місця порушення, характеру порушення (порушене положення закону), розмір штрафу в гривнях;

- копію угоди про оренду автомобіля;

- документ про порушення, виданий відповідальною цивільною владою;

- номер реєстраційного свідоцтва орендованого транспортного засобу.

На запит банку надавати копії цих документів протягом 2 робочих днів.

2. Компенсація вирахувань, що здійснюються з власних агентських коштів, якщо подібне сталося під час відповідальності держателя картки.

Для отримання компенсації торговець повинен:

- мати письмову згоду держателя картки на подібну виплату з його картки (така згода повинна бути частиною угоди про оренду автомобіля, і торговець повинен інформувати держателя картки, що угода про оренду автомобіля передбачає його згоду на подібну виплату);
- вимогу на виплату надати протягом 90 календарних днів від дати транзакції;
- оформити вимогу на виплату як окрему транзакцію (за допомогою функції на терміналі «Ручне введення картки»), у полі для підпису держателя картки написати «**Signature on File**»;
- надіслати поштою держателю картки протягом 3 днів:

- чек терміналу з написом у полі для підпису держателя картки «**Signature on File**»;

- детальний рахунок;

- копію угоди про оренду автомобіля;

- копію відповідного розділу страхового поліса торговця із зазначенням суми, що підлягає стягненню з картки держателя;

- документ оцінювання вартості шкоди, виданий організацією, що має право надавати подібні послуги, чи надати детальний рахунок за ремонт автомобіля.

На запит банку надавати копії цих документів протягом 2 робочих днів.

3. Компенсація шкоди за пошкодження транспортного засобу, якщо подібне сталося під час відповідальності держателя картки.

Для отримання компенсації торговець повинен:

- мати письмову згоду держателя картки на подібну виплату з його картки (така згода повинна бути частиною угоди про оренду автомобіля, і торговець повинен інформувати держателя картки, що угода про оренду автомобіля передбачає його згоду на подібну виплату);

- вимогу на виплату надати протягом 90 календарних днів від дати транзакції;
 - оформити вимогу на виплату як окрему транзакцію (за допомогою функції на терміналі – «Ручне введення картки»), у полі для підпису держателя картки написати «**Signature on File**»;
 - надіслати поштою держателю картки протягом 3 днів:
- чек терміналу з написом у полі для підпису держателя картки «**Signature on File**»;
 - детальний рахунок;
 - копію угоди про оренду автомобіля;
 - копію протоколу про пригоду, видану відповідальною цивільною владою (якщо складання протоколу про пригоду необхідне);
 - документ оцінювання вартості шкоди, виданий організацією, що має право надавати подібні послуги, або надати детальний рахунок за ремонт транспортного засобу;
 - надати будь-яку іншу супутню документацію, що демонструє відповідальність держателя картки;
 - копію страхового поліса торговця, якщо він вимагає, щоб держатель картки сплатив страхову суму за пошкодження; замість страхового поліса торговець може надати копію угоди про оренду автомобіля, де викладено згоду держателя картки нести відповідальність за страхові вирахування, що підтверджується його підписом або зазначенням ініціалів. Підпис держателя картки повинен знаходитися поряд з його заявою.

На запит банку надавати копії цих документів протягом 2 робочих днів.

4. Додаткові виплати за пальне, комісія за оренду тощо.

Для отримання компенсації торговець повинен:

- мати письмову згоду держателя картки на подібну виплату з його картки (така згода повинна бути частиною угоди про оренду автомобіля, і торговець повинен інформувати держателя картки, що угода про оренду автомобіля передбачає його згоду на подібну виплату);
- вимогу на виплату надати протягом 30 календарних днів від дати транзакції;

- оформити вимогу на виплату як окрему транзакцію (за допомогою функції на терміналі «Ручне введення картки»), у полі для підпису держателя картки написати **«Signature on File»**;
- надіслати поштою держателю картки протягом 3 днів:

- чек термінала з написом у полі для підпису держателя картки **«Signature on File»**;

- детальний рахунок із зазначенням переліку додаткових виплат.

На запит банку надавати копії цих документів протягом 2 робочих днів.

Увага! Торговець може отримати компенсацію за додатковими виплатами, тільки якщо ці виплати прописані в угоді про оренду автомобіля та держатель картки підписав угоду.

Торговець не має права на компенсацію виплат, якщо:

- цю виплату не прописано в угоді;
- держатель картки повертає автомобіль не в офіс, а залишає на парковці, при цьому пошкодження автомобіля сталося в період, коли держатель картки залишив автомобіль на парковці, але торговець ще його не забрав;
- автомобіль не повернено держателем картки взагалі – вартість автомобіля не може бути стягнена з картки держателя.

З розділом 1 «Порядок надання послуги прокату автомобілів» інструкції «Порядок надання послуги прокату автомобілів і проведення операцій з використанням платіжних карток» ознайомлений.

Зобов'язуюсь виконувати операції в точності з наданою інструкцією.

У разі проведення операцій з порушенням інструкції всю відповідальність беру на себе.

Торговець: _____ м. п.

Розділ 2. Проведення транзакції з використанням термінала

Транзакція проводиться під час остаточного взаєморозрахунку з держателем картки.

1. Перед проведенням операцій на терміналі необхідно визначити, чи відповідає картка всім критеріям карток, що приймаються до оплати (див. розділ 3 «Ознаки дійсної картки, що приймається до оплати»), чи має картка чип.

Якщо виникають сумніви у справжності картки або в правах держателя картки на проведення транзакції, не приймайте картку до оплати та зателефонуйте в Центр авторизації на номер (0562) 393 818 (багатоканальний) або 8 800 500 03 00 (безкоштовний з будь-якої точки України зі стаціонарного телефону) для отримання інструкцій. Держатель картки (пред'явник) не повинен бути свідком такої розмови з банком.

2. Авторизація з використанням платіжного терміналу проводиться згідно з інструкцією, що надана банком для цього типу обладнання.

Проведення транзакції (оплата)

1. У разі отримання на терміналі позитивної авторизаційної відповіді роздрукувати чек терміналу.

2. Зверити дані на картці та на чеку терміналу (доступні цифри номера картки, строк дії картки, ім'я та прізвище держателя картки тощо).

3. Отримати підпис держателя картки на чеку, зверити його з оригінальним підписом на звороті картки. Підписи повинні збігатися.

4. Виконати встановлені вимоги товарно-касового обліку під час оформлення операцій з використанням картки. Перевірити відповідність суми на товарному чеку та суми на чеку терміналу.

5. Віддати держателю картку.

6. Чек терміналу з підписом держателя картки залишається в торговця (на запит держателя картки для нього роздруковується другий примірник чека терміналу).

У разі отримання на терміналі повідомлення «Завершіть операцію за телефонами» або «Зверніться в банк-емітент» (процедура Refer to issuer) необхідно зателефонувати до Центру авторизації ПриватБанку на номер (0562) 393 818 (багатоканальний), 8 800 500 03 00 (безкоштовний з будь-якої точки України зі стаціонарного телефону) і, дотримуючись інструкцій співробітника Центру авторизації, завершити транзакцію.

У разі неможливості проведення транзакції через термінал (поломка обладнання, відсутність світла) проводити транзакцію з використанням імпринтера з обов'язковим проведенням голосової авторизації.

Скасування транзакції (анулювання)

Якщо після отримання коду авторизації оплату не було завершено (держатель картки вирішив розрахуватися готівкою, розбіжність підпису), торговець (відповідальний співробітник) може самостійно провести її скасування за допомогою терміналу згідно з інструкцією, що надана банком для цього типу обладнання (скасувати транзакцію можна тільки до моменту відправки Z-звіту терміналу).

Повернення

Повернення коштів відбувається після відправки Z-звіту терміналу.

Для цього необхідно на терміналі зробити операцію «Повернення» згідно з інструкцією, що надана банком для цього типу обладнання. Повернення проводиться тільки на картку держателя, з якої здійснювалася купівля.

Якщо функція «Повернення» на терміналі недоступна, заповніть форму «Заявка на скасування транзакції» і передайте її в банк.

Вилучення картки

1. У разі отримання з Центру авторизації команди на вилучення картки або коду авторизаційної відповіді на вилучення картки, а також у разі встановлення факту використання картки на чуже ім'я або спроби використання підробленої чи недійсної картки персонал торговця повинен вилучити картку.

Для цього необхідно, щоб картка перебувала в співробітника торговця від початку до закінчення оформлення транзакції, але в полі зору держателя картки, бажано поза зоною його досяжності. За необхідності надати держателю картки розписку про вилучення картки.

У разі отримання додаткових інструкцій від оператора Центру авторизації необхідно вжити заходів для затримання цієї особи. З цією метою працівники торговця повинні викликати міліцію (102) і вжити заходів щодо утримання пред'явника картки до приїзду співробітників міліції. Якщо пред'явник недійсної картки вимагає від співробітника торговця прийняти картку до оплати та погрожує йому фізичною розправою, можна використати умовний сигнал під виглядом запиту авторизації (код «10» та адреса), що дає можливість співробітнику повідомити про інцидент, не викликаючи підозр у пред'явника картки. Оператор Центру авторизації самостійно викличе до торговця співробітників Служби безпеки банку.

2. Після отримання команди з Центру авторизації на вилучення картки або коду авторизаційної відповіді на вилучення картки подальше приймання до оплати інших карток цього ж держателя торговцем **КАТЕГОРИЧНО ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ**.

3. Потрібно передати вилучену картку в банк протягом 3 (трьох) робочих для банку днів (з дня її вилучення).

4. У разі дотримання умов договору «Про використання платіжних карток як платіжного засобу в торгових і сервісних підприємствах категорії «Туризм і розваги» на картковий рахунок співробітника торговця, який вилучив картку з незаконного обігу, буде перераховано суму не менше 100 гривень для його преміювання. У разі відсутності карткового рахунку в співробітника торговця йому відкривається картковий рахунок.

Операція «Преавторизація» (блокування коштів на картці)

1. Оцініть повну суму рахунка, що буде виставлено гостю.

2. На терміналі виберіть опцію «Преавторизація».

3. Проведіть картку.

4. У разі отримання на терміналі від оператора Центру авторизації позитивної авторизаційної відповіді роздрукувати чек термінала.

5. Звірте дані на картці та чеку термінала (номер картки, строк дії картки, ім'я та прізвище власника картки тощо).

Забороняється розбивати суму «Преавторизації» на кілька сум!

Операція «Завершення продажу» (списання заблокованих коштів)

!!! Строк між операцією «Преавторизація» та операцією «Завершення продажу» не має перевищувати 14 днів.

Вирахуйте остаточну суму рахунка, звірте із сумою, на яку було здійснено преавторизацію.

Якщо сума підсумкової транзакції менша від суми преавторизації на 0–15%:

1. На терміналі виберіть опцію «Завершення продажу».
2. Проведіть картку.
3. Введіть дані, які запитує POS-термінал (суму, код авторизації, референс транзакції тощо).
4. Зазначте остаточну суму угоди.
5. Роздрукуйте чек терміналу.
6. Звірте дані на картці та чеку терміналу (номер картки, строк дії картки, ім'я та прізвище держателя картки тощо).
7. Отримайте підпис держателя картки на чеку POS-терміналу, звірте підпис із підписом на картці.

Якщо сума підсумкової транзакції менша від суми преавторизації на 15–100%:

1. Виконайте завершення продажу на суму підсумкового рахунка.
2. Для розблокування різниці між сумою підсумкового рахунка та преавторизованою сумою заповніть заявку на скасування блокування та передайте її в банк.

Якщо сума підсумкової транзакції перевищує суму преавторизації:

Спосіб 1:

1. Виконайте «Завершення продажу» для раніше заблокованої суми на суму преавторизації.
2. Отримайте додаткову авторизацію для різниці між сумою підсумкового рахунка та преавторизованою сумою.

Спосіб 2:

Оформіть нову транзакцію на суму підсумкової транзакції.

Скасування преавторизації

Якщо держатель картки відмовився від отримання послуги – скасування операції «Преавторизація» НЕ ПРОВОДИТЬСЯ.

Кошти розблоковуються та стануть доступні держателю картки після закінчення строку блокування коштів на картці. Строк зняття блокування на картці встановлюється банком-емітентом.

Операція «Завершення продажу» в разі відмови держателя картки від послуги НЕ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ!

Для розблокування коштів раніше закінчення строку блокування держатель картки повинен звернутися в банк-емітент.

У разі необхідності підтвердження банку-емітенту інформації про те, що преавторизована сума не підлягає списанню, потрібно заповнити заявку-підтвердження на скасування блокування та передати її в банк. Банк направить у банк-емітент лист про скасування блокування коштів на картці держателя.

Увага: рішення про скасування блокування коштів на картці ухвалює банк-емітент. Направлений банком лист про скасування блокування може бути відхилений банком-емітентом.

Ручне введення картки

Операція «Ручне введення картки» дозволяє проводити операції на терміналі без фізичної наявності картки.

Для цього необхідно ввести номер картки, використовуючи клавіатуру терміналу.

Ручне введення картки можна використовувати:

- у разі виконання операції «Преавторизація»;
- виставлення рахунка «No show» (неявка);
- виставлення рахунка після від'їзду держателя картки за додаткові витрати, що застережено в укладеній з держателем картки угоді.

Використовувати ручне введення картки для інших операцій КАТЕГОРИЧНО ЗАБОРОНЕНО!!!

З розділом 2 «Проведення транзакції з використанням термінала» інструкції «Порядок надання послуги прокату автомобілів і проведення операцій з використанням платіжних карток» ознайомлений.

Зобов'язуюся виконувати операції в точності з наданою інструкцією.

У разі проведення операцій з порушенням інструкції всю відповідальність беру на себе.

Торговець: _____ м. п.

Розділ 3. Ознаки дійсної картки, що приймається до оплати

1. Загальні ознаки дійсної картки.

1.1. Картка належить до однієї з платіжних систем, перерахованих у Додатку 2 до Договору, і відповідає ознакам карток цієї системи.

1.2. У разі наявності обмежувальних написів, що визначають специфіку територіального чи іншого обмеження, держателі карток, на яких зазначено «дійсна тільки в.../діє тільки в... (країна)», не мають права отримувати товари та послуги поза межами цієї країни.

1.3. Дата початку дії картки (місяць і рік), що міститься на її лицьовому боці, вже настала.

1.4. Дата закінчення строку дії картки (місяць і рік), що міститься на її лицьовому боці, не настала (картка дійсна до останнього дня місяця, зазначеного на її лицьовому боці, включно).

1.5. Пред'явник картки відповідає фотографії на картці (наявність фото – не обов'язково). Лицьовий бік картки та підпис на її звороті не мають видимих ознак змін.

1.6. Цифри на картці має бути видавлено чітко, з дотриманням загального розміру й інтервалу.

1.7. Картка обов'язково повинна містити підпис держателя.

1.8. Торець картки має бути білого кольору.

1.9. Картки з чипом мають ті самі ознаки дійсності, що й картки з магнітною смугою, плюс додаткова ознака – наявність чипа.

2. Розпізнавальні ознаки дійсних карток VISA.

2.1. У верхній частині лицьового боку картки має бути найменування емітента та/або його емблема. На картках VISA Business, VISA Corporate, VISA Purchasing та VISA Infinite у верхній частині – обов'язково найменування карткового продукту (відповідно VISA Business, VISA Corporate тощо).

2.2. На лицьовому боці карток VISA обов'язково повинен міститися ембосований (нанесений рельєфним друком) або (в окремих випадках) нанесений іншим способом номер картки. Номер картки VISA завжди починається з цифри «4» і складається з 16 цифр (чотири групи по чотири). Останні чотири цифри обов'язково має бути ембосовано на голограмі. Цифри на картці – видавлено чітко, з дотриманням загального розміру й інтервалу. Під час використання картки її номер повинен обов'язково збігатися з номером на чеку терміналу або на його екрані (якщо термінал виводить номер картки на екран).

2.3. На лицьовому боці картки має бути логотип VISA – триколірний прапорець із написом VISA – в правому верхньому або нижньому куті картки. На білій окантовці навколо емблеми повинен бути напис мікрошрифтом (серії з перших чотирьох (шести) цифр номера картки, коду виробника картки та/або типу продукту). Кольори логотипу (синій, білий і золотий) чітко закріплені та не можуть варіюватися.

2.4. Перші чотири цифри номера картки, що нанесено друкарським способом, можуть розташовуватися як над номером картки, так і під ним. Вони повинні обов'язково відповідати першим чотирьом цифрам номера, що ембосовано (нанесеним рельєфним друком) на картці.

2.5. Голограма голуба на лицьовому боці картки обов'язково повинна бути справа над або під логотипом VISA. Зображення голуба має бути об'ємним, чітким і рухатися під час зміни положення картки. Колір голограми – золотий або сріблястий. Останні чотири цифри номера картки повинні бути обов'язково ембосовані на голограмі. Картки типу VISA Infinite на лицьовому боці повинні містити особливу голограму, що складається з двох частин: традиційна голограма голуба та голографічна підкладка у вигляді горизонтальної зігнутої краплі, на тлі якої голуб зображений, – причому номер картки має бути ембосований на обох частинах голограми.

2.6. Строк дії картки на її лицьовому боці – період, протягом якого картку можна приймати до оплати (наприклад, 01/02 01/03). Іноді на лицьовому боці картки може міститися тільки дата

закінчення її дії (наприклад, 02/02). Дати початку та закінчення строку дії розташовано нижче номера картки. Картка дійсна з 00:00 першого дня місяця, що зазначено на ній, до 23:59 останнього дня місяця, що зазначено на ній. На картках, номер яких ембосовано, строк дії картки також має бути ембосовано.

2.7. Для всіх ембосованих карток VISA, емітованих після 1 липня 2006 року, обов'язковий захисний символ «летюча V» на лицьовому боці незалежно від типу картки. Він розташовується на одній лінії з датами початку та закінчення дії картки праворуч від них. Ліва ніжка символу завжди перпендикулярна нижній (верхній) грані картки. Права – відхилена під кутом 60 градусів до нижнього зрізу картки. Верхня межа обох ніжок літери – на одному рівні.

2.8. Під строком дії картки на лицьовому боці розміщується ім'я держателя картки або найменування організації. Замість імені держателя на картці може бути ідентифікатор держателя (наприклад, airline passenger тощо). Якщо номер картки ембосовано, то й ім'я держателя (найменування організації, ідентифікатор) має бути ембосовано. При цьому картки типу VISA Infinite завжди повинні містити ембосоване ім'я держателя. Ім'я держателя картки (найменування організації, ідентифікатор) має бути ембосовано чітко, з дотриманням загального розміру й інтервалу. Навколо логотипу VISA мікродруком нанесено перші чотири (шість) цифр номера картки або код компанії – виробника картки.

2.9. В ультрафіолетових променях у центрі лицьового боку картки має з'являтися зображення голуба, аналогічне зображенню голуба на голограмі, але більшого розміру.

2.10. Смуга для підпису на картці містить повторюване слово «VISA», що нанесено під кутом 45 градусів різними кольорами.

Особливості карток VISA Electron

2.11. З 1 січня 2002 року всі картки VISA Electron, що знаходяться в обігу, не повинні містити логотип «Electron», дійсним є логотип «VISA Electron».

2.12. Усі картки VISA Electron обов'язково повинні містити на лицьовому боці напис «ELECTRONIC USE ONLY».

2.13. Усі картки VISA Electron обов'язково повинні містити на лицьовому боці останні чотири цифри номера, навіть якщо всі інші відсутні. При цьому на лицьовому боці карток VISA Electron, як і на VISA, обов'язково повинен бути препринт, що відповідає першим чотирьом цифрам номера картки.

2.14. На лицьовому боці або на звороті картки має бути логотип VISA Electron. Якщо логотип розташовано на лицьовому боці картки, він має знаходитися в правому верхньому або в правому нижньому кутку. У такому випадку він, як і логотип VISA, має бути оточений мікрошрифтом.

2.15. Голограма на картках VISA Electron може бути відсутня. Якщо голограма на картці є, обов'язкова також і наявність на лицьовому боці зображення голуба, видимого в

ультрафіолетових променях. Голограма на картках VISA Electron розташовується в правій частині лицьового боку картки так, щоб на ній розміщувалися останні чотири цифри номера картки.

2.16. Як правило, персональні дані держателя картки, номер картки та строк її дії наносяться шляхом продавлювання поверхні або лазерним гравіюванням. Однак, за спеціальним дозволом платіжної системи, деякі емітенти можуть випускати й ембосовані VISA Electron.

2.17. На звороті всіх карток VISA Electron повинна знаходитися магнітна смуга.

2.18. Нижче магнітної смуги на звороті карток VISA Electron повинна знаходитися смуга для підпису. Вона має бути впаяна в пластик. Після стирання смуги для підпису під нею має бути видно напис «VOID» (пусто).

Смуга для підпису повинна містити:

- повторюваний напис «VISA» під кутом 45 градусів до нижньої межі смуги, нанесений синіми та золотими літерами на білому тлі (або напис «Electron» синім, червоним і золотим кольорами);
- повний номер картки або його останні чотири цифри;
- 3-значний код перевірки картки CVV2 (якщо на лицьовому боці міститься повний номер картки);
- чіткий підпис держателя картки.

2.19. На картках VISA Electron смуга для підпису може знаходитися й на лицьовому боці.

2.20. На звороті картки може бути фотографія держателя картки. Можливе розміщення фото й на лицьовому боці картки. Замість смуги для підпису на звороті картки може міститися фоторепродукція підпису. Якщо фотографію держателя картки розміщено на лицьовому боці, фоторепродукцію підпису також може бути перенесено на лицьовий бік, однак при цьому на звороті має бути смуга для підпису.

Картки з чипом

2.21. Чип повинен розташовуватися на лицьовому боці картки над першими чотирма цифрами її номера, якщо номер з 16 цифр, і перед ними, якщо номер з 13 цифр.

2.22. Смугу для підпису вкорочено. Вона закінчується, не доходячи до чипа на лицьовому боці.

2.23. Номер картки (або останні чотири цифри) і код CVV2 друкуються на смузі для підпису, зміщені до правого краю смуги.

Для карток VISA, емітованих з 1 червня 2006 року, набули чинності такі зміни:

2.24. Зміна зовнішнього вигляду бренду VISA та VISA Electron (триколірний прапорець і мікротекст відсутні). Логотип може розташовуватися на лицьовому боці картки в одному з трьох положень: у правому верхньому, правому нижньому або в лівому верхньому кутку (останній варіант – на картках із чипом). Кольори логотипу не змінюються. На картках VISA Electron також буде розміщуватися новий логотип VISA, під яким буде міститися слово «Electron».

2.25. З лицьового боку картки видалено голограму, а також зображення голуба, яке було видно в ультрафіолетових променях на картках старого дизайну. Натомість на лицьовому боці картки буде новий елемент – велика літера «V», яку також буде видно тільки в ультрафіолетових променях. Цей елемент буде розміщуватися на тлі логотипу VISA.

2.26. На звороті карток VISA замість традиційної магнітної смуги буде розміщено нову голографічну магнітну смугу, що являє собою поєднання магнітної смуги та голограми у вигляді голубів. На картках VISA Electron буде збережено магнітну смугу традиційного дизайну.

2.27. На картках нового зразка 3-значний код перевірки CVV2 може розташовуватися як на смузі для підпису, так і на спеціально відведеному для цього просторі – праворуч від смуги для підпису в спеціальному «віконці».

3. Розпізнавальні ознаки дійсних карток MasterCard.

3.1. Номер, що ембосовано на лицьовому боці картки, повинен збігатися з номером, надрукованим на звороті картки на смузі для підпису (смуга для підпису може містити тільки останні чотири цифри номера). Номер картки MasterCard завжди починається з цифри «5». Останні чотири цифри номера картки ембосуються строго на голограмі.

3.2. Перші чотири цифри номера картки, що нанесено друкарським способом, можуть розташовуватися як над номером картки, так і під ним. Вони повинні обов'язково збігатися з першими чотирма цифрами номера, що ембосовано (нанесено рельєфним друком) на картці.

3.2.1. На лицьовому боці картки World Signia праворуч зображено земну кулю та дугу. Колір основи лицьового боку картки – синій. У правій частині – логотип і голограма. Напис World Signia може бути як зліва у верхньому кутку картки, так і справа. Якщо в лівому верхньому кутку зазначено назву банку-емітента, напис World Signia має знаходитися на одній горизонтальній лінії з назвою банку й ніколи не торкатися краю дуги земної кулі. Напис World Signia завжди наноситься золотистим кольором.

3.3. Логотип MasterCard – два кола, що перетинаються, червоного та жовтого кольорів (інші кольори в логотипі використовуватися не можуть) з написом MasterCard білого кольору, що нанесено на їх фоні. Логотип обов'язковий для всіх карток MasterCard. Він розміщується в правому верхньому або правому нижньому куті лицьового боку картки та об'єднується з голограмою в єдиний елемент шляхом нанесення окантовочного контура білого або чорного кольору. Окрім того, в ультрафіолетових променях на лицьовому боці картки в лівому нижньому кутку має бути видно літеру М, а в правому, біля голограми або логотипу – С.

3.4. Голограма являє собою об'ємне зображення півкуль, які накладено одна на одну, без нанесення меридіанів і паралелей. Зображення півкуль лежить на підкладці, що складається з багаторазово повторюваного слова «MasterCard», і рухається під час зміни положення картки. Останні цифри номера картки має бути ембосовано в поле голограми. Кільця, що обрамляють півкулі, утворено мікрогравіюванням з повторюваних літер МС (видно тільки під збільшувальним склом).

3.5. Строк дії картки – період, протягом якого картку можна приймати до оплати (наприклад, 01/02 01/03). Іноді строк дії картки може містити тільки дату його закінчення. Дати початку та закінчення строку дії розташовано нижче номера, що ембосовано на картці. Картка дійсна з 00:00 першого дня місяця, що зазначено на ній, до 23:59 останнього дня місяця, що зазначено на ній. Картка обслуговується тільки протягом строку її дії.

3.6. Захисні символи карток MasterCard – стилізовані літери МС з правого боку, на одному рівні з датою строку дії.

3.7. Ім'я та прізвище держателя картки завжди розташовується під строком дії картки. Лицьовий бік картки також може містити назву організації.

3.8. В ультрафіолетових променях у лівому нижньому кутку висвічується літера М, а в правому, біля голограми – С.

3.9. На смузі для підпису має бути слово «MasterCard», надруковане червоним, синім і жовтим кольорами під кутом 45 градусів на чутливій до стирання паперовій, термічно впаяній у картку смузі. За 16-значним номером (або останніми чотирма цифрами номера картки) на смузі – 3-значний перевірочний код картки (CVC2).

Картка з чипом

3.10. Чип повинен розташовуватися на лицьовому боці картки.

3.11. Смугу для підпису вкорочено. Вона закінчується, не доходячи до чипа на лицьовому боці.

3.12. Номер картки (або останні чотири цифри) і код CVV2 друкуються на смузі для підпису, зміщені до правого краю смуги.

Картки MasterCard Electronic

3.13. Дані на MasterCard Electronic наносяться методом індент-друку (невипукле ембосування)

3.14. Картка на лицьовому боці має містити:

- напис «Electronic» на логотипі;

- голограму – об'ємне зображення півкуль, що накладені одна на одну, без нанесення меридіанів і паралелей. Зображення півкуль лежить на підкладці з багаторазово повторюваного слова «MasterCard» і рухається в разі зміни положення картки. Останні цифри номера картки не повинні розміщуватися на голограмі;

- напис «*VALID ONLY WHERE MASTERCARD ELECTRONIC IS ACCEPTED*» (великими літерами, курсивом).

- перші чотири цифри номера картки, що нанесено друкарським способом (під номером картки);

- строк дії картки (розміщено під номером картки). На одній лінії зі строком дії – стилізований символ MC, що нанесено друкарським способом;

- назву банку-емітента у верхній лівій частині;

- ім'я та прізвище держателя картки під строком дії картки;

- чип (опціонально) під назвою банку в лівому верхньому кутку;

- фотографію держателя картки (опціонально) в правому верхньому кутку.

3.15. На звороті картки розміщується:

- магнітна смуга;

- смуга для підпису. На смузі для підпису має бути слово «MasterCard», що надруковано червоним, синім і жовтим кольорами під кутом 45 градусів (нахил вправо) на чутливій до стирання паперовій, термічно впаяній у картку смузі. На смузі для підпису з нахилом вліво зазначено останні чотири цифри номера картки та 3-значний код перевірки картки (CVV2).

Для карток MasterCard, емітованих з 1 червня 2006 року, набули чинності такі зміни:

3.16. Видалено ембосований символ захисту – стилізовані літери MC.

3.17. CVC2 друкується на смuzі для підпису в спеціальному «віконці».

3.18. Можливе поєднання магнітної смуги та голограми (ГолоMag).

3.19. Можливе переміщення голограми MasterCard на зворот картки.

Розпізнавальні ознаки дійсних карток Cirrus/Maestro

4.1. На лицьовому боці картки в правому верхньому або правому нижньому кутку розміщується логотип «Maestro», що являє собою два кола, що перетинаються, суворо регламентованих синього та червоного кольорів із написом «Maestro» білого кольору на їх фоні.

4.2. Замість логотипу «Maestro» на деяких картках може бути тільки логотип «edc».

4.3. Кількість цифр у номері картки може бути різним – 16, 18, 19.

4.4. Номер картки повинен починатися з 50, 56–58 або 60–69. Він має бути ембосований або надрукований на лицьовому боці картки.

4.5. На лицьовому боці картки завжди повинен міститися строк закінчення її дії у форматі місяць/рік. Картки типу Cirrus/Maestro видаються максимум на 3 роки.

4.6. Підпис на картці має бути чітким, смуга не повинна містити слідів зміни підпису. На звороті картки можуть знаходитися логотипи систем «Edc» (складається з розміщеного на білому фоні напису «edc», у якому «e» – блакитним кольором, «d» – чорним, «c» – червоним, і стилізованої вигнутої стрічки блакитного, білого та червоного кольорів), «EC» (літери «E» та «C», що перетинаються, відповідно блакитного та червоного кольорів, а також стилізоване зображення людини з картою та банкомата) і «Cirrus» (два кола, що перетинаються, синього та блакитного кольорів з написом «Cirrus» на їх фоні).

З розділом 3 «Ознаки дійсної картки, що приймається до оплати» інструкції «Порядок надання послуги прокату автомобілів та проведення операцій з використанням платіжних карток» ознайомлений.

Торговець: _____

м. п.

ГРУПИ КОДІВ АТОРИЗАЦІЙНИХ ВІДПОВІДЕЙ

Код	Опис	Код	Опис
1)	Дозвіл транзакції	2)	Повторити спробу
00	Дозволено	06	Помилка
85	Немає причини для відмови	12	Недійсна транзакція
		13	Неправильно введено суму
3)	Відмовити в транзакції	21	Відсутність дій (не збігаються дані)
05	Не обслуговувати	30	Неправильный формат
14	Номер картки не існує	32	Частково завершено
15	Немає такого емітента	68	Занадто пізно отримано відповідь
17	Відмова держателя картки	76	Попереднє повідомлення не знайдено
31	Емітент не існує	94	Дублювання передачі
38	Не залишилося спроб введення ПІН-коду	96	Несправність системи
51	Недостатньо коштів на рахунку		

52	Рахунок, що не перевіряється	4)	Звернутися в банк
57	Транзакцію за картою не дозволено	01	Звернутися в банк-емітент
58	Транзакцію за картою не дозволено	02	Звернутися в банк-емітент (спец.)
61	Перевищено ліміт коштів	03	Незареєстрована торгова точка
62	Заборонена картка	08	Обслужити з ідентифікацією
65	Перевищено ліміт операцій за рахунком	37	Зателефонувати в банк-еквайрер
66	Зв'язатися з банком-еквайрером	55	Неправильний ПІН-код
67	Картку вилучено в банкоматі	81	Помилка в шифрі ПІН-коду
75	Вичерпано спроби введення ПІН-коду		
77	Дані не збігаються з оригіналом	5)	Вилучити картку
82	Неправильний CVV	04	Вилучити картку
91	Немає зв'язку з банком-емітентом	07	Вилучити картку (спец.)

92	Невдалий запит	33	Закінчився строк дії картки
Q1	Аутентикація картки не пройшла	41	Вилучити картку (загублено)
		43	Вилучити картку (вкрадено)
		54	Строк дії картки закінчився
		93	Порушення закону

Тарифи:

Послуга	Бізнес	Вид Сума/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
випало вартості ремонту
забо сума залишкової
балансової вартості
устаткування

Відшкодування
залишкової вартості
балансової
вартості
Банківського
устаткування
при
втраті
або
розкраданні
банківського
устаткування

Штраф
за
встановлений
факт
відмови
Торговця
надання
знижок
(бонусів),
передбачених
50% від суми транзакції,
але не менше 50
гривень

Штраф
у разі
у виставленого
платіжною системою,
встановлене 50
гривень
перевищення
ціни
товару
(послуги)
при
оплаті
їх
по
Платіжному
засобу
по
відношенню
до
їх
ціни
при
платі
за
готівковий
розрахунки

Сума проведеної
операції
Банку
за
неправильне
проведення
операцій
по
Чіпових
платіжних
засобів

2% + 300 грн.
(фіксована комісія).

При обороті по сервісу
"Оплата частинами" не
менше 3000 грн. за
попередній місяць -
надається знижка 50
грн.

При нарахуванні бонусів
не менше 50 грн за
послугою "Бонус плюс"
за попередній місяць -
надається знижка 50
грн.

Знижка надається тільки
стандартний місяць за
кодоміжками
за попереднього і
переходиться
обслуговування

у
разі
відсутності
транзакцій:

Сума відшкодування по
Торговцям
проведеній Торговцем
фінансових операцій
по
платіжних
засобів

Сума
задовлених
фінансових
претензій
CHARGEBACK,
Претензій
клієнта
по
платіжних
засобів
ПРИВАТБАНКУ

Сума відшкодування по
Торговцям
проведеній Торговцем
фінансових операцій

Пеня
за
несвоєчасне
перерахування
кредитів у розмірі подвійної
Торговцям
Торговцем ставки НБУ від
пони заборгованості за
кожен день
опереження

Пеня
за
несвоєчасне
перерахування
коштів
Торговцем
по
задоволених
фінансових
претензіях
CHARGEBACK,
Утримання подвійної
коштів ставки НБУ від
платіжними заборгованості за
кожен день
Приварбавку

Пеня
за
несвоєчасне
перерахування
коштів
Торговцем
платіжними заборгованості за
кожен день
коштів

Стандартна
комісія
за
разрахункове
обслуговування
(за
умови
участі
в
платному
пакеті
програми
"Бонус-
Плюс"
-
"Бонус-
Плюс" +200 грн.
(фіксована комісія).

Тарифи по "Оплаті частинами"

Стандартна версія сервісу «Оплата частинами»

Кіл-сть платежів	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Комісія з партнера від суми товару,%	4,30	7,00	8,90	11,30	13,50	14,60	16,60	8,60	20,50	22,50	24,10	23,90
Кіл-сть платежів	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Комісія з партнера від суми товару,%	25,50	27,00	28,50	30,00	31,50	33,00	34,100	35,50	36,75	38,00	39,10	40,30

«Миттєва розстрочка»

Кількість місяців 1-24

Щомісячна комісія	2,9%
-------------------	------

З Торговця стягується тільки діючий для нього тариф з еквайрингу, плата за сервіс береться з клієнта ТСП

«Оплата частинами»

Кількість місяців	1	2	3	4	5
Комісія, %	1,5	0	0	0	0

3.7.1.10. Умови роботи за сервісом «Оплата частинами».

3.7.1.10.1. Предметом домовленості на надання сервісу «Оплата частинами» є відносини між Торговцем і Банком з проведення платежів і розрахунків, які здійснюються з використанням електронного платіжного засобу (далі Платіжний Засіб), встановлення загальних принципів діяльності Сторін щодо використання сервісу «Оплата частинами».

3.7.1.10.2. Торговець має право:

3.7.1.10.2.1. Не допускати перевищення ціни товару (послуги) при оплаті їх з використанням сервісу «Оплата частинами», сервісу «Оплата частинами. Гроші в періоді», сервісу «Миттєва розстрочка» по відношенню до їх ціни при оплаті за готівку; не вводити додаткових комісійних. У разі встановлення факту перевищення ціни, в безумовному порядку повернути Утримувачу Платіжного Засобу суму націнки або додаткової комісії на той же картковий рахунок, з якого здійснювалась оплата. Так само відшкодовує Банку штраф у розмірі 100% від вартості товару / послуги.

3.7.1.10.2.2. Здійснювати інформаційну підтримку проекту сервісу «Оплата частинами», у своїх приміщеннях шляхом розміщення стікерів, плакатів, листівок та інших рекламно-інформаційних матеріалів, наданих Банком.

3.7.1.10.2.3. У разі стягнення комісії за сервісом «Миттєва розстрочка» з утримувача платіжного засобу, доводити до відома власника платіжного засобу, який бажає скористатися даною послугою, інформацію про вартість даного сервісу для клієнта, відповідно до розділу 2.7.6. Умов та Правил надання банківських послуг (Тарифи).

3.7.1.10.2.4. У разі повернення Товару, придбаного за сервісом «Оплата Частинами» Торговець зобов'язаний провести зарахування грошових коштів на рахунок Банку 29240827508181, для версії «Миттєва розстрочка» 29241827502498, у розмірі відшкодування.

3.7.1.10.2.5. Повернення грошових коштів по операції «повернення товару» за сервісом «Оплата частинами» проводиться Торговцем тільки на карту, з якої відбувалася транзакція. Розмір грошових коштів за такою операцією не повинен перевищувати суму транзакції.

3.7.1.10.2.6. Для підключення Торговця до сервісу «Оплата частинами» і «Миттєва розстрочка» необхідно подати заявку в «Приват24 для бізнесу». Протягом 3 (трьох) днів з моменту подачі заявки сервіс доступний для використання на зазначеному при подачі POS-терміналі.

3.7.1.10.2.6.1. Подана клієнтом заявка на підключення сервісів "Оплата частинами" і "Миттєва розстрочка" через Систему Internet Banking Приват-24 прирівнюється до підписання договору на паперовому носії. Поданням заявки клієнт підтверджує, що ознайомився і згоден з цими Умовами та Правилами надання банківських послуг.

3.7.1.10.2.6.2. Подана клієнтом заявка на підключення сервісів "Оплата частинами" і "Миттєва розстрочка" через систему "Робочий стіл співробітника" і введення одноразового паролю-підтвердження, що прийшов на фінансовий телефон клієнта, прирівнюється до підписання договору на паперовому носії. Поданням заявки клієнт підтверджує, що ознайомився і згоден з цими Умовами та Правилами надання банківських послуг.

3.7.1.10.2.7. Використовувати рекламну продукцію Банку, інформацію про Банк, а також будь-яку інформацію з сервісу «Оплата частинами / Миттєва розстрочка в інтернет» (логотип, банери та інша інформація), за умови укладення договору інтернет-еквайрінгу та в порядку погодженому з Банком.

Розміщувати достовірну інформацію про сервіс «Оплата частинами» і «Миттєва розстрочка» (розмір комісії, логотип «Оплати частинами» при роботі по сервісу «Миттєва розстрочка» та інше). У разі виявлення порушення даного пункту Банк залишає за собою право в односторонньому порядку відключити Торговця від сервісу.

3.7.1.10.2.8. Інформувати клієнтів, згодних на використання послуги «Оплата Частинами», «Миттєва розстрочка» про графік списань щомісячних платежів і комісії за використання кредитних коштів.

3.7.1.10.2.9. Зберігати свої екземпляри сліпів імпринтерами (чеків Терміналів) протягом 5-ти років з дати їх оформлення і надавати на запит Банку необхідну інформацію про будь-які Транзакції.

3.7.1.10.2.10. Скористатися безкоштовним дистанційним навчанням персоналу в системі онлайн rb.ua/obuchenie, використовувати навчальний контент в роботі.

3.7.1.10.3. Банк має право:

3.7.1.10.3.1. В односторонньому порядку відключати торгову точку від сервісу «Оплата частинами. Гроші в періоді», «Оплата частинами» і «Миттєва розстрочка», якщо:

- Протягом місяця в торговій точці проводилися шахрайські дії;

- По торговій точці проводилися операції з переведення в готівку коштів;

- По торговій точці проводилися навмисні повернення з метою отримання банківських коштів;

- Торгова точка підозрюється в шахрайських діях;

- По торговій точці проводиться службове розслідування за підозрою в шахрайстві;

- По торговій точці проводиться службове розслідування у зв'язку з підозрою в переведенні в готівку банківських коштів при проведенні повернень;

- Торгова точка перейшла поріг проблемності за сервісом «Оплата частинами. Гроші в періоді», «Оплата частинами» і «Миттєва розстрочка».

3.7.1.10.3.2. В односторонньому порядку Банк має право змінити умови за сервісом «Оплата частинами» в індивідуальному порядку. У разі змін умов Банк зобов'язаний попередити Торговця в одному з каналів зв'язку: дзвінок, e-mail, пошта, Приват24.

3.7.1.10.3.3. При наданні сервісу «Оплата частинами», у разі переведення коштів у готівку, Торговець сплачує Банку штраф у розмірі 1000% від суми шахрайських операцій.

3.7.1.10.3.4. Забезпечити технологічну настройку pos-терміналів, розташованих у точках реалізації Торговця на можливість надання сервісів «Оплата частинами. Гроші в періоді», «Оплата частинами» і «Миттєва розстрочка».

3.7.1.10.3.5. Надати інструкцію з використання сервісів «Оплата частинами. Гроші в періоді», «Оплата частинами» і «Миттєва розстрочка» Торговцю.

3.7.1.10.3.6. При наданні «Оплата частинами» з повним відшкодуванням забезпечувати проведення Авторизації операцій проведених Торговцем за сервісом «Оплата частинами», а також надавати Продавцю всі необхідні консультації, що стосуються проведення операції.

3.7.1.10.3.7. При наданні послуги за сервісом «Оплата частинами» з повним відшкодуванням відшкодовувати суми операцій, здійснених в терміналах Банку, встановлених в мережі Торговця на наступний робочий для Банку день.

3.7.1.10.3.8. При наданні послуги сервісу «Оплата частинами. Гроші в періоді» з відшкодуванням у періоді здійснювати регулярні щомісячні списання з платіжного засобу на користь Торговця, за умови авторизації операції за сервісом «Оплата частинами» для держателя платіжного засобу, в розмірі та кількості зазначених у квитанції, надрукованій на pos-терміналі при авторизації даної операції.

3.7.1.10.3.8. При наданні послуги сервісу «Оплата частинами. Гроші в періоді» з відшкодуванням у періоді забезпечити своєчасне зарахування коштів в обсязі і кількості, зазначеній у квитанції за операціями, здійсненими через сервіс «Оплата частинами. Гроші в періоді».

3.7.1.10.4. Комісії за розрахункове обслуговування операцій за сервісом «Оплата частинами» стягуються Банком при відшкодуванні сум Торговцеві відповідно до Додатку 2 Умов та Правил надання банківських послуг (Тарифи), розраховується від загальної суми операції оформленої по сервісу «Оплата частинами» і не враховує діючу комісію з еквайрингу.

3.7.2. Інтернет- еквайрінг.

3.7.2. Інтернет- еквайрінг.

3.7.2. Інтернет- еквайрінг.

3.7.2.1. Предмет договору

3.7.2.1.1. Цей Договір регулює відносини Підприємства і Банку , згідно з якими Підприємство з метою проведення оплати вартості товарів , послуг в мережі Інтернет приймає до оплати платіжні карти Покупців , а Банк забезпечує технологічне обслуговування Підприємства по виконанню розрахунків з ним за операціями , що здійснені з використанням платіжних карт і перерахування грошових коштів на поточний рахунок Підприємства. Встановлення загальних принципів діяльності Сторін у процесі реалізації сервісу "Оплата частинами » , «Бонус Плюс» з організації обслуговування та проведення розрахунків за операціями, здійсненими за технологією "Оплата частинами " , «Бонус Плюс».

3.7.2.1.2. Якість послуг , що надаються Банком за даним Договором має відповідати законодавству України , нормативним актам НБУ , які регулюють операції з використанням платіжних карт.

3.7.2.2. Основні терміни та поняття.

3.7.2.2.1. Терміни , не зазначені в даному розділі , вживаються в тексті цього Договору в значеннях відповідно до законодавства України .

3.7.2.2.2 . Верифікація покупця - перевірка наявності персональних даних Покупця в списках заборон : фізичних осіб , Електронна пошта адрес , поштових адрес.

3.7.2.2.3 . Верифікація покупця за стандартом 3 -D Secure - перевірка персональних даних Покупця , при якій запит маршрутизується за допомогою Банку та Міжнародних платіжних систем в банк , що випустив карту. На сайті Банку , Покупець вводить свій Логін і Пароль для безпечних розрахунків в Інтернет , виданий йому Банком . При введенні правильного Логіна і Пароля Покупцем Банк дозволяє проведення авторизації по цій карті .

3.7.2.2.4 . Замовлення - сукупність товарів і послуг Інтернет -магазину , їх вартості , способу їх доставки , персональних даних Покупця .

3.7.2.2.5 . Платіжна карта , далі Карта , - спеціальний платіжний засіб у вигляді емітованої в установленому законодавством порядку пластикової карти , яка використовується для ініціювання переказу коштів з рахунку платника або з відповідного рахунку в банку з метою оплати вартості товарів чи послуг або здійснення інших операцій , передбачених чинним законодавством.

3.7.2.2.6 . Інтернет-магазин - сукупність інформації про товари і послуги Підприємства , а також сервісних функцій , розміщена на Інтернет-сайті Підприємства та надає відвідувачам зазначеного веб -сайту.

3.7.2.2.7 . Кур'єр - особа провадить адресну доставку товару Підприємства. Підприємство може використовувати власних кур'єрів , а також кур'єрів будь незалежної кур'єрської служби , з якою у Підприємства укладено договір на обслуговування.

3.7.2.2.8 . Мінімальна сума транзакції - загальна сума замовлення , нижче якої транзакція не проводиться.

3.7.2.2.9 . Максимальна сума транзакції - загальна сума замовлення , понад яку транзакція не проводиться.

3.7.2.2.10 . Покупець - особа, яка замовляє і оплачує за допомогою Картки , товари або послуги Підприємства через Інтернет.

3.7.2.2.11 . Одержувач - особа, яка отримує товари або послуги Підприємства. Одержувачем може бути як Покупець так і будь-яке інша особа, визначена Покупцем для одержання товару або послуги.

3.7.2.2.12 . Відвідувач Інтернет -магазину - будь-яка фізична особа - користувач мережі Інтернет , яка здійснює доступ до Інтернет- магазину Підприємства.

3.7.2.2.13 . Сервер - являє собою комп'ютер підключений до мережі Інтернет , на якому виконується програма, яка керує доступом до всіх ресурсів або до частини ресурсів мережі . Комп'ютер з серверними можливостями дозволяє надати доступ до ресурсів для інших комп'ютерів мережі .

3.7.2.2.14 . Сервер Підприємства - Сервер , що знаходиться під управлінням і повним контролем Підприємства.

3.7.2.2.15 . Термін відшкодування - (. Див пп 5.24) кількість банківських днів з моменту підтвердження Підприємством відправлення товару / надання послуги до моменту перерахування Банком грошових коштів (відшкодування) Підприємству . День проведення підтвердження не входить в термін відшкодування .

3.7.2.2.16 . Стоп -лист карт - список Карт , який ведеться Банком , за якими авторизація та обробка платежів не проводиться , згідно з цим Договором .

3.7.2.2.17 . Список заборон мейл - адрес - список email - адрес , власникам яких продаж товарів заборонена , згідно з цим Договором , враховується і дотримується Підприємством .

3.7.2.2.18 . Список заборон поштових адрес - список поштових адрес, за якими доставка або продаж товарів заборонена , згідно з цим Договором , враховується і дотримується Підприємством .

3.7.2.2.19 . Список заборон IP- адрес - список IP- адрес, з яких прийом реквізитів Карт може бути заборонений Банком , згідно з цим Договором , враховується і дотримується Банком та Підприємством .

3.7.2.2.20 . Список заборон фізичних осіб - список фізичних осіб , продаж або передача товарів / послуг яким , заборонена , згідно з цим Договором , враховується і дотримується Підприємством .

3.7.2.2.21 . Транзакція - інформація в електронному вигляді про окрему операції з використанням платіжної карти з придбання товарів або послуг в Інтернет - магазині.

3.7.2.2.22 . Права доступу на сервер Банку - ім'я і пароль, що надаються Банком співробітнику Підприємства , відповідальному за проведення транзакцій згідно з цим Договором , для перегляду транзакцій Підприємства та підтвердження транзакцій.

3.7.2.2.23 . Платіжна сторінка Підприємства - сторінка веб -сайту Підприємства , на якій Покупець натискає кнопку «Сплатити» , ніж ініціює перехід зі сторінки веб -сайту Підприємства на захищений сервер Банку та передачу в банк інформації , необхідної для здійснення транзакції з оплати вартості товару / послуги з використанням картки.

3.7.2.2.24 . Метод аутентифікації даних - метод перетворення даних , про який домовляються Банк і Підприємство , використовуваний Підприємством при передачі інформації від Інтернет -магазину до Сервера Банку.

3.7.2.2.25 . Пароль Підприємства - пароль , який Банк створює для Підприємства , а Підприємство використовує для підтвердження джерела запиту при проведенні транзакції.

3.7.2.2.26 . Еквайринг - діяльність еквайра , пов'язана з технологічним , інформаційним обслуговуванням Підприємства і виконанням розрахунків з ними за операціями , які здійснюються з використанням платіжних карт.

3.7.2.2.27 . Платежах - фінансова претензія Банку - Емітента Банку- еквайєр на повернення платежу по проведеній Транзакції . Виставляється у разі відмови Покупцем від списання з його карткового рахунку , яке виявляється Покупцем після отримання ним виписки з свого банку-емітента.

3.7.2.2.28 . IP- адреса - унікальний цифровий номер , що ідентифікує комп'ютер протягом сеансу роботи в мережі Інтернет.

3.7.2.2.29 . Веб- адреса - текстова форма IP- адреси в World Wide Web - складової частини мережі Інтернет.

3.7.2.2.30 . Веб- сайт - сукупність інформації і сервісних функцій , доступних Відвідувачам мережі Інтернет , зібраних на одному або декількох серверах.

3.7.2.2.31 . Відвідувач веб- сайту - будь-яка фізична особа - користувач мережі Інтернет , яка здійснює доступ до веб- сайту .

3.7.2.2.31 . Веб- сайт Підприємства - веб- сайт , керований і контрольований Підприємством .

3.7.2.2.32 . Підприємство - суб'єкт підприємницької діяльності , який на умовах цього Договору приймає Карти з метою здійснення оплати вартості товарів / послуг в його Інтернет-магазинах.

3.7.2.2.33 . Авторизація - процедура отримання дозволу на проведення операції з Карточкою

3.7.2.2.34 . Оплата частинами - це сервіс , який дозволяє вибрати Держателем Карти товар і сплатити не всю суму відразу , а внести тільки перший платіж , вся інша сума розбивається рівними частинами до 25 платежів , залежно від встановленого торговцем терміну. Сервіс доступний Держателю Платіжного Засоби до витрат виключно на сайті торговця , який надає спільно з Банком послугу «Оплата частинами ».

3.7.2.2.35 . Послуга розширеного сервісу - організація обслуговування та проведення розрахунків за операціями, здійсненими з використанням платіжних карт , на які поширюється сервіс « Оплата частинами » який полягає в тому , що Банк проводить повну оплату вартості товару Підприємству за рахунок власних коштів , а для власника картки надається кредит , погашення якого здійснюється власником платіжної картки рівними платежами в розмірі та кількості, зазначених при проведенні операції і підтверджених держателем за допомогою одноразового ОТП - пароля за умови авторизації ним сервісу «Оплата частинами ».

3.7.2.3 . Права та обов'язки Підприємства.

3.7.2.3.1 . Підприємство має право :

3.7.2.3.1.1 . Отримувати від Банку консультації по порядку підключення Інтернет-магазину до сервера Банку , видаткові та інформаційні матеріали , інструктаж персоналу Підприємства по роботі з сервером та порядку проведення Транзакцій і Верифікації .

3.7.2.3.1.2 . Встановлювати граничну суму замовлення на підставі аналізу реєстраційних даних Покупців і досвіду реалізації товарів і послуг через Інтернет -магазин .

3.7.2.3.1.3 . Підприємство самостійно визначає порядок продажу і повернення товару , згідно з чинним законодавством . Інформацію про такий порядок Підприємство розміщує на сайті. У разі , якщо товар (послуга) поверненню не підлягає , умови Договору , що регулюють порядок повернення товару та оплачених за нього коштів не застосовуються.

3.7.2.3.1.4 . Укладати з Покупцем угоду на сайті , з виділенням йому псевдоніма і пароля , в якому вказується явно :

3.7.2.3.1.5 . Покупець визнає законною оплату товарів і послуг з використанням (підтвердженням) присвоєних йому псевдоніма і пароля.

3.7.2.3.1.6 . Покупець визнає , що товари і послуги, сплачені з використанням (підтвердженням) , присвоєних йому псевдоніма і пароля є сплаченими їм (Покупцем) .

3.7.2.3.2 . Підприємство зобов'язане :

3.7.2.3.2.1 . Приймати до оплати Карти всіх видів , перелічених у Додатку 1 до цього Договору.

3.7.2.3.2.2 . При проведенні Транзакції дотримуватися порядку роботи з Картами , викладений у Договорі та в Додатках до цього договору.

3.7.2.3.2.3 . Не передавати права доступу на сервер Банку іншим особам , крім співробітників Підприємства , зазначених у Додатку 2 до цього Договору. При зміні списку відповідальних співробітників Підприємства , провести інструктаж нових співробітників і повідомити про це Банку в 5 -ти денний термін шляхом направлення нового списку відповідальних співробітників Підприємства.

3.7.2.3.2.4 . Забезпечити конфіденційність і нерозголошення інформації про операції , персональних даних Покупців по транзакціях , процесіруємим через Підприємство .

3.7.2.3.2.5 . Не допускати перевищення цін на товари або послуги , оплачувані по Картах через Інтернет , над цінами , встановленими для реалізації товарів або послуг іншим способом.

3.7.2.3.2.6 . Контролювати проходження платежів по Транзакціях Підприємства та , у разі виявлення заборгованості , негайно повідомити про це Банк .

3.7.2.3.2.7 . Не допускати перевищення максимальної і мінімальної суми Замовлення для одного Покупця , встановленого Банком відповідно до п. 3.7.2.4.1.1 цього Договору.

3.7.2.3.2.8 . Здійснювати розрахунок за недержані або повертаються Одержувачем товари або послуги у безготівковій формі , шляхом проведення скасування згідно п.п. 3.7.2.5.22 , 3.7.2.5.23 , 3.7.2.5.24 , 3.7.2.5.25 , 3.7.2.5.26 .

3.7.2.3.2.9 . Виконувати існуючі вимоги по товарно -касового обліку при оформленні операції оплати з використанням Картки як платіжного засобу . Забезпечити збереження документів , що стосуються продажу товарів чи послуг за допомогою веб -сайту Підприємства (своїх примірників квитанцій доставки замовлення) протягом не менше 3 -х років.

3.7.2.3.2.10 . Надавати Банку , протягом трьох робочих днів , за його запитом копії підтверджуючих документів про надання послуги / квитанцій доставки замовлення згідно п. 3.7.2.5.19 , що підтверджують факт завершення виконання зобов'язань Підприємства перед Покупцем за Транзакції . У випадку не надання Підприємством зазначених документів Банк має право утримати із суми відшкодованих коштів суму даної Транзакції .

3.7.2.3.2.11 . Надавати Власникам Платіжних Засобів можливість купувати покупки по сервісу "Оплата частинами " за роздрібними цінами на свої товари / послуги при оплаті в торгових точках Підприємства.

3.7.2.3.2.12 . При проведенні акцій , сезонних знижок по різних позиціях і товарних марках Торговця , у разі наявності у Клієнта карти внутрішньої дисконтної системи знижок Торговця , при якій постійним клієнтам Торговця надаються знижки за різними позиціями і товарних марках , Торговець зобов'язується оформляти угоду по сервісу «Оплата частинами » без будь-яких додаткових націнок , комісій і за цінами , вказаними на цінниках Підприємства.

3.7.2.3.2.13 . Здійснювати інформаційну підтримку сервісу "Оплата частинами " на своєму сайті шляхом розміщення банерів , статей про програму стікерів , плакатів та інших рекламно- інформаційних матеріалів наданих Банком .

3.7.2.3.2.14 . Не укладати договору на участь , не співпрацювати з реалізації програм кредитування , заснованих на платіжних картах , з іншими банками і фінансовими установами в термін не менше 1 року з дня підписання договору , без письмової згоди Банку .

3.7.2.3.2.15 . Вказати на веб- сайті свого Інтернет -магазину:

а) типи карток, які приймаються до оплати;

б) свої : юридичну адресу , реквізити ліцензії на здійснювану діяльність , адресу електронної пошти , телефон ; а також 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 Підприємством і підрядником з доставки Замовлення (кур'єрською службою , поштою тощо) з транспортування і передачі Замовлення,

е) Логотипи стандарту безпеки 3 -D Secure « Verified By Visa » і « MasterCard SecureCode » , в обов'язковому порядку розміщення на Платіжною сторінці Підприємства , а також на інших сторінках сайту за рішенням Підприємства , що повідомляють Покупця про підвищені вимоги безпеки на даному сайті.

3.7.2.3.2.16 . Використовувати логотип Банку , Міжнародних платіжних систем , чії картки приймаються до обслуговування за даним Договором та посилання www.privatbank.ua на своєму веб- сайті. Розміщення вищевказаних логотипів і посилання на сторінках сайту - на розсуд Підприємства. Банк залишає за собою право коригувати розміщення логотипів Міжнародних платіжних систем згідно відповідних вимог платіжних систем , а також коригувати розміщення посилання і логотипу Банку.

3.7.2.3.2.17 . Розмістити на своєму веб- сайті повну інформацію про реалізовані товари та послуги, що надаються Інтернет -магазином .

3.7.2.3.2.18 . Забороняється продаж товарів / послуг , якщо :

а) такий продаж є незаконною , або може зашкодити діловій репутації або негативно відбитися на бренді Банку , Міжнародних Платіжних систем :

вогнепальної зброї , запасних частин до нього , боєприпасів , холодної зброї , яке заборонене правоохоронними органами ;

наркотиків , стероїдів , інших продуктів , які становлять небезпеку для здоров'я споживачів , пристосування для їх вживання;

неліцензованих лікарських препаратів , доставка лікарських препаратів за межі України ;

тютюнових виробів , продуктів грального бізнесу , казино , лотереї ;

б) продаж , у тому числі зображення , яке є явно образливі і не має художньої цінності (наприклад , зображення сексуального характеру , сексуальною експлуатацією неповнолітніх , каліцтва особі або органів , також прояв жорстокості)

в) або продаж будь-якого іншого товару / послуг , який Підприємство , на свій розсуд , вважає неприйнятними для продажу зі своїм брендом.

3.7.2.3.2.19 . Забезпечувати Покупців контактною інформацією про співробітників Підприємства , що забезпечують роботу Інтернет -магазину.

3.7.2.3.2.20 . Зміна платіжних реквізитів Підприємства робити тільки після отримання від Банку відшкодування по всіх представлених раніше Транзакціях . Інформувати Банк за 7 днів про зміни реквізитів , виду діяльності Підприємства письмово (поштою або електронною поштою) .

3.7.2.3.2.21 . Не допускати розголошення пароля Підприємства.

3.7.2.3.2.22 . При виникненні обставин, що перешкоджають виконанню умов цього Договору повідомити Банк у триденний термін.

3.7.2.3.2.23 . Підприємство зобов'язане вести журнал Замовлень , з мінімальним переліком полів згідно форми в Додатку 9 , та забезпечити надання інформації з даного журналу по Транзакції (ям) згідно запиту Банку в 3 -х денний термін з дня отримання запиту для проведення аналізу платежів .

3.7.2.3.2.24 . Підприємство зобов'язане вести Список - заборон IP- адрес , електронної пошти адрес , адрес доставки і фізичних осіб та забезпечити додавання інформації в них за запитом банку протягом доби з моменту надходження запиту факсом або електронною поштою .

3.7.2.3.2.25 . Підприємство зобов'язане не посилати на обробку в Банк Транзакції , реквізити якої занесені до Списку - заборон (IP- адрес , електронної пошти адрес , адрес доставки і фізичних осіб)

3.7.2.3.2.26 . У разі отримання письмового повідомлення від Банку (електронною поштою контактній особі Підприємства , зазначеному в Додатку 3) Підприємство зобов'язане затримати відвантаження товару для проведення роботи з підтвердження законності Транзакції до моменту отримання підтвердження від Банку - Емітента Карти про законність операції по Картці . У разі підтвердження законності операції , Банк повідомляє Підприємство про можливість відправлення товару. До моменту підтвердження законності операції , Банк має право заблокувати відшкодування Підприємства по Транзакції . У разі підтвердження незаконного використання Картки для проведення Транзакції , Підприємство зобов'язане ініціювати скасування операції .

3.7.2.3.2.27. Згідно п.п. 3.7.2.4.1.10 , 3.7.2.4.1.11 Підприємство зобов'язане призупинити проведення платежів з використанням Карт через 3 дня після отримання повідомлення з Банку до остаточного з'ясування обставин і відновити прийом платежів з використанням Карт після отримання повідомлення від Банку.

3.7.2.3.2.28. У разі виявлення сумнівних операцій з використанням платіжних карт , негайно в обов'язковому порядку повідомити про це Банк і правоохоронні органи.

3.7.2.3.2.29. Забезпечити збереження конфіденційності всієї переданої Банком Підприємству технічної інформації за даним договором

3.7.2.3.2.30. Оформити сторінки веб- сайту Інтернет -магазину відповідно до « Вимоги та рекомендації та з оформлення сайту Інтернет -магазину , що працює за технологією 3 -D Secure » в Додатку 12 до цього договору.

3.7.2.3.2.31 . Підприємство зобов'язане після закінчення 6 -ти місяців після підписання цього Договору провести як мінімум 1 платіж по карті згідно цього договору на суму не менше 3 -х мінімальних сум платежу (згідно Додатку 10) і далі , мінімум 1 платіж на квартал на суму не менше 3 -х мінімальних сум платежу .

3.7.2.3.2.32 . Відповідно до вимог міжнародного стандарту безпеки Інтернет -платежів 3 -D Secure , прийнятого міжнародними платіжними системами Visa Int. і MasterCard Int. Підприємство строго зобов'язується НЕ вимагати введення реквізитів платіжних карт (номер карти, строк дії , CVV2) від Покупців на своєму сайті. Введення реквізитів платіжних карт здійснюється СУВОРО на захищеному сервері Банку <http://ecommerce.liqpay.com/> і виключно особисто ПОКУПЦЕМ .

3.7.2.3.2.33 . Підприємство зобов'язане проінформувати Відвідувача веб -сайту Підприємства у разі , якщо при формуванні Замовлення починають діяти обмеження згідно п.3.2.7 . про дотримання мінімальних і максимальних лімітів замовлення , а також лімітів , встановлених згідно Додатку 10 на кількість і обсяг покупок по 1 логінів Покупця на добу.

3.7.2.3.2.34 . На вимогу власника картки приймати оплату за товар / послугу з використанням розширеного сервісу для карт , зазначених у Додатку 15 .

3.7.2.3.2.35 . При авторизації операції по розширеному сервісу доводити до відома власника картки , охочого скористатися даною послугою , інформацію про вартість сервісу «Оплата частинами » для власника картки , згідно затверджених у Банку тарифів.

3.7.2.4 . Права та обов'язки Банку.

3.7.2.4.1 . Банк має право:

3.7.2.4.1.1 . В рамках своїх внутрішніх правил і політики ведення бізнесу Інтернет - еквайрингу 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 згідно Додатку 10 .

3.7.2.4.1.2 . Обмежити загальну суму покупок по одній Карті за один день в Інтернет- магазині Підприємства з повідомленням про це Підприємства факсом або електронною поштою. Обмежити загальне число транзакцій по одній Карті за один день і за один місяць з повідомленням про це Підприємства , згідно з п. 3.7.2.4.1.13

3.7.2.4.1.3 . Обмежити сумарний оборот Інтернет-магазину по Картах за один день і за один місяць з повідомленням про це Підприємства , згідно з п. 3.7.2.4.1.13 .

3.7.2.4.1.4 . Відмовити в прийомі платежу за Карткою , поставленої в стоп -лист Карт .

3.7.2.4.1.5 . Відмовити в прийомі платежу , а також повернути платіж , якщо введення реквізитів Картки здійснюється з комп'ютера, що має поточний IP- адресу , поставлений у список заборон IP- адрес або в список заборон масок IP- адрес , а також повернути платіж , якщо за результатами перевірки Банку транзакція була здійснена за реквізитами , внесеними до списку заборон (IP- адрес , електронної пошти адрес , адрес доставки і фізичних осіб) .

3.7.2.4.1.6 . Не проводити авторизацію платежу , для якого Підприємством порушені умови п. 3.7.2.3.2.7 . договору .

3.7.2.4.1.7 . У разі отримання претензії з боку Покупця або Банку - Емітента і підтвердження правомочності вимог відповідно до правил платіжних систем , зменшити суму наступних відшкодувань на суму вимоги, якщо такі претензії виникли з вини Підприємства. У разі відсутності подальших Транзакцій Підприємство зобов'язане відшкодувати Банку суму зазначеної Транзакції .

3.7.2.4.1.8 . Здійснювати перевірку з дотримання Підприємством умов цього Договору.

3.7.2.4.1.9 . У разі підтвердження претензії Покупця про неотримання товару або послуги Одержувачем Банк має право зменшувати суму наступних відшкодувань на суму оспорюваної Транзакції з рахунку Підприємства. У разі відсутності подальших Транзакцій Підприємство зобов'язане відшкодувати Банку суму зазначеної Транзакції .

3.7.2.4.1.10 . Призупинити обробку Транзакцій Інтернет-магазину Підприємства у разі , якщо кількість платежах , за вказаною Підприємству , перевищить вісімдесят одиниць на місяць або складе понад 3 % від обороту по Транзакціях Інтернет-магазину до остаточного з'ясування обставин.

3.7.2.4.1.11 . Для призупинення обробки Транзакцій Інтернет-магазину Підприємства Банк зобов'язаний повідомити Підприємство за 3 дні до призупинення до остаточного з'ясування обставин шляхом направлення листа факсом або електронною поштою , а також письмово повідомити Підприємство про відновлення обробки транзакцій.

3.7.2.4.1.12 . Банк має право ініціювати Перегенерація пароля Підприємства , повідомивши про це Підприємство не менше ніж за три банківських дні (факсом або електронною поштою) .

3.7.2.4.1.13 . За власною ініціативою виходячи з вимог політики мінімізації ризиків вносити зміни в Додаток 10 з повідомленням про це Підприємства факсом , електронною поштою або поштою шляхом направлення нового тексту Програми 10 Підприємству . При цьому , зміни набирають чинності через 2 дні з моменту повідомлення Підприємства.

3.7.2.4.1.14 . Розмір ліміту по сервісу «Оплата частинами » встановлюється Банком індивідуально для кожного клієнта. На розрахунок лімітів по сервісу "Оплата частинами " впливає: кредитна історія клієнта , наявність депозитів / кредитів та їх платіжність .

3.7.2.4.1.15 . Банк має право не проводити авторизацію платежів , заблокувати рахунки Підприємства , у разі порушення п. 3.7.2.3.2.14 .

3.7.2.4.1.16 . Банк залишає за собою право звернутися до правоохоронних органів , у разі , якщо він володіє інформацією про вже виявлених протиправних діях з використанням платіжних карт , банківських рахунків , продажу , поширенню забороненої продукції або можливих протиправних діях в майбутньому

3.7.2.4.1.17 . Банк має право відмовити в прийомі платежу , а також повернути платіж , якщо запит на проведення платежу , проводиться не з адреси Інтернет-сайту точки реалізації , зазначеної в Додатку 3 або у додатковій угоді № 2 згідно п. 3.7.2.5.1 . договору . Банк має право призупинити роботу Інтернет-сайту Підприємства по прийому платежів по Картах , у разі , якщо кількість таких Транзакцій перевищить 2 % від загальної кількості Транзакцій по Інтернет-сайтах Підприємства , зазначеним у Додатку 3 або у додатковій угоді № 2 до цього договору. Під запитом на проведення платежу в даному випадку розуміється запит , технічно

проведений згідно Додатку 11 і з параметрами (№ мерчанта , Пароль на проведення платежу) , виданими для Інтернет-сайту Підприємства при підключенні.

- ◦ ◦ 3.7.2.4.1.18. В односторонньому порядку відключати торгову точку від сервісу "Оплата частинами" і "Миттєва розстрочка", якщо:
 - Протягом місяця в торговій точці вироблялися шахрайські дії;
 - - по торговій точці проводились операції з переведення коштів в готівку;
 - По торговій точці вироблялися навмисні повернення з метою отримання банківських коштів;
 - Торгова точка підозрюється в шахрайських діях;
 - По торговій точці проводиться службове розслідування за підозрою в шахрайстві;
 - По торговій точці проводиться службове розслідування у зв'язку з підозрою в переведенні в готівку банківських коштів при проведенні повернень;
 - Торгова точка перейшла поріг проблемності по сервісу "Оплата частинами" і "Миттєва розстрочка".

3.7.2.4.1.19. При наданні сервісу «Оплата частинами», в разі переведення коштів в готівку, Торговець сплачує Банку штраф в розмірі 1000% від суми шахрайських операцій.

3.7.2.4.1.20. Банк має право проводити аналіз діяльності Підприємства. В разі виявлення Банком Підприємства із реєстрацією IP адреси на території, на якій органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, оборот якого перевищив 500 тис.грн., або Підприємства, на користь якого здійснюються платежі з більше ніж 6 карт за добу і більше 15 карт за місяць з IP адреси на території, на якій органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, таке Підприємство доручає Банку здійснити закриття свого поточного рахунку, а також виконати списання коштів зі свого поточного рахунку на користь Банку.

3.7.2.4.2 . Банк зобов'язаний :

3.7.2.4.2.1 . Забезпечувати Авторизацію платежів , виконуваними Покупцями Інтернет-магазину Підприємства з урахуванням п. 3.7.2.4.1.2 , 3.7.2.4.1.3 , 3.7.2.4.1.4 , 3.7.2.4.1.5 , 3.7.2.4.1.6 . цього Договору

Відшкодовувати суми Транзакцій , проведених в Інтернет- магазині Підприємства за вирахуванням комісії Банку за розрахункове обслуговування згідно п. 3.7.2.6.1 .

3.7.2.4.2.2 . Забезпечити правами доступу на сервер Банку співробітників Підприємства , зазначених Підприємством відповідно до Додатку 2 до цього Договору.

3.7.2.4.2.3 . Навчити персонал Підприємства правилами проведення Транзакцій , а також надати інструкції для відповідальних співробітників Підприємства щодо правил проведення Транзакції .

3.7.2.4.2.4 . Надавати Підприємству всі необхідні консультації , що стосуються проведення Транзакції .

3.7.2.4.2.5 . Забезпечити конфіденційність і нерозголошення інформації про операції , Картах Покупців і їх персональних даних по транзакціях , процесіруемим через Підприємство .

3.7.2.4.2.6 . Розробити та зареєструвати в " Укрпатент " логотип , Торговий знак і назва "Бонус Плюс", який буде зображений на платіжним засобом.

3.7.2.4.2.7 . Здійснювати інформаційну підтримку програми проекту "Бонус Плюс" у своїх приміщеннях шляхом розміщення стікерів , плакатів , листівок та інших рекламно-інформаційних матеріалів.

3.7.2.4.2.8 . За участю Торговця у програмі « Бонус Плюс » Банку розмістити в каталозі «Бонус Плюс » інформацію про Торговця наступного характеру : найменування Торговця , його адресу , розмір Бонуса , перелік послуг.

3.7.2.4.2.9 . Банк зобов'язується за участю Підприємства в сервісі «Оплата частинами » Банку, розмістити в каталозі «Оплата частинами» інформацію про Підприємстві наступного характеру : найменування Підприємства , його адресу , перелік послуг.

3.7.2.4.2.10 . Забезпечити проведення Авторизації Транзакцій проводяться Підприємством по розширеному сервісу .

3.7.2.4.2.11 . Забезпечити прийом телефонних дзвінків від власників карт , які попередньо оформили замовлення на сайті _____ , а також забезпечити обробку даного замовлення на сайті.

3.7.2.4.2.12 . Забезпечити перерахування грошових коштів за товар / послугу Підприємству після оформлення кредиту покупцю .

3.7.2.5 . Правила і порядок проведення транзакцій.

3.7.2.5.1 . Інтернет -магазином Підприємства є веб- сайт Підприємства , зазначений в « Заявці на реєстрацію даних Підприємства та Інтернет- точки реалізації товарів (робіт , послуг) » (див. Додаток 3) . У разі наявності у Підприємства кількох Інтернет -магазинів , Підприємство заповнює і підписує Додаток 3 , а також Додаткова угода № 2 для кожного веб-сайту Інтернет -магазину.

3.7.2.5.2 . Сервером Банку є веб- сайт, що має адресу : <http://ecommerce.liqpay.com/>

3.7.2.5.3 . Вибір товарів і послуг, формування їх переліку та кількості , вибір способу доставки Відвідувач виробляє програмними засобами Інтернет -магазину.

3.7.2.5.4 . Кожному Замовленню Інтернет -магазин Підприємства присвоює унікальний , в базі даних Інтернет-магазину , номер Замовлення.

3.7.2.5.5 . Облік Замовлень проводиться програмними засобами в базі даних Інтернет -магазину.

3.7.2.5.6 . На підставі обробки реєстраційних даних Відвідувача Інтернет-магазину Підприємство має прийняти рішення про реєстрацію Замовлення.

3.7.2.5.7 . Реєстрація Замовлення є неодмінною умовою оплати Замовлення . Для реєстрації Замовлення Відвідувач Інтернет-магазину повинен заповнити , а сервер Підприємства - перевірити поля Реєстраційної Форми (див. Додаток 6).

3.7.2.5.8 . Відвідувач Інтернет -магазину стає Покупцем у разі успішної реєстрації Замовлення.

3.7.2.5.9 . Вартість доставки включається Підприємством у вартість Замовлення.

3.7.2.5.10 . Інтернет- магазин повинен надати Покупцю можливість перевірити склад і загальну вартість Замовлення , умови і адресу доставки , спосіб оплати , суму нарахованих бонусів контактні дані Покупця (телефон або адресу електронної пошти) , і дані Одержувача на відповідній сторінці веб- сайту, і підтвердити або відмовитися від Замовлення.

3.7.2.5.11 . Підприємству забороняється розбивати Транзакцію на кілька дрібніших по одному Покупцеві (картковому рахунку) в межах однієї сесії роботи Покупця на сайті Підприємства або з метою уникнення перевищення встановленої згідно п.4.1.1 . суми Ліміту по « Оплаті частинами ». При порушенні даного зобов'язання Підприємство сплачує банку штраф у розмірі 10 % від суми відповідної одиниці товару (послуги) за кожний випадок порушення . Сума штрафу утримується з наступних відшкодувань Підприємству . У разі відсутності подальших Транзакцій , Підприємство зобов'язане відшкодувати Банку суму зазначеної Транзакції в 30 -ти денний термін з моменту проведення Транзакції .

3.7.2.5.12 . Якщо відповідно до п. 3.7.2.4.1.1 на загальну суму Замовлення встановлені обмеження , то при формуванні списку товарів (послуг) Відвідувачем за допомогою програмних засобів Інтернет -магазину вони повинні бути враховані.

3.7.2.5.13 . Для оплати Замовлення Покупець повинен мати можливість програмного звернення до Сервера Банку , шляхом використання запиту Інтернет -магазину на сервер Банку відповідно до Додатку 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.

3.7.2.5.14 . Авторизація суми Замовлення проводиться Покупцем на Сервері Банку шляхом вказівки та відправлення з комп'ютера Покупця Серверу Банку реквізитів Картки Покупця . Сервер Банку виробляє Верифікацію покупця за стандартом 3 -D Secure . У разі якщо верифікація покупця за стандартом 3 -D Secure пройшла успішно чи Карта Покупця не підтримує стандарт 3 -D Secure , Банк проводить Авторизацію платежу за даними Картки Покупця на суму Замовлення у відповідності з правилами міжнародних платіжних систем .

3.7.2.5.15 . Результат Авторизації направляється Підприємству у вигляді параметрів сторінки веб-сайту, формат яких наведений у Додатку 11 .

3.7.2.5.16 . Підприємство зобов'язане проводити розрахункові операції на повну суму Замовлення з оформленням розрахункових операцій у рамках норм, передбачених законодавством для Підприємства та його виду діяльності .

3.7.2.5.17 . При проведенні розрахунків у системі електронної комерції (Інтернет-магазин) Підприємство має формувати в електронній формі квитанцію, яка повинна включати як мінімум такі реквізити:

ідентифікатор Підприємства та еквайра або інші реквізити, які дозволяють провести їх ідентифікацію;

дату здійснення операції;

вид операції;

суму операції;

Квитанція повинна бути спрямована Покупцеві згідно п. 3.7.2.5.19 .

3.7.2.5.18 . Відправка Замовлення за вказаною Покупцем адресою доставки або надання послуги Покупцю здійснюється після перевірки Підприємством факту і суми Авторизації на Сервері Банку (<http://ecommerce.liqpay.com/>) відповідно з унікальним номером Замовлення Підприємства.

3.7.2.5.19 . Перед відправкою Замовлення Покупцеві (при покупці твердих товарів) за вказаною ним адресою доставки, Підприємство зобов'язане направити Покупцю повідомлення за вказаною 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 в складі інформації про реєстрацію Замовлення.

3.7.2.5.20 . У разі , якщо Підприємство реалізовує твердий товар , то при передачі Замовлення кур'єру для доставки , Підприємство зобов'язане видати йому два примірники Квитанції доставки замовлення або іншого товаросупровідного документа містить в собі дані зазначені в Додатку 8 , завірені підписом співробітника Підприємства , відповідального за упаковку і відправку Замовлення , і штампом Підприємства , а також роздрукований реєстратором розрахункових операцій розрахунковий документ (якщо дане застосовно на Підприємстві) .

3.7.2.5.21 . У разі , якщо Підприємство реалізовує електронний товар або послугу , Підприємство зобов'язане вислати на адресу електронної пошти Одержувачу квитанцію про оплату в електронному вигляді , що містить набір реквізитів згідно Додатку 8 , а також передбачити можливість роздрукування квитанції Покупцем з сайту Підприємства. Порядок заповнення Квитанції доставки замовлення визначається Додатком 8 .

3.7.2.5.22 . Факт доставки Замовлення Покупцеві або факт повернення (частини) Замовлення Покупцем :

3.7.2.5.23 . У разі , якщо Підприємство реалізовує твердий товар - підтверджується на підставі даних Квитанції доставки замовлення або іншого товаросупровідного документа містить в собі дані зазначені в Додатку 7. Зазначений документ заповнюється в двох примірниках. Один примірник є примірником Одержувача , а другий примірник є екземпляром Підприємства. Порядок заповнення Квитанції доставки замовлення визначається Додатком 8.

3.7.2.5.24 . У разі реалізації електронного товару або послуги , прийняття рішення про можливість повернення товару приймається Підприємством самостійно з обов'язковим повідомленням Покупця на сайті Підприємства про можливість повернення товару (згідно 3.7.2.3.1.3 . Даного Договору). Факт доставки електронного товару / надання послуги підтверджується на підставі даних Квитанції (Додаток 7) , спрямованої за вказаною в реєстраційній формі адресою електронної пошти Одержувача після здійснення оплати на сайті Підприємства.

3.7.2.5.25 . Перерахування суми Замовлення , за вирахуванням комісійних Банку , з карткового рахунку Покупця на рахунок Підприємства проводиться Банком відповідно до технологій , прийнятими при проведенні взаєморозрахунків за допомогою міжнародних платіжних систем .

3.7.2.5.26 . Повернення товару або його частини проводиться на підставі інформації квитанції доставки замовлення (див. Додаток 7) .

3.7.2.5.27 . Сума повернення утримується Банком з наступних відшкодувань Підприємству .

3.7.2.5.28 . Після отримання позитивного авторизаційного відповіді і відправлення товару / надання послуги Покупцю , Підприємство зобов'язане підтвердити відправлення або надання

послуги на сайті <http://ecommerce.liqpay.com/> в розділі угода Детально натисканням кнопки Захват для обраної транзакції.

3.7.2.5.29 . Якщо замовлення або частина замовлення повернута Покупцем до підтвердження Транзакції Підприємством у Банку , тоді для перерахунку з Покупцем за повернене замовлення або його частина , Підприємство повинно провести скасування авторизації суми натисканням кнопки Відновлення в розділі Інформація про операцію на сайті <http://ecommerce.liqpay.com/> для відповідної Транзакції .

3.7.2.5.30 . Якщо Замовлення або частина замовлення повернута Покупцем після підтвердження Підприємством в Банк , тоді для перерахунку з Покупцем за повернений Замовлення або його частину , Підприємство повинно провести скасування Транзакції натисканням кнопки повернення в розділі угода Details на сайті <http://ecommerce.liqpay.com/> для відповідної Транзакції .

3.7.2.5.31 . Підприємство має право , за погодженням з Банком , налаштувати автоматичне підтвердження відправки товару / надання послуги.

3.7.2.6 . Фінансові умови .

3.7.2.6.1 . Комісія за розрахункове обслуговування операцій з використанням Карток, що стягується Банком при відшкодуванні Підприємству , розраховується від суми кожної Транзакції . Строки відшкодування , а також розміри комісій по різних типах Карт для кожної Інтернет-магазину вказані в таблиці в п. 11 . Додатка 3 до цього договору.

3.7.2.6.2 . При підключенні Підприємством в рамках цього Договору додаткового Інтернет-магазину , Підприємство заповнює Додаток 3 до Договору і підписує додаткову угоду № 2 до цього Договору.

3.7.2.6.3 . За ініціативою однієї із Сторін може бути ініційоване внесення зміни в розмір комісій та терміни відшкодування . При цьому ініціює зміни Сторона , направляє повідомлення про внесення змін і / або доповнень із зазначенням дати змін / доповнень не пізніше як за 30 днів до запланованої дати введення їх у дію.

3.7.2.6.3.1 . У разі якщо ініціації стороною є Банк .

Банк направляє Підприємству лист на ім'я керівника Підприємства поштою. При цьому Підприємство зобов'язане протягом 30 днів надати Банку письмово відповідь про рішення про зміну розміру комісій і термінів відшкодування . У разі відсутності письмової відповіді Підприємства у встановлений термін або незгоду з пропозицією по зміні розміру комісій і термінів відшкодування , Банк має право припинити надання послуг за цим Договором строком на 30 днів і після закінчення цього періоду , на свій розсуд , ініціювати розірвання договору .

3.7.2.6.3.2 . У разі якщо ініціації зміни Стороною є Підприємство .

Підприємство направляє Банку лист поштою . При цьому Банк зобов'язаний протягом 30 днів надати Підприємству письмово відповідь про зміну розміру комісій і термінів відшкодування . У разі відсутності письмової відповіді Банку у встановлений термін або незгоду з пропозицією по зміні розміру комісій і термінів відшкодування , Підприємство має право , на свій розсуд , ініціювати розірвання договору .

3.7.2.6.3.3 . Банк надає Підприємству наступні види сервісу :

а) стандартна версія Додаток 13 , де комісія Банку стягується з Торговця з

першого місяця продажу товару покупцеві згідно тарифу в Додатку 13 ;

б) акційна версія Додаток 14 , де комісія банку не стягується з торговця в

перші 6 місяців після продажу товару покупцеві , а в наступні місяці

нараховується згідно тарифу в Додатку 14 .

3.7.2.6.3.4. Для підключення Торговця на стандартну версію сервісу «Оплата частинами » Додаток 13 необхідно подати заявку в "Приват24 для бізнесу" .

3.7.2.6.3.5. За акційною версією сервісу "Оплата частинами" передбачено наявність знижки для картодержателя по програмі "Бонус Плюс" за транзакції, за аналогією еквайрингової транзакції. В односторонньому порядку Банк має право змінити умови за акційною версією "Оплата частинами" в індивідуальному порядку. У разі змін умов Банк зобов'язаний попередити Торговця в одному з каналів зв'язку: дзвінок, e-mail, пошта, Приват24.

3.7.2.6.3.6 . Під виконанням умов мається на увазі дотримання наявності та активності продуктів на щомісячній основі.

3.7.2.6.3.7 . У разі якщо Підприємство не дотримується умов з додаткових продуктів .

3.7.2.6.3.5 . його переводять на стандартну версію «Оплата частинами » Додаток 13 на протязі 2- х днів.

3.7.2.6.3.8 . У разі якщо Підприємство підключено до стандартної версії Додаток 13 і виконує умови з додаткових продуктів , на протязі 2 днів Підприємство автоматично переводять на акційну версію Додаток 14 .

3.7.2.6.3.9 . При незгоді на зміну тарифів Підприємство зобов'язується письмово повідомити про це Банку до встановленої дати внесення змін.

3.7.2.6.4 . Банк має право переглянути тарифи у бік збільшення або ініціювати процедуру розірвання договору , у разі , якщо Підприємством не дотримуються умови п.

3.7.2.3.2.27 за умови , якщо в Банк не було надання письмових пояснень Підприємства про обґрунтуванні недотримання п. 3.7.2.3.2.27 в письмовому формі.

3.7.2.6.3.10 . Згідно п. 3.7.2.4.1.1 . , За кожен проведену Підприємством Транзакцію , сума якої менше мінімального ліміту , зазначеного в Додатку 10 , Банк додатково стягує комісію в розмірі еквівалентному 0,25 доларів США за курсом НБУ на день оплати. Комісія стягується щоквартально до 15 -го числа місяця , наступного за звітним кварталом і утримується Банком при поточному відшкодуванні грошових коштів Підприємству .

3.7.2.6.3.11 . У разі повернення платежу (часткового або повного) з ініціативи / вини Підприємства на Карту Платника згідно п. 3.7.2.5.26 , за умови що Транзакція була автоматично або вручну підтверджена Підприємством згідно п.5.24 , а також якщо Підприємство вже отримало відшкодування по Транзакції , на суму коштів, що підлягають поверненню Підприємство сплачує Банку комісію згідно п.6.1.

3.7.2.6.3.12 . Комісія за надання послуги розширеного сервісу за акційною і стандартною схемою стягується Банком самостійно з Підприємства і розраховується згідно Додатку 13 , 14 до даного Договору .

3.7.2.7. Умови роботи за сервісом «Оплата частинами».

3.7.2.7.1. Основні поняття:

3.7.2.7.1.1. Оплата частинами - це сервіс, який дозволяє вибрати Держателем Картки товар і оплатити не всю суму відразу, а внести тільки перший платіж, вся інша сума розбивається рівними частинами до 25 платежів, залежно від встановленого торговцем терміну. Сервіс доступний для утримувачів платіжних Засобів до витрат виключно на сайті торговця, який надає спільно з Банком послугу «Оплата частинами».

3.7.2.7.1.2. Послуга розширеного сервісу - організація обслуговування та проведення розрахунків за операціями, здійсненими з використанням платіжних карт, на які поширюється сервіс «Оплата частинами», який полягає в тому, що Банк проводить повну оплату вартості товару Підприємству за рахунок власних коштів, а для власника картки надається кредит, погашення якого здійснюється власником платіжної картки рівними платежами в розмірі та кількості, зазначених при проведенні операції і підтверджених держателем за допомогою одноразового отр-пароля за умови авторизації ним сервісу «Оплата частинами».

3.7.2.7.2. Торговець має право:

3.7.2.7.2.1. Не допускати перевищення ціни товару (послуги) при оплаті їх з використанням сервісу «Оплата частинами» і сервісу «Миттєва розстрочка» по відношенню до їх ціни при оплаті за готівку; не вводити додаткових комісійних. У разі встановлення факту перевищення ціни, в безумовному порядку повернути Держателю Платіжного Засоби суму націнки або додаткової комісії на той же картковий рахунок, з якого здійснювалась оплата. Так само відшкодовує Банку штраф у розмірі 100% від вартості товару / послуги.

3.7.2.7.2.2. Здійснювати інформаційну підтримку проекту сервісу «Оплата частинами» (Рекламний банер, Віджет отримання ліміту, Калькулятор платежів для фізичних осіб).

3.7.2.7.2.3. У разі стягнення комісії по сервісу «Миттєва розстрочка» з тримача платіжного засобу, доводити до відома власника платіжного засобу, який бажає скористатися даною послугою, інформацію про вартість даного сервісу для клієнта, відповідно до Додатку 14.

3.7.2.7.2.4. У разі повернення Товару, придбаного за сервісом «Оплата Частинами» Торговець зобов'язаний провести зарахування грошових коштів на рахунок Банку 29240827508181, для версії «Миттєва розстрочка» 29241827502498 у розмірі відшкодування.

3.7.2.7.2.5. Повернення грошових коштів по операції «повернення товару» за сервісом «Оплата частинами» проводиться Торговцем тільки на карту, з якої відбувалася транзакція. Розмір грошових коштів за такою операцією не повинен перевищувати суму транзакції.

3.7.2.7.2.6. Підключення Торговця до сервісу «Оплата частинами» і «Миттєва розстрочка» в Інтернет відбувається в індивідуальному порядку.

3.7.2.7.2.7. Використовувати рекламну продукцію Банку, інформацію про Банк, а також будь-яку інформацію з сервісу «Оплата частинами / Миттєва розстрочка в інтернет» (логотип, банери та інша інформація), за умови укладення договору інтернет-еквайрінгу та в порядку погодженому з Банком.

Розміщувати достовірну інформацію про сервіс «Оплата частинами» і «Миттєва розстрочка» (розмір комісії, логотип «Оплати частинами» при роботі по сервісу «Миттєва розстрочка» та інше). У разі виявлення порушення даного пункту Банк залишає за собою право в односторонньому порядку відключити Торговця від сервісу.

3.7.2.7.2.8. Інформувати клієнтів, згодних на використання послуги «Оплата Частинами», «Миттєва розстрочка» про графік списань щомісячних платежів і комісії за використання кредитних коштів.

3.7.2.7.2.9. Скористатися безкоштовним дистанційним навчанням персоналу в системі онлайн rb.ua/obuchenie, використовувати навчальний контент в роботі.

3.7.2.7.3. Торговець зобов'язаний:

3.7.2.7.3.1. Надавати держателів платіжних Коштів можливість купувати покупки по сервісу «Оплата частинами» за роздрібними цінами на свої товари / послуги при оплаті в торгових точках Підприємства.

3.7.2.7.3.2. При проведенні акцій, сезонних знижок по різних позиціях і товарних марках Торговця, у разі наявності у Клієнта карти внутрішньої дисконтної системи знижок Торговця, при якій постійним клієнтам Торговця надаються знижки за різними позиціями і товарних марках, Торговець зобов'язується оформляти угоду за сервісом «Оплата частинами» без будь-яких додаткових націнок, комісій та за цінами, вказаними на сайті Підприємства.

3.7.2.7.3.3. Здійснювати інформаційну підтримку сервісу «Оплата частинами» на своєму сайті шляхом розміщення банерів, статей про програму стікерів, плакатів та інших рекламно-інформаційних матеріалів наданих Банком.

3.7.2.7.4. Банк зобов'язаний:

3.7.2.7.4.1. Встановлювати в індивідуальному порядку розмір ліміту по сервісу «Оплата частинами» для кожного клієнта. На розрахунок лімітів по сервісу "Оплата частинами" впливає: кредитна історія клієнта, наявність депозитів / кредитів і їх платіжність.

3.7.2.7.5. Банк має право:

3.7.2.7.5.1. В односторонньому порядку відключати торгову точку від сервісу «Оплата частинами»

і «Миттєва розстрочка», якщо:

- Протягом місяця в торговій точці вироблялися шахрайські дії;

- По торговій точці проводилися операції з переведення в готівку коштів;
- По торговій точці вироблялися навмисні повернення з метою отримання банківських коштів;
- Торгова точка підозрюється в шахрайських діях;
- По торговій точці проводиться службове розслідування за підозрою в шахрайстві;
- По торговій точці проводиться службове розслідування у зв'язку з підозрою в переведенні в готівку банківських коштів при проведенні повернень;
- Торгова точка перейшла поріг проблемності по сервісу «Оплата частинами» і «Миттєва розстрочка».

3.7.2.7.5.2. В односторонньому порядку Банк має право змінити умови за сервісом «Оплата частинами» в індивідуальному порядку. У разі змін умов Банк зобов'язаний попередити Торговця в одному з каналів зв'язку: дзвінок, e-mail, пошта, Приват24.

3.7.2.7.5.3. При наданні сервісу «Оплата частинами», у разі переведення коштів у готівку, Торговець сплачує Банку штраф у розмірі 1000% від суми шахрайських операцій.

3.7.2.7.5.4. При наданні «Оплата частинами» з повним відшкодуванням забезпечувати проведення Авторизації операцій проведених Торговцем по сервісу «Оплата частинами», а також надавати Продавцю всі необхідні консультації, що стосуються проведення операції.

3.7.2.7.5.5. При наданні послуги з сервісу «Оплата частинами» з повним відшкодуванням відшкодувати суми операцій, здійснених по сервісу «Оплата частинами», на наступний робочий для Банку день.

3.7.2.7.5.6. Комісії за розрахункове обслуговування операцій по сервісу «Оплата частинами» стягуються Банком при відшкодуванні сум Торговцеві відповідно до Додатку 13 Умов та Правил надання банківських послуг (Тарифи) даного розділу, розраховується від загальної суми операції оформленої по сервісу «Оплата частинами» і не враховує діючу комісію з еквайрингу.

3.7.2.8. Відповідальність сторін.

3.7.2.8.1. При невиконанні чи неналежному виконанні своїх зобов'язань однієї зі сторін, інша сторона має право вимагати від винної сторони виконання прийнятих на себе зобов'язань, а також відшкодування завданих їй збитків.

3.7.2.8.2. При порушенні термінів відшкодування Банк виплачує Підприємству пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України від суми відшкодування, що діяла в період, за який сплачується пеня, за кожен день прострочення.

3.7.2.8.3. При невиконанні умов п. 3.7.2.3.2.14., Підприємство виплачує банку штраф, у розмірі, еквівалента 2500 доларів США за кожне встановлене порушення (платіж). Виплата штрафу здійснюється в порядку п. 3.7.2.8.12

3.7.2.8.4. Банк має право застосовувати правові заходи щодо відшкодування збитків, пов'язаних із застосуванням штрафних санкцій платіжних систем Visa, MasterCard за результатами незаконної діяльності Підприємства, пов'язаної з порушенням п. 3.7.2.3.2.14. Підприємство зобов'язується відшкодувати суму завданого збитку Банку у повному обсязі, в тому і витрати, пов'язані з наданням юридичних послуг третьою стороною.

3.7.2.8.5. При недотриманні Підприємством своїх обов'язків згідно п. 3.7.2.3.2.5 Підприємство виплачує Банку штраф у розмірі 5000 грн. за кожен випадок порушення, а також різницю ціни Замовлення при оплаті картою в порівнянні з іншими видами оплат по кожній оскарженій за цим правилом Транзакції. Сплата штрафу здійснюється в порядку п. 3.7.2.8.9. Підприємство зобов'язане протягом 3-х днів після отримання офіційного повідомлення від Банку про

порушення п. 3.7.2.3.2.5 усунути порушення. У разі неусунення або відмови в усуненні порушення, Банк направляє лист Підприємству про сплату штрафу.

3.7.2.8.6. У разі якщо поточний рахунок Підприємства, зазначений в реквізитах для перерахування відшкодування по Транзакціях, знаходиться в іншому банку, Банк не несе відповідальність за комісії, що стягуються з сум відшкодування Підприємства його розрахунковим банком, і терміни зарахування розрахунковим банком сум відшкодування на рахунок Підприємства.

3.7.2.8.7. Підприємство несе повну відповідальність за інформацію, що міститься на його web-сайті.

3.7.2.8.8. Підприємство несе повну відповідальність за поширення Підприємством будь дискредитує, порушує законодавство і правила міжнародних платіжних систем Visa і MasterCard інформації.

3.7.2.8.9. При підтвердженні факту розголошення конфіденційної інформації, передбаченої пунктами 3.7.2.3.2.3, 3.7.2.3.2.4, 3.7.2.3.2.17 даного Договору, винна сторона сплачує штраф у розмірі 5000 грн. за кожен випадок порушення.

3.7.2.8.10. У разі порушення Підприємством зобов'язань, передбачених п. 3.7.2.3.2.28 цього Договору Підприємство сплачує Банку штраф в сумі Транзакції, проведеної з порушенням, (за умови якщо ця Транзакція буде оскаржена Покупцем)

3.7.2.8.11. При неодноразовому порушенні п. 3.7.2.3.2.28 Банк має право розірвати договір в односторонньому порядку через 10-днів після повідомлення про це Підприємства. Повідомлення про порушення п. 3.7.2.3.2.28 направляється відповідальній співробітнику Підприємства за роботу з Банком і директору Підприємства по e-mail, зазначеному у Додатку 2 або в письмовому вигляді поштою.

3.7.2.8.12. Суми штрафів, передбачені розділом 3.7.2.8 цього Договору утримуються Банком з наступних відшкодувань Підприємству через 10 днів після відправлення Підприємству офіційного повідомлення про штрафи поштою або факсом. У разі відсутності подальших Транзакцій, Підприємство зобов'язане відшкодувати Банку суму зазначених у повідомленні штрафів у 30-ти денний термін з моменту письмового повідомлення Підприємства.

3.7.2.8.13. В разі виявлення Банком Підприємства, яке здійснює діяльність на території, на якій органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, Підприємство сплачує Банку штраф у розмірі 1 000 000 грн., який доручає Банку списати з його поточного рахунка (здійснити договірне списання).

3.7.2.9. Врегулювання розбіжностей і розгляд спорів.

3.7.2.9.1. Усі суперечки та розбіжності, що виникають з цього Договору або у зв'язку з ним, будуть, по можливості, вирішуватися шляхом переговорів між сторонами.

3.7.2.9.2. Якщо сторони не дійдуть згоди, спори і розбіжності підлягають вирішенню в установленому чинним законодавством порядку.

3.7.2.9.3. При виникненні претензій з боку Власника Карти або його Банку-Емітента з приводу необґрунтованості списання коштів з його рахунку на користь Підприємства, Банк вживає заходів щодо врегулювання спірних питань, керуючись вимогами Міжнародних платіжних систем та чинним законодавством України. При підтвердженні неправомочності Транзакції,

що виникла внаслідок умисного або необережного порушення персоналом Підприємства умов цього Договору, Підприємство зобов'язане відшкодувати Банку суму оспорюваної Транзакції, а Банк має право утримати цю суму з наступних відшкодувань Підприємству.

3.7.2.10. Терміни договору і умови його припинення.

3.7.2.10.1. Цей Договір складений у двох ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін і вступає в дію з моменту його підписання.

3.7.2.10.2. Цей Договір укладено на невизначений термін з можливістю розірвання потому 180 днів після здійснення Підприємством останньої Транзакції, і отримання однією зі сторін повідомлення іншої сторони в письмовому вигляді про бажання розірвати Договір або при настанні обставин п. 3.7.2.6.3, 3.7.2.6.4 . Протягом цього терміну сторони зобов'язані виконувати свої зобов'язання за цим Договором і провести остаточні взаєморозрахунки. При наявності у однієї із сторін фінансових чи інших претензій один до одного, розірвання Договору відкладається до врегулювання спірних питань. Розірвання договору оформляється Додатковою Угодою (Додаток 4).

3.7.2.10.3. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору оформляються у вигляді додаткової угоди і набирають чинності з моменту його підписання обома Сторонами.

3.7.2.10.4. При розірванні договору Підприємство зобов'язується зняти з усіх сторінок свого сайту логотипи Verified By Visa, MasterCard SecureCode, ПриватБанку, Приват-24, посилання www.privatbank.ua та іншу інформацію про співпрацю з Банком за цим Договором.

3.7.2.11. Конфіденційність.

3.7.2.11.1. Надана Сторонами один одному інформація, пов'язана з предметом та умовами цього Договору, вважається конфіденційною і не може бути розголошена без письмової згоди іншої сторони, крім випадків, коли така інформація має бути надана відповідно до чинного законодавства України.

3.7.2.12. Форс мажор.

3.7.2.12.1. 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 відносяться події, на які Сторони не можуть вплинути і не несуть відповідальності за їх виникнення , наприклад: пожежа, повінь, землетрус, війна, страйк і т. п.

3.7.2.13. Особливі умови.

3.7.2.13.1. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

3.7.2.14. Повнота договору

Всі Додатки є невід'ємними частинами цього Договору.

3.7.2.15. Додатки

3.7.2.15.1 . Додаток 1 . Список типів Карт , які підлягають прийому до оплати.

3.7.2.15.2 . Додаток 2 . Список відповідальних співробітників Підприємства.

3.7.2.15.3 . Додаток 3 . Заявка на реєстрацію даних Підприємства та Інтернет- точки реалізації товарів (робіт , послуг) .

3.7.2.15.4 . Додаток 4 . Додаткова угода про розірвання Договору

3.7.2.15.5 . Додаток 5 . Перелік кодів авторизаційних відповідей

3.7.2.15.6 . Додаток 6 . Склад реєстраційної форми

3.7.2.15.7 . Додаток 7 . Квитанція доставки замовлення

3.7.2.15.8 . Додаток 8 . Порядок заповнення квитанції доставки товарів

3.7.2.15.9 . Додаток 9 . Формат журналу замовлень

3.7.2.15.10 . Додаток 10 . Ліміти та обмеження

3.7.2.15.11. Додаток 11 . Керівництво по інтеграції Інтернет-магазину з модулем проведення платежів SENTRY

3.7.2.15.12 . Додаток 12 . «Вимоги та рекомендації і по оформленню сайту Інтернет -магазину , що працює за технологією 3 -D Secure »

3.7.2.15.13. Додаток 13. Тарифна сітка по сервісу «Оплата частинами»

3.7.2.15.14. Додаток 14. Тарифи по сервісу «Миттєва розстрочка»

3.7.2.15.15. Додаток 15. Перелік типів карт для яких можливо проводити операції по розширеному сервісу.

○ ○

○ **Додаток 1**

до договору № ІЕ - _____ від _____

Список типів карт, які підлягають прийому до оплати в торговій точці ***:

<i>Тип Карти ***</i>	<i>Перша цифра номера картки</i>	<i>Відмітка Банку</i>
<i>VISA (всіх типів, крім Electron, Domestic *)</i>	4 ...	
<i>VISA Electron</i>	4 ...	
<i>VISA Domestic *</i>	4 ...	
<i>MasterCard (всіх типів, крім Cirrus, Maestro)</i>	5 ...	
<i>Cirrus, Maestro **</i>	6 ...	
<i>PrivatCard</i>		

* - Карта VISA, дія якої обмежена територією України.

** - Для яких Банк-Емітент дозволяє операції в Інтернет.

*** - За умови, що згідно своєї внутрішньої політики, Банк-емітент дозволяє операції в Інтернет для типу карт, яким клієнт платить в Торговій Точці.

° ° **Додаток 2**

до договору № ІЕ - _____ від _____

Список відповідальних співробітників від «___» _____ 200_р.

№	ПІБ відповідальної	Посада відповідального *	e-mail	контактний телефон
1		<i>Директор підприємства</i>		
2		<i>Адміністратор магазину (сайту)</i>		
3		<i>Розробник магазину (сайту)</i>		
4		<i>Бухгалтер</i>		
5		<i>Менеджер проекту, відповідальний за роботу з банком (координатор)</i>		

* Зазначені типові категорії посад

◦ ◦ **Додаток 3**

до договору № ІЕ - _____ від _____

Заявка на реєстрацію / зміну даних

про Інтернет-якій точці реалізації товарів (робіт, послуг).

- Найменування підприємства із зазначенням організаційно-правової форми (ТОВ, ПП і т.д.), якому належить дана точка реалізації:

Російською мовою:	
На англійській мові: (без зазначення статусу)	

- Юридична адреса Підприємства із зазначенням країни, поштового індексу і міста:

--

- Поштова (фактична) адреса Підприємства із зазначенням країни, поштового індексу і міста:

--

- Платіжні реквізити Підприємства:

Номер рахунку:	ОКПО:	
МФО:	Відділення банку:	

- Найменування точки реалізації:

Російською мовою:	
Англійською мовою:	

- Адреса точки реалізації в мережі Інтернет:
- Адреса електронної пошти точки реалізації (e-mail):
- Контактні дані співробітника Підприємства, відповідального за дану точку реалізації:

ПІБ:				
Телефон:	()	Факс:	()	
Час роботи (вихідні):				

- Асортимент товарів / послуг:

- Термін доставки товару / послуги клієнту з моменту підтвердження платежу:
- Спосіб доставки товару / послуги клієнту:
- Комісія, порядок розрахунку:

<i>Тип карт</i>	<i>Відсоток комісії, (%)</i>	<i>Термін відшкодування (Банк. Днів)</i>
Картки ПриватБанку		2
Карты PrivatCard		2
Карты VISA, MasterCard, PrivatCard інших українських банків		3
Карты VISA, MasterCard, PrivatCard інших зарубіжних банків		3
При оплаті картами Visa і MasterCard через систему Приват-24	1%	1

За Банк	За Підприємство
---------	-----------------

_____ / Валашова О.Н.	_____ /
М.П.	М.П.

° ° **Додаток 4**

до договору № ІЕ - _____ від _____

<ШАБЛОН>

Додаткова угода про розірвання договору.

« ___ » _____ 20 ___ г. м Дніпропетровськ

○ ○ ○ ○ ○ ○ **Ця Додаткова Угода складена про те, що Підприємство**
_____ **в особі**

_____ | Банк, в особі

розірвали Договір № _____

Від " _____ " _____ 20__ р

і не мають один до одного жодних фінансових чи інших претензій

Підписи сторін:

За Банк	За Підприємство
_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____

Погоджено:

За підрозділ по роботі з електронною комерцією:

_____ / _____ /

За бухгалтерію банку: _____ / _____ /

«_____» _____ 20__ Р

° ° **Додаток 5**

до договору № ІЕ - _____ від _____

Перелік кодів авторизаційних відповідей

Код	Опис	Код	Опис	
1) Дозвіл транзакції			2) Повторити спробу	
00	Дозволено	06	Помилка	
85	Немає причини для відмови	12	Недійсна транзакція	
			13	Неправильно введена сума
3) Відмовити в транзакції			21	Відсутність дій (не співпали дані)
05	Не обслуговувати	30	Неправильний формат	
14	Номер картки не існує	32	Частково завершено	
15	Немає такого емітента	68	Занадто пізно отримана відповідь	
17	Відмова клієнта	76	Попереднє повідомлення, не знайдено	

31	Емітент не існує	94	Дублювання передачі	
33	Закінчився термін дії карти	96	Несправність системи	
38	Не залишилося спроб введення PIN			
51	Недостатньо коштів на рахунку	4) Звернутися в банк		
52	Непроверяемые рахунок	01	Звернутися в банк емітент	
54	Термін дії картки закінчився	02	Звернутися в банк емітент (спеціальн.)	
57	Транзакція по карті не дозволена	03	Незареєстрована торговельна точка	
58	Транзакція по карті не дозволена	08	Обслуговувати з ідентифікацією	
61	Перевищено ліміт зняття коштів	37	Зателефонувати в банк еквайєр	

62	Заборонена карта	55	Неправильний PIN	
65	Перевищено ліміт операцій за рахунком	81	Помилка в шифрі PIN	
66	Зв'язатися з банком-еквайром			
67	Карта вилучена в банкоматі	5) Вилучити карту		
75	Вичерпані спроби введення PIN	04	Вилучити карту	
77	Дані не збігаються з оригіналом	07	Вилучити карту (спеціальн.)	
82	Неправильний CVV	41	Вилучити карту (загублена)	
91	Немає зв'язку з банком емітентом	43	Вилучити карту (вкрадена)	
92	Невдалий запит			
93	Порушення закону			

- ◦ **Додаток 6**

до договору № ІЕ - _____ від _____

Склад реєстраційної форми

- ◦ Номер замовлення
- Дата, час
- ПІБ Покупця
- Адреса Покупця
- E-mail Покупця
- Телефон Покупця
- Перелік товарів (послуг)
- Періодичність та строки надання послуг (при продажу послуг)
- Вартість товарів (послуг)
- Спосіб доставки (кур'єрська служба, поштою і т.п.)
- Вартість доставки
- Загальна вартість замовлення

Дані Одержувача (заповнюються, у разі якщо Покупець і Одержувач не одна особа)

- ◦ ПІБ Одержувача
- Адреса Одержувача
- e-mail отримувача (за наявності)
- Телефон Одержувача (за наявності)
- Індикатор валюти замовлення - гривні.

- ◦ **Додаток 7**

до договору № ІЕ - _____ від _____

(Рекомендована форма)

Квитанція доставки замовлення

Назва Інтернет-магазину _____

Web-адреса Інтернет-магазину _____

Замовлення № _____

Від « ____ » _____ 20__ р.

Отримано

гр. _____

(Прізвище Ім'я По Батькові)

Дата народження «___» _____ 19__г. Телефон (____) _____

Адреса електронної пошти _____ @ _____

Дані документа, що посвідчує особу *: _____

_____ (Н
документа, серія, номер, ким і коли виданий)

* Не обов'язково при наданні товару в електронній формі

○ ○ ○ ○ **Перелік товарів**

№ п / п	Найменування товарів / послуг	Доставлені товари / Надані послуги					Повертаються товари / скасоване надання послуг	
		Кількість	Ціна за од. в т.ч. ПДВ	Ціна за набір	Кількість	Ціна за набір		

1								
2								
..								
...								
Разом вартість доставлених товарів / наданих послуг:								Раз тов пов ска над пос

Сума замовлення _____ грн . ____ коп.

Сума повернення _____ грн . ____ коп.

Сума до оплати _____ грн . ____ коп.

<hr/> <p>(Підпис Одержувача)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>(Дата отримання)</p>	<hr/> <p>(Підпис співробітника Підприємства, що відправив замовлення)</p> <p>○ ○ ○ ○ ○ Штамп підприємства</p> <hr/> <p>(Підпис кур'єра)</p>
--	--

**** Підписи сторін не обов'язкові при відправці квитанції в електронному вигляді на e-mail Покупцеві.**

○ ○ **Додаток 8**

до договору № ІЕ - _____ від _____

Порядок заповнення квитанції доставки замовлення у випадку доставки товару / послуги у твердій формі.

(Вказується на зворотному боці квитанції)

- Квитанція заповнюється у двох примірниках.
- Один примірник квитанції віддається Одержувачу, а другий - повертається кур'єром Підприємству.
- Незаповнені оператором Інтернет-магазину поля Квитанції, заповнюються кур'єром.

- Назва та Web-адреса Інтернет-магазину, персональні дані Одержувача, інформація про Доставлених товарах / наданих послугах і сума замовлення заповнюються Підприємством.
- При доставці товару, кур'єр повинен переконатися у відповідності ПІБ та дати народження фізичної особи одержує товари / послуги відомостями з документа, що посвідчує особу.
- Кур'єр повинен занести дані документа, що посвідчує особу у відповідні поля «Квитанції доставки замовлення».
- Інформація про повертаних товарах / відмову від надання послуг та їх сумі заповнюються кур'єром за результатами передачі товарів / надання послуги.
- Квитанція повинна бути обов'язково завірена підписом Одержувача із зазначенням дати отримання замовлення.

Порядок заповнення квитанції доставки замовлення у випадку доставки товару / послуги в електронній формі.

- Квитанція заповнюється в одному примірнику в електронному вигляді.
- Квитанція в електронному вигляді направляється на e-mail Покупця, зареєстрований в реєстраційній формі на web-сайті Підприємства.
- Підприємство передбачає можливість роздруківки квитанції Покупцем з сайту Підприємства і надалі, можливість Покупця поставити печатку Підприємства на Квитанції із зазначенням дати отримання замовлення.
- Назва та Web-адреса Інтернет-магазину, персональні дані Одержувача, інформація про доставляти товари / послуги, що надаються та сума замовлення заповнюються Підприємством.
- Інформація про повертаних товарах / відмову від надання послуг та їх сумі заповнюються Підприємством згідно внутрішньої політики прийому відмови від товару / надання послуги (згідно п.3.1.4. Цього договору).

° ° **Додаток 9**

до договору № ІЕ - _____ від _____

Шаблон Журналу Замовлень (перелік необхідних полів)

ID Замовлення	ІР- адреса	Дата, час замовлення	ПІБ покупця	Телефон покупця	Адреса доставки	Е-mail покупця (* необов'язкове поле)

◦ ◦ **Додаток 10**

до договору № ІЕ - _____ від _____

Ліміти та обмеження

Найменування обмеження	Формула розрахунку	Значення, грн
<p>Мінімальна вартість замовлення для оплати по карті українського банку</p> <p><i>(Контроль реалізовується за IP-адресою покупця на стороні web-сайту покупця)</i></p>	<p>Виходячи з внутрішньої собівартості транзакції</p>	<p>500 грн</p>
<p>Максимальна вартість замовлення</p> <p><i>(Ліміт встановлюється на стороні сервера Банку)</i></p>	<p>* 1)</p>	
<p>Загальне число діючих договорів по одній Карті</p>	<p>-</p>	<p>3 угоди</p> <p><i>(Ліміт встановлюється і контролюється на стороні Банку)</i></p>

Максимальна вартість покупок по одній карті	Максимальна вартість замовлення x 3 покупки по 1 мапі	(Ліміт встановлюється і контролюється на стороні Банку)
Максимальний сумарний оборот Інтернет-магазину по картах в день	* 2)	
Максимальний сумарний оборот Інтернет-магазину по картах в місяць		

* 1) Максимальна сума замовлення:

Встановлення та зміна розміру ліміту Максимальної Суми замовлення регламентується п. 4.1.14 цього договору.

* 2) Максимальний сумарний оборот за день і за місяць:

Встановлюється по закінченню 3-х місяців роботи Підприємства та визначається як:

а) Максимальний сумарний оборот Інтернет-магазину в день:	=	Середнє у карт в день *	x	Максимальна вартість замовлення	x	Середня кількість покупок по карті в день *
--	---	-------------------------	---	---------------------------------	---	---

*) З розрахунку за статистику за попередні 3 місяці.

б) Максимальний сумарний оборот Інтернет-магазину в місяць:	=	30 днів	x	Середнє у карт в день *	x	Максимальна вартість замовлення	x	Середня кількість покупок по карті в день *
--	---	---------	---	-------------------------	---	---------------------------------	---	---

*) З розрахунку за статистику за попередні 3 місяці

◦ ◦ **Додаток 11**

до договору № ІЕ - _____ від _____

Керівництво по підключенню до платіжного шлюзу інтернет-еквайрінгу ecommerce.liqpay.com

(Надається в окремому файлі)

◦ ◦ **Додаток 12**

до договору № ІЕ - _____ від _____

Вимоги та рекомендації щодо оформлення сайту Інтернет-магазину,

працюючого за технологією 3-D Secure

(Надається в окремому файлі, а також, розміщено в електронній формі на сайті shop.privatbank.ua)

◦ ◦ **Додаток 13**

Тарифна сітка по сервісу «Оплата частинами»

Кількість платежів	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Размір комісії, %	4.30	7.00	8.90	11.30	13.50	14.60	16.60	18.60	20.50	22.50	24.10	23.90
Кількість платежів	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Размір комісії, %	25.50	27.00	28.50	30.00	31.50	33.00	34.10	35.50	36.75	38.00	39.10	40.30

◦ ◦ **Додаток 14**

Тарифи по сервісу «Миттєва розстрочка»

Послуга	Бізнес	Вид платежу	Сума/розмір
Використання сервісу «Миттева розстрочка»	Бізнес по роботі з торговими підприємствами	Щомісячна комісія	комісія стягується щомісяця в розмірі 2,9% від суми покупки

-
-
- **Додаток 15**

Перелік типів карт для яких можливо проводити операції по розширеному сервісу

Тип карт	Операція по розширеному сервісу
Карта «Універсальна», Карта «Універсальна Gold» ПриватБанку Елітні картки для VIP-клієнтів (Platinum, Infinite, World Signia / Elite)	Так

3.8.1 Можливості Системи. Угода користувача

3.8.1 Можливості Системи. Угода користувача.

Терміни та поняття:

Користувач Системи віддаленого банківського обслуговування " Приват24 для бізнесу" - фізична особа , відповідальний співробітник Клієнта відповідно з карткою зразків підписів або довірена особа, яка має право підготовляти і (або) візувати платіжні документи Клієнта в Системі Приват24 для бізнесу.

Клієнтами Системи віддаленого банківського обслуговування " Приват24 для бізнесу" є юридичні особи або фізичні особи, суб'єкти господарювання, іноземні представництва, нерезиденти-інвестори, ініціативні групи з проведення всеукраїнського референдуму, споживачі банківських послуг, що одержують банківські послуги на умовах, встановлених цими Умовами та Правилами та вимогами законодавства України.

Довірена особа - особа , повноваження якого на здійснення дій (одержання виписок, довідок, внесення коштів , надання документів та інші) від імені Клієнта підтверджені Довіреністю .

Аккаунт - обліковий запис , що містить відомості , які Користувач повідомляє про себе Системі. Обліковий запис містить відомості, необхідні для впізнання Користувача при підключенні до Системи , відомості для авторизації та обліку . Це ім'я Користувача (login) і Пароль Користувача . Пароль Користувача зберігається в зашифрованому або хешірованого вигляді для забезпечення його безпеки .

Дистанційне розпорядження Клієнта - розпорядження Банку виконати певну операцію, яке передається уповноваженим / довіреною особою Клієнта за допомогою системи Інтернет.

3.8.1.1. Предмет договору

Дані Умови та правила є угодою про дистанційне обслуговуванні Клієнта (далі - «Угода») і визначають комплекс інформаційних послуг за рахунком Клієнта та порядок здійснення операцій за рахунком на підставі дистанційних розпоряджень Клієнта в Системі Internet

Banking Приват- 24 для бізнесу (далі - «Система») за плату, яка визначається Тарифами Банку.

При згоді з нижченаведеними умовами угоди Користувач, який є:

- уповноваженою особою Клієнта відповідно з карткою зразків підписів;

або

- довіреною особою, повноваження якого на вчинення дій (одержання виписок, довідок, внесення коштів, надання документів та ін) від імені Клієнта підтверджені Довіреністю.

реєструється в Системі віддаленого банківського обслуговування Приват24 для бізнесу та здійснює операції по картах / рахунками.

3.8.1.2. Угода користувача про використання Системи Приват24 для бізнесу.

3.8.1.2.1. Система Приват24 для бізнесу є Системою дистанційного обслуговування Клієнтів юридичних осіб, приватних підприємців, нотаріусів, адвокатів, арбітражних керуючих, які є суб'єктами господарювання. Умови обслуговування визначаються угодою про використання Системи дистанційного обслуговування Приват24 для бізнесу.

3.8.1.2.2. Ця Угода набирає чинності 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 протяг такого ж терміну.

3.8.1.2.3. Припинення цієї Угоди здійснюється у відповідність з умовами цієї Угоди та чинного законодавства України. За наявності у однієї із Сторін фінансових чи інших претензій до іншої сторони, розірвання Договору відкладається до врегулювання спірних питань.

3.8.1.3. Відносини Банку з Користувачем і Клієнтом при наданні послуг у Системі Приват24 для бізнесу регулюються такими 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) Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена Постановою Правління Національного банку України від 21.01.04 р. № 22.

3.8.1.4. Учасники Системи.

Учасниками Системи Приват24 для бізнесу є: Користувач Системи, Клієнт Системи, Довірена особа, Банк.

3.8.1.5. ПриватБанк визначає наступний режим функціонування карт / рахунків Клієнтів Приват24 для бізнесу і режим здійснення операцій:

Обслуговування карток / рахунків Клієнтів здійснюється з використанням мережі Інтернет;

Обслуговування Користувача здійснюється після його верифікації.

Засобами верифікації є:

- Логін, пароль для входу в Систему і Одноразовий Пароль OTP - цифровий одноразовий пароль, який доставляється за коштами « сервісу коротких повідомлень» (SMS), на мобільний телефон Користувача, номер якого був використаний при реєстрації в Системі і є фінансовим (п. 1.1.1.121 уіп) ;

- Пароль, що підтверджує розпорядження (динамічний OTP пароль) ;

- Електронний цифровий підпис, що підтверджує створення електронних документів від імені Клієнта. (згідно з п. 3.8.4. умов і правил надання банківських послуг).

- Цифровий підпис, що підтверджує створення дистанційних розпоряджень від імені Клієнта в Системі ;

- SMS- підпис ;

Всі операції здійснюються за допомогою дистанційних розпоряджень. Дистанційне розпорядження - розпорядження Банку здійснити певну операцію, яке передається уповноваженим / довіреною особою Клієнта 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 уповноважена / довірена особа Клієнта :

- Для доступу в Систему ввело правильні логін і пароль (динамічний пароль OTP) ;
- Засоби верифікації ;
- Ввело всі параметри, які запитує Система ;
- Підтвердило дистанційне розпорядження правильним введенням динамічного пароля або накладанням електронного цифрового підпису або цифрового підпису;

Якщо уповноважена / довірена особа Клієнта не підтвердило дистанційне розпорядження, то Банк їх не виконує операцію, про що інформує Клієнта.

3.8.1.6. Можливі операції в Системі Приват24 для бізнесу.

В даний час Система Приват24 для бізнесу дозволяє здійснити наступні операції:

- Здійснення усередині банківських платежів на рахунки фізичних і юридичних осіб, міжбанківські платежі в національній та іноземній валюті по Україні;
- Контроль залишків на своїх рахунках ;
- Отримання виписок по рахунках ;
- Купівля та продаж іноземної валюти, конверсійні операції з безготівковою іноземною валютою.
- Відкриття поточних рахунків у національній та іноземній валюті;
- Підписка на послугу Mobile Banking ;

- Підключення еквайрингу та інтернет -еквайрінгу ;
- Відкриття депозитів, а так само їх можливість їх поповнення / зняття ;
- Заовлення і оплата залізничних квитків;
- Здійснення гарантованих і клірингових платежів;
- Відкриття зарплатного проекту для комерційних організацій з подальшою можливістю виплат заробітної плати вашим співробітникам ;
- Оформлення кредиту під заставу депозиту;
- Відправка фінансової звітності підприємства в Банк ;
- Заовлення довідок ;
- Заовлення послуг інкасації ;
- Оформлення банківських гарантій ;
- Заовлення послуги « Прийом платежів від населення» ;
- Заовлення послуги «Оплата частинами ».

Уповноважена / довірена особа Клієнта в Приват24 обирають бажану операцію і оформлюють дистанційне розпорядження, що відправляється Банку.

Угодою про використання Системи дистанційного обслуговування Приват24 для бізнесу регулюється порядок здійснення наданих операцій. Здійснення операцій можливе тільки в разі підтвердження згоди уповноважених / довірених осіб Клієнта з умовами нижчеподаного угоди.

3.8.2. Загальні положення. Порядок підключення до Системи

3.8.2. Загальні положення. Порядок підключення до Системи.

3.8.2.1. Загальні положення.

3.8.2.1.1. 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.

3.8.2.1.2. Клієнт доручає Банку проводити платіжні операції за допомогою Системи дистанційного обслуговування Приват24 на підставі дистанційних розпоряджень уповноважених / довірених осіб Клієнта, переданих Системі по мережі Інтернет.

3.8.2.1.3. Список доступних операцій Системи може бути змінений при зміні можливостей Системи Приват24 для бізнесу.

3.8.2.1.4. Всі можливі операції Клієнт здійснює після підтвердження згоди з умовами даної угоди.

3.8.2.1.5. Всі операції здійснюються за допомогою дистанційних розпоряджень, які оформляє уповноважена / довірена особа Клієнта в Системі Приват24 бізнесу.

3.8.2.1.6 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 уповноважена / довірена особа Клієнта ввело правильні логін і пароль (динамічний OTP пароль) - засоби верифікації ;

- Ввело всі параметри, які запитує Система ;

- Підтвердило дистанційне розпорядження правильним введенням динамічного пароля або електронним цифровим підписом ;

3.8.2.1.7. Якщо Клієнт не підтвердив дистанційне розпорядження, то Банк їх не виконує операцію, про що інформує Клієнта.

3.8.2.2. Порядок підключення до Системи і відкриття рахунків.

3.8.2.2.1. Підключення до Системи проводиться через сайт www.client-bank.privatbank.ua і www.cb.pb.ua в розділі Реєстрація для Клієнтів Малого і середнього бізнесу і через сайт www.p24.privatbank.ua в розділі Реєстрація для VIP Клієнтів.

3.8.2.2.2. Для реєстрації Користувач заповнює реєстраційну форму, що включає в себе поля для введення:

- ПІБ ;

- Розрахунковий рахунок клієнта, відкритий в ПАТ КБ " ПриватБанк" ;

- Логін (ім'я користувача в Системі Приват24 для бізнесу) ;

- Пароль входу в Систему Приват24 для бізнесу;

- Номер мобільного телефону, для отримання OTP (цифровий одноразовий пароль, який доставляється за коштами « сервісу коротких повідомлень» SMS) ;

- Число віз для користувача і загальне число віз (загальне у підписів, необхідних для відправки документів в Банк ;

- Шлях до каталогу (сховищу ключа) ЕЦП

3.8.2.2.3. Після успішного заповнення даних і підтвердження заявки одноразовий пароль OTP Банком проводиться авторизація доступу.

3.8.2.2.4. Після реєстрації в Системі, Користувач може змінити Пароль Користувача і Логін Користувача.

Зміна Пароля Користувача проводиться через сайт www.client-bank.privatbank.ua, www.cb.pb.ua і www.p24.privatbank.ua в розділі "Налаштування - безпека - змінити пароль входу".

Для зміни Пароля Користувач заповнює форму, що включає в себе поля для введення чинного пароля і нового пароля.

Після успішного заповнення даних і підтвердження заявки Банком проводиться зміна пароля Користувача для доступу в Систему на новий.

Зміна Логіна Користувача проводиться через сайт www.client-bank.privatbank.ua, www.cb.pb.ua і www.p24.privatbank.ua в розділі " Налаштування - безпека - змінити ім'я користувача ".

Для зміни Логіна Користувач заповнює форму, що включає в себе поле для введення нового логіна (імені користувача).

Після успішного заповнення даних і підтвердження заявки Банком проводиться зміна логіна користувача для доступу в Систему на новий.

3.8.2.2.5. Після реєстрації в Системі, Користувач може обмежити доступ на авторизацію в Приват24 для бізнесу за певним переліком IP- адрес в розділі " Налаштування - безпека - ір адресу та час сесії". Доступ в Приват24 для бізнесу буде дозволений тільки з зазначених у цьому полі IP- адрес.

Користувач може налаштувати оптимальну для себе тривалість часу сесії для роботи з в Системі в меню " Налаштування - безпека - ір адресу та час сесії". Тривалість бездіяльності Користувача під час роботи з Приват24 обмежена. Як тільки сесія закінчується, користувачеві потрібно перезавантажити web - сторінку і заново увійти в Систему. За замовчуванням сесія триває 30 хвилин.

Діапазон тривалості настраюється в межах від 5 хв до 4 годин.

3.8.2.2.6. Користувач може додавати або блокувати список мобільних телефонів, що використовуються для авторизації в Системі. Зміна проводиться в меню " Налаштування - безпека - управління телефонами входу ". Дані телефони необхідні для отримання OTP (цифровий одноразовий пароль, який доставляється за коштами « сервісу коротких повідомлень» SMS) при авторизації користувача.

Після успішного заповнення даних і підтвердження заявки одноразовий пароль OTP Банком проводиться зміна списку телефонів Користувача.

3.8.2.2.7. Після реєстрації Користувачеві в Системі додаються всі діючі на момент реєстрації рахунки Клієнта, відкриті в ПАТ КБ " ПриватБанк".

3.8.2.3. Права та обов'язки сторін.

3.2.2.3.1. Банк:

3.8.2.3.1.1. Банк може відкривати поточні рахунки Клієнтам.

3.8.2.3.1.2. Банк може вводити додаткові інструменти і способи, що підвищують безпеку Системи без попереднього повідомлення користувачів Системи.

3.8.2.3.1.3. Банк може змінювати список операцій в Системі Приват24 для бізнесу.

3.8.2.3.1.4. Банк зобов'язаний виконувати належним чином доручення Клієнта, які містяться в дистанційному розпорядженні, відправленому Банку.

3.8.2.3.1.5. Інформувати Клієнта про тарифи Банку шляхом розміщення їх на офіційному веб- сайті Банку - посилання (постійно доступний для ознайомлення).

3.8.2.3.1.6. Банк не несе відповідальності за належне виконання Дистанційних Розпоряджень, в разі коли уповноважена / довірена особа Клієнта допустило помилки на етапі формування Дистанційного Розпорядження.

3.8.2.3.1.7. Банк не несе відповідальності за збереження коштів Клієнта у разі розголошення уповноваженими / довіреними особами Клієнта відомостей про логін та пароль та / або передачі ЕЦП третім особам.

3.8.2.3.1.8. Банк не несе відповідальності за несанкціонований доступ до сховища ключів Клієнта під час реєстрації в Системі Приват24 для бізнесу в разі відсутності ліцензійного програмного забезпечення, відсутність антивірусних і антишпійонських програм, що забезпечують захист від несанкціонованого доступу до інформації Клієнта на персональному комп'ютері Користувача, з якого здійснюється реєстрація.

3.8.2.3.1.9. У випадках, не передбачених цією Угодою, Сторони керуються чинним законодавством України.

3.8.2.3.1.10. Банк зобов'язаний прийняти до виконання Дистанційні Розпорядження, оформлені і підтверджені належним чином. Дистанційне Розпорядження вважається переданим Клієнтом і прийнятим Банком до виконання, якщо уповноважена / довірена особа Клієнта:

- Для доступу в Систему ввело правильні Логін Користувача і Пароль Користувача;

- Підтвердило вхід одноразовий пароль OTP, який прийшов на мобільний телефон Користувача;

- Підтвердило дистанційне розпорядження правильним введенням динамічного (OTP) пароля або електронного цифрового підпису або цифрового підпису;

3.8.2.3.2. Клієнт:

3.8.2.3.2.1. Клієнт зобов'язаний надавати Банку достовірну інформацію, в іншому випадку Банк не несе відповідальності за неналежний переказ коштів.

3.8.2.3.2.2. Клієнт зобов'язаний здійснювати операції відповідно до умов цієї угоди.

3.8.2.3.2.3. Не розголошувати відомостей про логін і паролі, в іншому випадку Банк не несе відповідальність за збереження коштів Клієнта.

3.8.2.3.2.4. Клієнт зобов'язаний надавати Банку інформацію та документи, необхідні для встановлення його особи, фінансового стану, визначення діяльності.

3.8.2.3.2.5. Клієнт зобов'язаний оплачувати послуги Банку відповідно до тарифів Банку.

3.8.2.3.2.6. Клієнт ознайомлений і згоден з Умовами та правилами надання банківських послуг, розміщеними на сайті <http://www.privatbank.ua/terms/>.

3.8.2.3.2.7. У випадках, не передбачених цією Угодою, Сторони керуються чинним законодавством України.

3.8.2.3.2.8. Повідомляти Банк про всі зміни даних Клієнта, пов'язаних з виконанням цієї Угоди, не пізніше 15 днів з моменту їх виникнення.

3.8.2.3.2.9. Доручаючи Банку виконати банківську операцію, уповноважена / довірена особа Клієнта дає згоду на обробку Банком персональних даних та інформації, наданих їм при ініціюванні операції в Системі Internet - banking Приват24 для бізнесу. Підтверджує, що повідомлено про права, пов'язаних із зберіганням та обробкою персональних даних Клієнта та користувача, визначених чинним законодавством, осіб, яким передаються персональні дані, мету збору даних, позначених у правилах надання банківських послуг, розміщених на сайті www.privatbank.ua.

3.8.2.4. Правове регулювання окремих операцій.

3.8.2.4.1. Блокування аккаунта Користувача Приват24 для бізнесу відбувається в результаті невірного введення пароля входу три рази поспіль.

3.8.2.4.2. Перекази між корпоративними картами здійснюються в рамках положення про порядок емісії платіжних карт і здійснення операцій з їх

використанням Постанови Правління Національного банку України від 30.04.10 р. N 223.

3.8.2.4.3. Банк зобов'язується здійснювати обслуговування Клієнтів відповідно до чинного законодавства України та Тарифами Банку, діючими на момент здійснення операції.

3.8.2.5. Підключення до Мобільний Банкінг (Mobile Banking).

3.8.2.5.1. Можливість підписки на послугу Мобільний Банкінг здійснюється для всіх рахунків Клієнта, що перебувають в акаунті Користувача Системи Приват24 для бізнесу шляхом подачі заявки на підключення в меню "Рахунки - SMS- банкінг".

З більш детальною інформацією про послугу та командах SMS- банкінгу користувач може ознайомитися, пройшовши за посиланням.

3.8.2.5.2. Послуга підключається на той телефон, який вказує Користувач і який підтверджений за допомогою одноразових паролів OTP, який прийшов на вказаний мобільний телефон.

3.8.2.5.3. Для кожного підключається до послуги рахунки ніком є останні 4 цифри кожного з рахунків.

3.8.3 Тарифи і регламенти виконання операцій.

3.8.3 Тарифи і регламенти виконання операцій.

3.8.3.1. Заявка на кредит під заставу депозиту

Регламент:

Тарифи:

Кредити оформлюються:

- Подача заявки - безкоштовно

Понеділок - п'ятниця з 8.30 до 17.30, крім 1-го числа кожного місяця

- Одноразова комісія за відкриття позичкового рахунку при укладанні договору - до 100 грн

3.8.3.2. Заявка на відкриття депозитів

Регламент:

Тарифи:

заявки обробляються з 00:30 до 20:30 щодня

операція виконується протягом 3 хвилин

безкоштовно

3.8.3.3. Переклад з картки на картку (юр.особи)

Регламент:

Тарифи:

платежі проводяться миттєво і цілодобово

безкоштовно

3.8.3.4. Заявки на зміну ліміту по зняттю готівки

Регламент:

Тарифи:

заявки обробляються цілодобово

операція виконується протягом 30 хвилин

безкоштовно

3.8.3.5. Зміна ліміту карти для сплати в Інтернет

Регламент:

Тарифи:

заявки обробляються миттєво і цілодобово

0,5 грн.

3.8.3.6. Виписка по корпоративним картам

Регламент:

Тарифи:

заявки обробляються цілодобово

операція виконується протягом 30 хвилин

безкоштовно

3.8.3.7. Кредитний ліміт / Підтвердження встановлення ліміту

Регламент:

Тарифи:

заявки обробляються з 00:30 до 20:30 щодня

безкоштовно

операція виконується протягом 30 хвилин

3.8.3.8. Заявки на відкриття рахунку

Регламент:

Тарифи:

Заявка приймається і обробляється цілодобово

Без комісії при відкритті першого рахунку і виконанні таких умов акції:
- Зареєструватися на сайті <http://promos.privatbank.ua/schet/id/85/lang/ru>
- Розрахуватися корпоративною картою або картою "Ключ до рахунку" на суму від 500 гривень в ТСП.
При невиконанні умов акції, відкриття першого рахунку 100 грн. Наступні рахунки відкриваються безкоштовно.

3.8.3.9. Платежі по Україні

Регламент:

Тарифи:

Платежі приймаються банком до обробки цілодобово, 7 днів на тиждень.	перерахування коштів на рахунок одержувача в ПриватБанку - безкоштовно
проведення:	- Перерахування коштів на рахунок одержувача в іншому банку - 3,00 грн
- на рахунки в ПриватБанку - з 00:01 до 23:59 щодня (платежі з рахунків/на рахунки з кредитним лімітом/овердрафтом до 22:30);	додатково:
- на рахунки в інших банках - з 08:30 до 18:00 в операційні дні (режим роботи СЕП НБУ).	- 0,2% від суми платежу за проведення в післяопераційний час (після 16:30);
	- 3% від суми платежу при перерахуванні за рахунок кредитного ліміту на свої рахунки, будь-які карти, для погашення кредитів

Більш детальна інформація про всіх тарифах розміщена за посиланнями:

- [Розрахунково-касове обслуговування \(загальні положення\)](#) - розділ Тарифи
- [Розрахунково-касове обслуговування Клієнтів](#) з видачі заробітної плати, авансів на відрядження, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших платежів з використанням платіжних карт - розділ Тарифи.

3.8.4 Засоби контролю доступу

3.8.4 Засоби контролю доступу

Перелік засобів контролю доступу:

Дистанційне розпорядження Клієнта можливо підтвердити кількома засобами контролю доступу:

1) Електронний цифровий підпис, що підтверджує створення електронних документів від імені Клієнта. (згідно з п. 3.8.4. умов і правил надання банківських послуг).

2) Цифровий підпис, що підтверджує створення Дистанційних розпоряджень від імені Клієнта виключно в Системі віддаленого банківського обслуговування "Приват24 для бізнесу", яка включає наступні варіанти:

- Сертифікат з ключами на основі криптосистеми RSA;
- SMS- підпис, яка в свою чергу розділяється на два етапи:

SMS -запит - інформація, яка передається Банком допомогою мобільного зв'язку на фінансовий телефон Користувача для підтвердження Клієнтом виконання Банком дистанційних розпоряджень та інших дій від імені Клієнта;

SMS- підтвердження - інформація, яка передається Користувачем (уповноваженим / довіреною особою Клієнта) за допомогою мобільного зв'язку у відповідь на SMS -запит і є підтвердженням для Банку на виконання дистанційних розпоряджень та інших дій від імені Клієнта;

- Динамічний Пароль OTP - цифровий одноразовий пароль, який доставляється за коштами « сервісу коротких повідомлень» (SMS), на мобільний телефон Користувача, уповноваженого / довіреної особи Клієнта, номер якого був використаний при реєстрації в Системі і є фінансовим (п. 1.1.1.121 уіп);

3.8.4.1. Електронний цифровий підпис. 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

3.8.4.2 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.

3.8.4.3 Загальні положення

3.8.4.3.1. Договір укладається з уповномоченим на такі дії фізичною особою, яка має надати документи для встановлення особи і документи про повноваження на укладення Договору від імені Клієнта.

3.8.4.3.2. 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.

3.8.4.3.3. 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.

3.8.4.3.4. 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.

3.8.4.3.5. 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.

3.8.4.3.6. 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> .

3.8.4.3.7. Клієнт погоджується надати вільний доступ до його сертифікатів, що розміщені на офіційному інформаційному ресурсі <http://www.acsk.privatbank.ua>.

3.8.4.3.8. Клієнт погоджується, що до набрання чинності цим Договором посилені сертифікати відкритих ключів підписувачів можуть використовуватися лише для підписання цього Договору.

3.8.4.3.9. Терміни, що вживаються в Договорі визначаються відповідно до Закону України “Про електронний цифровий підпис” та інших чинних нормативно-правових актах України.

3.8.4.4 Права та обов'язки Сторін

3.8.4.4.1 Клієнт і його представники- підписувачі мають право:

3.8.4.4.1.1 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.

3.8.4.4.1.2. 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).

3.8.4.4.1.3. Надсилати заявку на блокування, поновлення та скасування, свого сертифіката і отримати повідомлення, щодо зміни статусу свого сертифіката.

3.8.4.4.2 Клієнт і його представники-підписувачі зобов'язані:

3.8.4.4.2.1. 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.

3.8.4.4.2.2 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.

3.8.4.4.2.3. Використовувати особисті ключі виключно для мети, визначеної у сертифікаті і тільки в межах своїх повноважень.

3.8.4.4.2.4. Зберігати особисті ключі у таємниці та у спосіб, що унеможлиблює ознайомлення або використання їх іншими особами.

3.8.4.4.2.5. 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.3.8.4.7.4).

3.8.4.4.2.6. При виявленні неточності у Заяві про реєстрацію для отримання посиленого сертифікату відкритого ключа (Додаток 1) звернутися до адміністрацій АЦСК.

3.8.4.4.2.7. При виявленні неточності або зміні даних зазначених у сертифікаті відкликати сертифікат.

3.8.4.4.3. Центр має право:

3.8.4.4.3.1. Отримати і перевірити відомості про підписувача згідно з п.5.2 “Правил посиленої сертифікації”, необхідні для його реєстрації і формування сертифіката.

3.8.4.4.3.2. Відмовити у виконанні заявки Клієнта або його представника-підписувача (про формування сертифіката, стан сертифіката, позначку часу та інші) у випадках зазначених у Регламенті.

3.8.4.4.3.3. Відмовити у прийнятті заявки в електронному вигляді на повторне формування сертифіката (без перереєстрації) за умови скасування сертифіката або у разі необхідності зміни даних, що містяться у сертифікаті.

3.8.4.4.3.4. Розкрити інформацію про Клієнта відповідним органам лише у випадках передбачених законодавством.

3.8.4.4.4. Центр зобов'язаний:

3.8.4.4.4.1. Забезпечувати захист інформації, персональних даних підписувачів, використовуючи комплексну систему захисту інформації, на яку контролюючим органом видано атестат відповідності.

3.8.4.4.4.2. Забезпечувати зберігання сформованих сертифікатів упродовж строку, передбаченого законодавством для зберігання відповідних документів на папері.

3.8.4.4.4.3. 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.

3.8.4.4.4.4. Забезпечувати цілодобовий доступ користувачів до сертифікатів, стану сертифікатів в мережі Internet, цілодобово приймати заяви про скасування та блокування сертифікатів.

3.8.4.4.4.5. 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.

3.8.4.4.4.6. Надавати консультації з питань, пов'язаних з ЕЦП.

3.8.4.5. Термін дії сертифіката

3.8.4.5.1 Термін дії сертифіката підписувача зазначається у сертифікаті.

3.8.4.6. Отримання сертифіката підписувачем

3.8.4.6.1 Згідно чинного прайсу Центр виставляє Клієнту рахунок-фактуру.

3.8.4.6.2 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.

3.8.4.6.3 У разі зміни даних, що були надані Клієнтом для отримання сертифікатів відкритих ключів ЕЦП, Клієнт надає Центру документи, що підтверджують ці зміни.

3.8.4.6.4 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.

3.8.4.6.5. Надання послуг Центром та приймання їх результатів Клієнтом оформлюється Актом наданих послуг, який підписується повноважними представниками Сторін та засвідчується їх печатками.

3.8.4.7. Скасування, блокування та поновлення сертифіката

3.8.4.7.1 Центр негайно скасовує сформований ним сертифікат у разі:

3.8.4.7.1.1 подання заяви Клієнтом або його уповноваженим представником;

3.8.4.7.1.2 припинення діяльності підписувача (юридичної особи), смерті підписувача (фізичної особи) або оголошення його померлим за рішенням суду;

3.8.4.7.1.3 визнання підписувача недієздатним за рішенням суду;

3.8.4.7.1.4 виявлення недостовірності даних, вказаних у сертифікаті;

3.8.4.7.1.5 компрометації особистого ключа;

3.8.4.7.1.6 закінчення строку чинності сертифіката ключа;

3.8.4.7.1.7 у випадках зазначених в Регламенті.

3.8.4.7.2 Центр блокує сертифікат ключа:

3.8.4.7.2.1 у разі подання заяви підписувачем, Клієнтом або його уповноваженим представником;

3.8.4.7.2.2 за рішенням суду, що набрало законної сили;

3.8.4.7.2.3 у разі отримання відомостей про компрометацію особистого ключа підписувача;

3.8.4.7.2.4 якщо Клієнт не оплатив послуги протягом зазначеного в Договорі строку.

3.8.4.7.3 Блокований сертифікат ключа поновлюється:

3.8.4.7.3.1 у разі подання заяви Клієнтом або його уповноваженим представником;

3.8.4.7.3.2 за рішенням суду, що набрало законної сили;

3.8.4.7.3.3 у разі встановлення недостовірності відомостей про компрометацію особистого ключа

3.8.4.7.3.4 у разі сплати заборгованості по наданим послугам.

3.8.4.7.4 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.3.8.4.4.2.6) 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.

3.8.4.7.5 Центр встановлює статус сертифіката "невизначений" у разі:

3.8.4.7.5.1 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.

3.8.4.7.6 Зміна статусу сертифіката набирає чинності з моменту внесення інформації про неї (із зазначенням дати та часу) до реєстрів чинних, скасованих і блокованих сертифікатів.

3.8.4.7.7 Центр невідкладно повідомляє підписувала про зміну статусу сертифіката його ключа.

3.8.4.8. Вартість послуг та порядок сплати коштів за послуги

3.8.4.8.1. Вартість послуг ЕЦП, що надаються Центром, зазначається в підпис, що затверджений Центром і розміщений на сайті <http://www.acsk.privatbank.ua>.

3.8.4.8.2 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. 3.8.4.8.1. Ціна договору на наступний рік встановлюється відповідно до діючого прайсу Центру на момент проплати.

3.8.4.8.3 Клієнт має оплатити надані послуги у розмірі, що встановлений в п. 3.8.2.8.1 цього Договору, на поточний рахунок Центру протягом 5 (п'яти) календарних днів після отримання Акту наданих послуг.

3.8.4.8.4. Якщо Клієнт отримав сертифікати, а кошти за послуги протягом зазначеного в Договорі строку не сплатив, то Центр блокує неоплачені сертифікати.

3.8.4.9. Відповідальність та гарантії Сторін

3.8.4.9.1 Особи, винні у порушенні законодавства про електронний цифровий підпис, несуть відповідальність згідно з законом.

3.8.4.9.2 За невиконання або неналежне виконання умов Договору Сторони несуть відповідальність в порядку та розмірах визначених законодавством України та цим Договором.

3.8.4.9.3 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.

3.8.4.9.4 Клієнт несе відповідальність за виконання його представником – підписувачем умов Договору, за збереження ним особистого ключа.

3.8.4.9.5 Центр несе відповідальність:

3.8.4.9.5.1 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;

3.8.4.9.5.2 за відповідність даних у сертифікаті наданим Центру Клієнтом;

3.8.4.9.5.3 керівник та посадові особи Центру несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, зокрема відомостей про персональні дані згідно із законом.

3.8.4.9.6 Центр не несе відповідальності:

3.8.4.9.6.1 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;

3.8.4.9.6.2 за будь-яку шкоду, що виникла у зв'язку з компрометацією особистого ключа підписувала, заподіяну будь-якій юридичній чи фізичній особі;

3.8.4.9.6.3 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.

3.8.4.9.7. Гарантії:

3.8.4.9.7.1. 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.

3.8.4.9.7.2. 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.

3.8.4.10. Термін дії та порядок розірвання Договору

3.8.4.10.1 Договір вступає в дію з моменту підписання Сторонами Договору на строк дії сертифікатів Клієнта.

3.8.4.10.2 Договір втрачає чинність без додаткових узгоджень Сторін у випадку:

3.8.4.10.2.1 закінчення строку дії всіх сертифікатів Клієнта;

3.8.4.10 .2.2 скасування всіх сертифікатів Клієнта;

3.8.4.10.2.3 в інших випадках, передбачених законодавством України.

3.8.4.10.3 Дія Договору достроково може бути припинена:

3.8.4.10.3.1 за згодою Сторін;

3.8.4.10.3.2 з ініціативи Центру за умови скасування сертифіката або у випадку припинення діяльності Центру;

3.8.4.10.3.3 у випадках, передбачених п. 3.8.4.7.1.2 цього Договору.

3.8.4.10.3.4. в інших випадках передбачених законодавством України.

3.8.4.10.4 У випадку припинення дії Договору Центр скасовує сертифікати Клієнта.

3.8.4.10.5 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.

3.8.4.11 Порядок вирішення спірних питань

3.8.4.11.1 Спори між Сторонами вирішуються шляхом переговорів, а при недосягненні згоди – у судовому порядку.

3.8.4.12. Припинення діяльності Центру

3.8.4.12.1 Про рішення щодо припинення своєї діяльності Центр повідомляє Клієнта за три місяці.

3.8.4.13. Інші умови

3.8.4.13.1 Центр має статус платника податку на прибуток на загальних засадах.

3.8.4.13.2 У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

3.8.4.13.3 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

УВАГА!

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)

СЛУЖБОВІ ПРИМІТКИ

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 сертифікату з (включно)	Число	Місяць	Рік
Закінчення терміну дії сертифікату по (включно)	Число	Місяць	Рік

3.8.5. Передача ПДВ-накладних через систему інтернет-банку Приват24

3.8.5. Передача ПДВ-накладних через систему інтернет-банку Приват24

3.8.5.1. Банк за дорученням Клієнта здійснює формування та передачу ПДВ накладних в електронному вигляді контрагентам Клієнта з використанням системи дистанційного банківського обслуговування Приват24 для бізнесу.

3.8.5.2. Для здійснення передачі ПДВ накладних Клієнт зобов'язаний передати в Банк:

- файл з необхідними даними визначеної структури;
- зразок відбитка печатки та підпису уповноваженої особи.

3.8.5.3. Сторони зобов'язані дотримуватися цих умов, порядку и терміну передачі даних.

Форма податкової накладної та відповідність полів файлу *.dbf

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.)

3.9.Інкасація (Умови та правила користування послугою з перевезення готівкових коштів)

3.9. Інкасація.

Оформити продукт

3.9.1. Предмет договору.

3.9.1.1 Банк власними силами і засобами здійснює інкасацію коштів Клієнта, проводить прийом коштів, виконує їх перерахування та зараховує з урахуванням умов, визначених розділом 3 цих умов та правил, на поточний рахунок клієнта до 11.00 наступного операційного дня після проведення інкасації, а у разі підключення Клієнта до послуги online-інкасація, зарахування коштів на розрахунковий рахунок клієнта через 10 хвилин після фактичної передачі касиром сейф-пакету (далі - пакет) ікасатору, який містить торговельну виручку) в день проведення інкасації. Послуга online-інкасація надається з урахуванням умов п.3.9.2.10 та 3.9.2.11 даних умов та правил. 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 підставі цих умов та правил, а Клієнт здійснює оплату за надані послуги в обсязі та строки, що передбачені умовами та правилами.

3.9.1.2. Якість послуг, наданих за умовами цих умов та правил, повинна відповідати вимогам нормативно-правових актів у сфері інкасації та перевезення цінностей.

3.9.2. Зобов'язання Сторін

3.9.2.1. Банк зобов'язується здійснювати збір, перевезення і доставку коштів до банку в пакетах згідно порядку зазначеному в Розділі 3.9.3.

3.9.2.2. Інкасація коштів Банком проводиться шляхом збирання пакетів з готівкою інкасаторами безпосередньо на підприємствах або через об'єднані каси Клієнтів за затвердженим графіком та за адресою, наведеною в Специфікації, яка підписується на паперовому носії перед початком надання послуг по умовам та правилам. Час проведення інкасації може бути змінено за погодженням сторін.

3.9.2.3. Для інкасації коштів Банк надає кожній торговельній точці Клієнта потрібну кількість пакетів. Пакети не підлягають повторному використанню, та, в разі псування пакету, в обов'язковому порядку повертаться співробітнику служби інкасації.

3.9.2.4. Банк зараховує інкасовану виручку у національній валюті на поточний рахунок клієнта (баланс 2600...) та на розподільчий рахунок в іноземній валюті (баланс 2603...) згідно зі Специфікацією, яка підписується на паперовому носії перед початком надання послуг за умовами та правилами.

3.9.2.5. Проводити попереднє обстеження об'єктів Клієнта на предмет відповідності їх вимогам безпеки, прийнятим в Банку, давати їм оцінку і вносити свої пропозиції щодо вжиття додаткових заходів у таких випадках:

- До укладення умов та правил;

- Після проведення ремонтних робіт на об'єктах Клієнта;

3.9.2.6. Клієнт зобов'язується забезпечити наявність вільних і освітлених шляхів, входів і коридорів, ізольованого приміщення для прийому пакетів 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).

3.9.2.7. Клієнт забезпечує підготовку пакету з готівкою заздалегідь до приїзду інкасаторів.

3.9.2.8. Банк не приймає у Клієнта пакет з інкасованою виручкою, якщо: пакет має розриви матеріалу, ушкодження захисного клапану, наявний індикаторний напис на захисному клапані та інші ушкодження.

3.9.2.8.1. У разі відмови Клієнта від інкасації на торговій точці в момент приїзду інкасаторів, Клієнт зобов'язаний сплатити послуги банку, згідно діючих тарифів.

3.9.2.9. Послуга Online-інкасація надається тільки клієнтам, які зараховують торгівельну виручку на поточний рахунок ПриватБанку.

3.9.2.10. При Online-інкасації, Банк встановлює межу зарахування виручки по кожній торговій точці в рамках чинних умов та правил шляхом розрахунку середньої величини зданої торгової виручки за останні 7 днів. Періодичність перерахунку межі обсягу зарахування по кожній торговій точці - щодня. У разі, якщо сума виручки перевищує встановлену межу, зарахування проводиться після фактичного перерахунку на наступний операційний день.

3.9.2.11. Банк має право призупинити надання Клієнту послуги Online-інкасація у випадках:

- виникнення технічних/технологічних та інших збоїв, які унеможливають здійснення Online-інкасації;

- порушення клієнтом порядку оплати за надані послуги, передбаченого в п.3.9.5.3.

У випадку призупинення надання Клієнту послуги Online-інкасація, кошти зараховуються на рахунок Клієнта наступного операційного дня після проведення інкасації.

3.9.2.12. Клієнт надає Банку контактні дані уповноважених осіб по договору інкасації:(дані надаються клієнтом при приєднанні до умов та правил на інкасацію). В разі зміни уповноважених осіб, Клієнт зобов'язаний повідомити про це Банк через поштовий сервіс Приват 24 не пізніше ніж за п'ять днів до настання змін.

3.9.3. Умови інкасації коштів

3.9.3.1. Під час підготовки для здачі пакету 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 пакету. Не дозволяється проводити обандеролювання або обв'язку банкнот у корінці по 100 аркушів із зазначенням кількості аркушів і суми вкладених грошей.

3.9.3.2. Перед вкладенням до пакету готівки здавач Клієнта заповнює накладну та супровідні відомості до кожного пакету і підписує кожний примірник (є можливість заповнювати супровідну відомість на POS-терміналі), потім вкладає до пакету перший примірник супровідної відомості, а пакет з готівкою заклеюється захистною стрічкою, 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 порожній пакет, про що касир Клієнта робить запис у явочній картці.

3.9.3.3. В процедурі інкасації передбачено обов'язкове електронне підтвердження (через POS-термінал або мобільний термінал) факту передачі касиром інкасатору пакету, який містить торгівельну виручку.

3.9.3.4. Сторони погодили наступні умови електронного підтвердження інкасації:

3.9.3.4.1. Клієнт ознайомлений з Інструкцією по інкасації з використанням POS-терміналу до початку інкасації об'єкту згідно порядку зазначеному в Розділі 3.9.3.

3.9.3.4.2. Клієнт самостійно визначає осіб, які мають право виконувати інкасацію коштів, в тому числі за допомогою POS-терміналу або мобільного 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. Клієнт забезпечує обов'язкову актуалізацію даних та ідентифікацію Касирів (уповноважений представник клієнта) в базі Банку для проведення інкасації.

3.9.3.4.3. Клієнт відповідає за достовірність інформації, наданої співробітниками Клієнта під час інкасації, за відповідність даних, введених за допомогою POS-терміналу.

3.9.3.4.4. Дані для формування супровідної відомості (чека) вносяться Клієнтом з допомогою POS-терміналу з обов'язковим підтвердженням внесених даних за допомогою особистого номеру мобільного телефону касира (уповноважений представник клієнта). Номер мобільного телефону вноситься в базу Банку при ідентифікації Банком Касира (уповноважений представник клієнта) та використовується під час інкасації, як номер, який дозволяє підтвердити інкасацію у вигляді електронного підтвердження. Касир (уповноважений представник клієнта) підписуючи супровідну відомість, тим самим підтверджує згоду на обробку його персональних даних Банком.

- у разі відсутності у Клієнта POS терміналу, Клієнт проводить інкасацію на мобільному POS терміналі інкасатора. Підтвердження здійснюється за допомогою особистого мобільного телефону касира (уповноважений представник клієнта). Дані для формування чека (даний чек є супровідною відомістю), який необхідний для електронного підтвердження, вносяться Клієнтом з допомогою POS-терміналу з підтвердженням внесених даних за допомогою OTP пароллю, що приходить на особистий мобільний телефон касира Клієнта:

- номер торговельної точки, який повинен відповідати номеру згідно з даними в Специфікації, яка підписується на паперовому носії перед початком надання послуг за умовами та правилами;

- покупюрну будову готівки в пакеті;

- загальна сума готівки в пакеті.

3.9.3.5. Якщо пакет з готівкою не був підготовлений в установлений час для здавання інкасаторам або має дефекти, що зазначені в пункті 3.9.2.8. цих умов та правил, то здавач Клієнта робить в явочній картці запис про причини не здачі виручки, засвідчує своїм підписом.

3.9.3.6. У разі виявлення під час перерахування Банком готівки в пакетах Клієнта недостачі або надлишку грошей, а також сумнівних банкнот і монет, Банк складає акт за встановленою формою. Акт надсилається на електронну адресу Клієнта згідно п 3.9.2.12. Акт є безспірним і обов'язковим для Сторін. Сума коштів до зарахування дорівнює сумі готівки у пакеті, виявленій Банком при перерахуванні. Клієнт може самостійно ознайомитись з інформацією про недостачі або надлишки через сервіс Приват 24

3.9.3.7. При Online-інкасації, 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 (здійснювати договірне списання як за рахунок власних коштів клієнта так і за рахунок кредитних коштів банку). 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 пакетах Клієнта, його представник може бути присутнім у Банку для спостереження за перерахуванням готівки, доставленої інкасаторами.

3.9.3.8. При прийомі-передачі пакету з інкасованою торгівельною виручкою, Клієнт зобов'язаний провести ідентифікацію інкасатора за посвідченням інкасатора, а також перевірити його повноваження на право прийому пакету з готівкою шляхом перевірки у нього наявності доручення на збір грошових коштів.

3.9.3.9. Обсяг вкладеної готівки не повинен перешкоджати надійної фіксації захисного клапана пакету при його заклеюванні.

При необхідності доставки великого обсягу готівки, вона формується Клієнтом в кілька пакетів.

3.9.3.10. Після вкладення в пакет готівки та відповідних документів на пакеті заклеюється захисний клапан. Перед заклеюванням з захисного клапана знімається запобіжна стрічка. Правильність заклеювання визначається рівномірністю склесних поверхонь.

Перед вкладенням в пакет готівки касиром Клієнта на кожен пакет оформлюється супровідна відомість.

Супровідна відомість вкладається в пакет разом з готівкою клієнта.

3.9.3.11. Інкасатор приймає пакет з готівкою з перевіркою цілості пакета (чи не має пакет яких ушкоджень - розриву матеріалу), цілісності захисного клапана, індикаторного напису на захисному клапані. Потім інкасатор передає касиру Клієнта явочну картку для заповнення. Сума готівки, вкладеної в кожний пакет, записується касиром Клієнта в окремий рядок явочній картки. В полі «Номер сумки з готівкою » явочній картки касир Клієнта проставляє номер переданого інкасатору пакета (допускається зазначення останніх чотирьох цифр номера). Робити записи в явочній картці інкасатору не дозволяється.

3.9.3.12. При прийомі пакету інкасатор підписує супровідну відомість, проставляє відбиток печатки маршруту, дату прийому пакета з готівкою і повертає квитанцію касиру Клієнта.

3.9.3.13. При виявленні інкасатором дефектного пакета, наявності індикаторного напису на захисному клапані пакета прийом пакета з готівкою припиняється. У присутності інкасатора усуваються лише ті помилки і дефекти, виправлення яких не порушує графік роботи бригади інкасаторів на маршруті. В інших випадках, а також у разі невчасної підготовки пакета з готівкою, його прийом здійснюється при повторному заїзді, у зручний для бригади інкасаторів час, про що робиться відповідний запис у явочній картці касиром Клієнта. Зарахування на рахунок клієнта його коштів, доставлених у вказаному пакеті, здійснюється за реквізитами, передбаченими договором на прийом готівки Клієнта.

3.9.3.14. У разі відмови від здачі пакету з готівкою, касир в явочній картці зобов'язаний вказати дату і час заїзду інкасаторів, а також у цьому рядку провести запис «Відмова» із зазначенням причини відмови та заповнити її своїм підписом.

3.9.4. Умови доставки розмінних номіналів

3.9.4.1. Клієнт відправляє на електронну адресу razmen.privatbank@gmail.com замовлення на доставку розмінних монет (банкнот) у розрізі номіналів формою відповідно до Додатку 1 до цього договору.

3.9.4.2. Після подачі заявки протягом 5 банківських днів Банк по електронній пошті виконує підтвердження здійснення заявки.

3.9.4.3. Після узгодження заявки Клієнт здійснює перерахування коштів на рахунок з маскою №2909 * Банку в розмірі узгодженої загальної суми заявки і за узгодженою заявкою Банком, перераховує комісійну винагороду за монети на рахунок з маскою №6110 *, розраховане за вартістю, наведеною в Додатку 1. Реквізити на оплату вказуються Банком в підтвердженій заявці.

3.9.4.4. Банк здійснює доставку розмінних номіналів, вкладених в пакет для Клієнта за адресою, вказаною у Специфікації. За один під'їзд доставляється не більше 25 кг розмінних номіналів.

3.9.4.5. Інкасатор передає розмінну монету та/або банкноту уповноваженому співробітнику Клієнта (повноваження співробітника визначені оформленою довіреністю з боку підприємства). Уповноважений співробітник Клієнта звіряє суми розмінних номіналів монет та/або банкнот за наданим інкасаторами Банку описом . 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.

3.9.5. Розрахунки за інкасацію

3.9.5.1. За послугу інкасації коштів Клієнт за кожну торгову точку щомісячно сплачує Банку винагороду згідно з тарифами, строками та порядком оплати, передбаченими цими умовами та правилами (відповідно до Податкового кодексу України послуги з інкасації коштів не є об'єктом оподаткування ПДВ). Рахунок на оплату послуг інкасації та акт виконаних робіт доступний клієнтам через сервіс Приват24 для Бізнесу. У разі виникнення спірних питань по оплаті за надані послуги, клієнт подає заявку через Чат-онлайн в Приват24 для бізнесу або звертається на клієнтську підтримку. За результатами звірки, при виявленні факту неправомірного списання винагороди за надані послуги, Банк має право повернути кошти на рахунок клієнта, з якого відбулося списання.

3.9.5.2. Сплата винагороди за цими умовами та правилами здійснюється згідно з тарифами та порядком оплати, передбаченими цими умовами та правилами .Клієнт доручає списувати кошти з усіх рахунків Клієнта у національній валюті України, оформлюючи меморіальний

ордер у межах сум, які належать до сплати Банку за цими умовами та правилами, згідно з тарифами, строками та порядком оплати, передбаченими цими умовами та правилами (здійснювати договірне списання як за рахунок власних коштів клієнта так і за рахунок кредитних коштів банку). У реквізиті меморіального ордеру Призначення платежу Банк зазначає номер, дату і пункт цих умов та правил, яким передбачена можливість застосування договірного списання. У випадку відсутності можливості проведення договірного списання винагородити за цими умовами та правилами з усіх рахунків Клієнта у національній валюті України та за умови відсутності правових підстав для застосування Банком договірного списання, передбаченого цим пунктом умов та правил, Клієнт доручає Банку утримати із суми інкасованої виручки, суму, що підлягає до сплати Клієнтом за надані послуги інкасації.

3.9.5.3. 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 розмір сплати послуг на web-сайті Банку [http:// privatbank.ua](http://privatbank.ua), повідомивши про це клієнта повідомленням через сервіс Приват 24 не менше ніж за 10 календарних днів до передбачуваної дати введення нових тарифів. Якщо по закінченню зазначеного терміну від Клієнта не надійде повідомлення про неможливість виконання цих умов та правил на нових умовах, зміни вважаються прийнятими.

3.9.6. Відповідальність сторін

3.9.6.1. Банк несе відповідальність перед Клієнтом за цілісність пакету та цінності, які знаходяться в пакеті з часу прийняття її в установленому порядку інкасаторами від Клієнта і до часу її зарахування на розрахунковий рахунок Клієнта.

3.9.6.2. У разі справності та цілісності пакету Банк не несе матеріальної відповідальності перед Клієнтом за повноту вкладення готівки в пакет.

3.9.6.3. У разі втрати інкасаторами пакету з коштами, а також прийому дефектного пакету, у якому 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.

3.9.6.5. У разі неможливості інкасації та доставки готівки до Банку у зв'язку з недодержанням вимог, передбачених пунктом 2.8 цих умов та правил, послуги за цими умовами та правилами не виконуються, про що повідомляється черговий по дільниці інкасації Банку, і Клієнт вирішує питання доставки готівки до Банку власними засобами.

3.9.6.6. При виявленні інкасатором дефектного пакету, наявності індикаторного напису на захисному клапані пакета прийом пакета з готівкою припиняється. У присутності інкасатора усуваються лише ті помилки і дефекти, виправлення яких не порушує графік роботи бригади інкасаторів на маршруті. В інших випадках, а також у разі невчасної підготовки пакета з готівкою, його прийом здійснюється при повторному заїзді, у зручний для бригади інкасаторів час, про що робиться відповідний запис у явочній картці касиром Клієнта.

3.9.6.7. Спори, що виникають між сторонами, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.9.6.8. Клієнт зобов'язаний повідомити про припинення та / або зміну умов інкасації шляхом подачі заявки через сервіс Приват 24 або чат онлайн, за фактом прийнятої заявки і погодженням запропонованих змін Банком, вносяться зміни в умови надання послуги.

3.9.7. Інші умови

3.9.7.1. Банк є платником податку з прибутку на загальних підставах у відповідності до Податкового кодексу України.

3.9.7.2. Клієнт є платником податку на прибуток: а) на загальних умовах; б) не на загальних умовах; в) не є платником податку на прибуток (потрібне підкреслити).

3.9.7.3. Клієнт приєднується до умов Договору шляхом підписання Заяви на надання послуг інкасації організації/підприємству, в тому числі за допомогою системи інтернет-банку «Приват24 для бізнесу». Сторони домовились використовувати електронно-цифровий підпис у вищезазначеній заяві та визнають таку заяву укладеною у письмовій формі.

3.9.7.4. Договір вступає в дію з дати підписання Клієнтом Заяви на надання послуг інкасації організації/підприємству і діє невизначений термін.

3.9.8. Форс-мажор

3.9.8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов цих умов та правил в разі виникнення форс-мажорних обставин.

3.9.8.2. У випадку настання форс-мажорних обставин виконання сторонами зобов'язань за цими умовами та правилами зупиняється на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

3.9.8.3. Під форс-мажорними обставинами Сторони розуміють: стихійне лихо, (пожежа, повінь, зсув, тощо), дії суспільного ворога, оголошена та неоголошена війна, загроза війни, введення воєнного, надзвичайного стану, терористичний акт, блокада, революція, змова, повстання, масові заворушення, громадянська демонстрація, проведення антитерористичної операції вибух тощо, які перешкоджають виконанню цих умов та правил.

3.9.8.4. Факт виникнення та припинення усіх форс-мажорних обставин повинні бути підтверджені Торгово-промисловою палатою України або іншим компетентним органом.

3.9.8.5. Сторони зобов'язані повідомити у письмовій формі (рекомендованим листом) або на електронну адресу, одна одну про настання Форс-мажорних обставин у строк 3 дні з моменту настання таких обставин.

3.9.8.6. Сторона, яка посилається на форс-мажорні обставини як на причину неналежного виконання своїх зобов'язань за цими умовами та правилами, звільняється від відповідальності за таке неналежне виконання зобов'язань.

3.9.9 Тарифи:

3.9.9.1. Тариф на інкасацію торгових точок.

	Кількість виїздів	Вартість одного виїзду
Вартість виїзду до торгової точки	10 і більше виїздів на місяць: • Київ та обласні центри	50 грн

• Інші населені пункти **70 грн**

До 10 виїздів на місяць по
всіх точках у межах одного
договору

**200 грн, але не
менше, ніж 500 грн на
місяць з торгової
точки**

Вартість перерахунку купюр 0,01 грн за один лист

Зарахування виручки – тільки на рахунок у ПриватБанку.

Перелік обласних центрів

3.9.9.2. Тарифний калькулятор розміщено на сторінці:

<http://privatbank.ua/business/universalnyje-reshenija/torgovaya-viruchka/>

3.9.9.3. У разі зарахування інкасованих коштів не на рахунок, відкритий у ПриватБанку, установлюється тариф на під'їзд 100 грн + 0,01 грн за один аркуш.

3.9.9.4. У разі погодження індивідуального тарифу банк залишає за собою право змінити тариф на стандартний.

3.9.9.5. [Шаблон Анкети приєднання до Умов та Правил.](#)

3.9.9.6. [Шаблон Специфікації.](#)

Додаток 1

до умов і правил надання послуг розмінних
номіналів

Тарифи:

Вартість послуг з доставки розмінних номіналів монет / банкнот

5 коп.	10 грн / 1 000 монет
10 коп.	10 грн / 1 000 монет
25 коп.	15 грн / 1 000 монет
50 коп.	10 грн / 1 000 монет
1 грн	0,2% від суми виданих банкнот
2 грн	0,2% від суми виданих банкнот
5 грн	0,2% від суми виданих банкнот
10 грн	0,2% від суми виданих банкнот
20 грн	0,2% від суми виданих банкнот

При замовленні розмінних монет потрібно дотримуватися наступного принципу кратності номіналів (монет, купюр):

- Для монет:

25 коп.

- сума замовлення повинна бути кратна 500,00 грн.

50 коп.

- сума замовлення повинна бути кратна 500,00 грн.

- Для банкнот ("корінець" = 100 аркушів):

банкнота по 1 грн.

- сума замовлення повинна бути кратна 100,00 грн

банкнота по 2 грн.

- сума замовлення повинна бути кратна 200,00 грн

банкнота по 5 грн.

- сума замовлення повинна бути кратна 500,00 грн

банкнота по 10 грн.

- сума замовлення повинна бути кратна 1000,00 грн

У разі порушення умов замовлення розмінною грн. ("кратності") Філія залишає за собою право самостійно змінити суми підкріплюваних номіналів (підсумкова сума не змінюється).

Объем одного стандартного пакета / мішку 0,25 грн або 0,50 грн становить 500 грн.

Банк надає розмінну монету у стандартних пакетах або мішках, Клієнт може замовити монету тільки номіналом 0,25 грн. і 0,50 грн. згідно тарифів. Попередньо в момент подачі заявки на розмінну монету, Клієнт повинен вказати сумму на майбутній місяць у розрізі номіналів 0,25 грн. і 0,50 грн.

Також заявка на доставку розмінної монети за один під`їзд не повинна перевищувати чотирьох стандартних пакетів або мішків номіналом 0,25 грн або номіналом 0,50 грн, загальна вага яких становить 20,3 кг.

Вартість доставки розмінної монети становить 200 грн. за один під`їзд.

3.10. Документарні операції (Умови та правила надання документарних операцій)

3.10.1. Гарантії між резидентами України.

3.10.1. **Гарантії між резидентами України.**

[Оформити продукт](#)

3.10.1. Банківські гарантії, що використовуються в розрахунках між резидентами України.

3.10.1.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ТЕРМІНИ

3.10.1.1.1. Умови та порядок проведення операції/ розрахунку з використанням банківської гарантії між резидентами України встановлюються в контракті/ господарському договорі/ регламенті/ правилах/ тендерній документації (далі - Документ) між бенефіціаром та принципалом по гарантії та не повинні заперечувати законодавству України, у тому числі нормативно-правовим актам Національного банку.

3.10.1.1.2. Принципал - особа, за заявою якої надається гарантія/ контргарантія. Бенефіціар - особа, на користь якої надається гарантія.

3.10.1.1.3. Банківська гарантія - це спосіб забезпечення виконання зобов'язань принципала, це письмове зобов'язання банку-гаранта, видане за заявою свого клієнта (принципала) виплатити певну суму грошових коштів третій стороні (бенефіціару), у разі невиконання принципалом умов договору з оплати, поставки товару або іншим зобов'язанням та у разі пред'явлення бенефіціаром вимоги платежу з дотриманням всіх вимог, передбачених умовами гарантії. Банківська гарантія може бути надана у паперовій формі (гарантійний лист на паперовому носії) чи у формі електронного документа (у вигляді електронного документу з електронним цифровим підписом) або електронного повідомлення (SWIFT-повідомлення, повідомлення електронною поштою НБУ, інші засоби передавання інформації). Зобов'язання банку-гаранта перед бенефіціаром не залежить від основного зобов'язання принципала (його припинення або недійсності), зокрема і тоді, коли посилання на таке зобов'язання безпосередньо міститься в тексті гарантії.

3.10.1.1.4. Контргарантія - гарантія, яку надає банк-контргарант на користь банку-гаранта або іншого банку-контргаранта.

3.10.1.1.5. Гарантійний випадок - факт порушення принципалом перед бенефіціаром зобов'язання, забезпеченого гарантією, у зв'язку із настанням якого банк-гарант одержує вимогу бенефіціара на сплату коштів відповідно до виданої гарантії з урахуванням умов наданої гарантії та протягом строку дії гарантії.

3.10.1.1.6. Банк-гарант може надавати такі види гарантій: платіжні гарантії, гарантії повернення авансового платежу, тендерні гарантії (гарантії забезпечення пропозиції), гарантії виконання, гарантії повернення позики тощо. Якщо в гарантії немає прямого застереження про її відкличність вона є безвідкличною.

3.10.1.1.7. Для отримання гарантії принципал подає до банку-гаранту Договір-заяву про надання гарантії. Договір-заява про надання гарантії має форму, що затверджено ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», містить всіх обов'язкові реквізити, передбачені нормативно-правовими актами НБУ. Договір-заява разом з «Умовами та правилами надання банківських послуг» та Тарифами складають договір про надання банківської гарантії, що укладено між ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» та принципалом.

3.10.1.1.8. Рішення про надання гарантії/ контргарантії та умови її видачі приймається банком-гарантом/ банком-контргарантом відповідно до своїх внутрішніх положень.

3.10.1.1.9. Виконання принципалом своїх зобов'язань перед банком-гарантом або банком-контргарантом за договором про надання гарантії забезпечується відповідно до вимог законодавства України.

3.10.1.1.10. Гарантія може надаватися безпосередньо бенефіціару або передаватися через авізуючий банк, або через банк-кореспондент та/ або банк бенефіціара, або безпосередньо принципалу для подальшого її передавання бенефіціару.

3.10.1.1.11. Банки, які беруть участь у здійсненні операцій за гарантіями, утримують комісійну винагороду та відшкодування витрат з принципала або з бенефіціара відповідно до умов гарантії та на підставі договору про надання гарантії, в якому передбачені умови утримання комісійної винагороди та відшкодування витрат. Тарифи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» по гарантіям між резидентами України сплачуються принципалами та бенефіціарами відповідно до діючих Тарифів ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», розміщених на сайті www.privatbank.ua. Комісійна винагорода від резидентів України повинна сплачуватись тільки у національній валюті України.

3.10.1.1.12. У разі виникнення необхідності внесення змін в умови гарантії принципал подає до банку-гаранту Договір-заяву про внесення змін в діючу гарантію. Договір-заява про внесення змін до гарантії має форму, що затверджено ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

3.10.1.1.13. У випадку настання гарантійного випадку бенефіціар може подати безпосередньо в банк-гарант вимогу для отримання відшкодування, забезпеченого гарантією, а також всі документи, що передбачено умовами гарантії. У випадку відповідності порядку надання вимоги платежу та пакету документів умовам гарантії, банк-гарант проводить оплату по гарантії на користь бенефіціара. У випадку невідповідності порядку надання вимоги платежу та пакету документів умовам гарантії банк-гарант повертає наданий пакет документів бенефіціару разом із офіційним повідомленням, який містить причини відмови в задоволенні вимоги платежу по гарантії.

3.10.1.1.14. Цей розділ «Умов та правил надання банківських послуг» регулює взаємовідносини ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (далі - Банк) та принципала (далі - Клієнт) за

банківськими гарантіями (далі - Гарантії), що надаються Банком за наказом Клієнта на таких умовах щодо забезпечення зобов'язань Клієнта:

- гарантії під грошове покриття (покриті гарантії);
- гарантії в межах попередньо розрахованого бланкового ліміту (непокриті, бланкові гарантії);
- гарантії, що частково покриті грошовими коштами, частково бланкові в межах попередньо розрахованого бланкового ліміту.

3.10.1.1.15. Укладення договору про надання банківської гарантії (далі - Договір) між Клієнтом та Банком здійснюється у вигляді ПУБЛІЧНОЇ ОФЕРТИ (у відповідності зі ст. 633, 634 Цивільного Кодексу України) при якому підписання Клієнтом Договору-заяви про надання Гарантії у документарному вигляді (на паперовому носії) або у електронному вигляді (за допомогою електронного цифрового підпису) означає приєднання та згоду Клієнта з дійсними «Умовами та правилами надання банківських послуг» ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», зокрема з цим розділом «Гарантії між резидентами України», викладеним в електронному вигляді.

3.10.1.1.16. Попередньо розрахований бланковий ліміт на гарантії (далі - Ліміт) - сума, в межах якої Банк готовий за Договорами-заявами Клієнта надавати бланкові гарантії таких видів:

- тендерні гарантії, що видаються на користь організаторів тендерів;
- гарантії виконання, що видаються в результаті перемоги у тендері;
- гарантії для отримання ліцензій на різні види діяльності.

Ліміт розраховується відповідно до затвердженої внутрішньобанківської методики на підставі даних про рух грошових коштів по поточному рахунку, платоспроможності, кредитної історії та інших показників Клієнта. Розмір Ліміту (загальна сума, використана, доступна до використання) Клієнт може перевірити в системі інтернет-клієнт-банк «Приват24 для Бізнесу». Ліміт періодично перераховується Банком, тому може змінюватися.

3.10.1.1.17. Грошове покриття (далі - Покриття) - це грошові кошти, які Клієнт розміщує на спеціальному рахунку покриття, що зазначено в Договорі-заяві, та є забезпеченням виконання зобов'язань Клієнта за Договором.

3.10.1.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.10.1.2.1. Предметом Договору є надання Банком Гарантії, за якою Банк гарантує перед Бенефіціаром виконання Клієнтом своїх зобов'язань відповідно до Документа, що зазначено в Договорі-заяві, на умовах, що зазначено у Гарантії. Банк надає Гарантію в обмін на зобов'язання Клієнта:

- відшкодувати Банку витрати, пов'язані зі сплатою Банком за Гарантією та сплатити проценти й пеню у разі прострочення відшкодування;
- сплачувати комісії в зазначені цим Договором терміни.

Текст Гарантії викладено в Додатку 1 до Договору-заяви, що є невід'ємною частиною Договору.

3.10.1.2.2. Якість послуг повинна відповідати законодавству України, у т.ч. нормам Цивільного та Господарського кодексів України, які регулюють правовідносини за Гарантіями.

3.10.1.2.3. Сума зобов'язань Банку за Гарантією зменшується на суму платежів, виконаних Клієнтом і Банком на адресу Бенефіціара.

3.10.1.2.4. Регресні вимоги Банку до Клієнта виникають з моменту оплати Банком Гарантії за рахунок кредиту.

3.10.1.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.10.1.3.1. Клієнт зобов'язується:

3.10.1.3.1.1. Надати Банку належним чином посвідчену копію Документа, що зазначено в Договорі-заяві.

3.10.1.3.1.2. Не пізніше дня надання Гарантії перерахувати Покриття у розмірі, що зазначено в Договорі-заяві, за платіжними реквізитами, що зазначено в Договорі-заяві, із призначенням платежу: «Покриття за гарантією (посилання на № Договору-заяви), без ПДВ».

3.10.1.3.1.3. Не пізніше 3 (трьох) робочих днів після виконання зобов'язань за Документом, що зазначено в Договорі-заяві, письмово повідомляти про це Банк.

3.10.1.3.1.4. Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від Банку щодо надходження вимоги від Бенефіціара про сплату Гарантії надати відомості щодо виконання/ невиконання зобов'язань за Документом та наявності/ відсутності коштів, необхідних для виконання зобов'язань, що зазначено в пп. 3.10.1.3.1.5.

3.10.1.3.1.5. В разі отримання Банком вимоги від Бенефіціара та необхідності здійснення платежу за Гарантією, при відсутності/ недостатності коштів на рахунку покриття, що зазначено в Договорі-заяві, перерахувати кошти за вимогою Банку у сумі, в строк та за платіжними реквізитами рахунку покриття, що зазначено у вимозі Банку. Якщо кошти Клієнтом не надані, то Банк сплачує Гарантію за рахунок коштів Банку, тобто надає Клієнту кредит на строк та на умовах, що зазначено в Договорі-заяві.

3.10.1.3.1.6. Відшкодувати на вимогу Банку сплачену Банком суму за Гарантією (повернути наданий Банком кредит) в строк, що зазначено в Договорі-заяві. Реквізити рахунку для сплати суми Гарантії зазначаються у відповідній вимозі Банку.

Сплата Банком за Гарантією за рахунок коштів Банку є наданням Клієнту кредиту. Сума кредиту дорівнює різниці між фактичним платежем Банку за Гарантією, включаючи сплату комісій інших банків, та сумою коштів, які надано Клієнтом на дату такого платежу.

3.10.1.3.1.7. Сплатити Банку проценти за користування коштами (кредитом) Банку у розмірі, що зазначено в Договорі-заяві, починаючи з дати сплати Банком суми за Гарантією Бенефіціару до дати повного відшкодування регресних вимог Банку. З наступного дня після закінчення строку для відшкодування, що зазначено в Договорі-заяві, несплачені проценти вважаються простроченими. Розрахунок та нарахування процентів здійснюється щоденно, виходячи із суми заборгованості Клієнта станом на початок дня, розміру процентів, що зазначено в Договорі-заяві, та 360 днів у році. Реквізити рахунку для перерахування процентів зазначаються додатково.

3.10.1.3.1.8. Сплатити Банку не пізніше дня надання послуги комісію за надання/ зміну/ дострокову ануляцію Гарантії, у розмірі, що зазначено в Тарифах та Договорі-заяві, за реквізитами, що зазначено в Договорі-заяві, з призначенням платежу: «Комісія за Гарантією (посилання на № Договору-заяви), без ПДВ».

3.10.1.3.1.9. Сплачувати Банку в останній робочий день кожного місяця комісію за зобов'язання за поточний місяць, у розмірі, що зазначений в Договорі-заяві, за реквізитами, що зазначено в Договорі-заяві, з призначенням платежу: «Комісія за Гарантією (посилання на № Договору-заяви), без ПДВ». У разі якщо Клієнт не сплатив комісію самостійно у зазначений термін, то з наступного робочого дня Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання згідно з пп. 3.10.1.3.1.14, щоденно, до повного погашення комісії, термін сплати якої вже наступив.

3.10.1.3.1.10. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок: фінансового стану; виконання умов Документа, що зазначено в Договорі-заяві.

3.10.1.3.1.11. У випадку винесення господарським судом ухвали про порушення справи про банкрутство Клієнта повідомити Банк не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту наявності інформації та/ або одержання ухвали господарського суду.

3.10.1.3.1.12. У разі відмови Бенефіціара від своїх прав за Гарантією відповідно до ст. 568 ЦК України сприяти поверненню оригіналу Гарантії до Банку або поданню Бенефіціаром до Банку письмової заяви про звільнення Банку від зобов'язань за Гарантією.

3.10.1.3.1.13. Клієнт доручає Банку здійснювати платежі (здійснювати договірне списання) в першу чергу за рахунок коштів на рахунку покриття, що зазначено в Договорі-заяві, в другу чергу - за рахунок коштів на усіх поточних рахунках Клієнта в національній валюті в Банку, в тому числі із зазначених в Договорі-заяві, в разі отримання Банком вимоги від Бенефіціара та необхідності здійснення 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 посилання на номер Договору заяви та пп. 3.10.1.3.1.13. «Умов та правил надання банківських послуг».

3.10.1.3.1.14. Клієнт доручає Банку списувати кошти (здійснювати договірне списання) з усіх своїх поточних рахунків і депозитних рахунків в Банку, в тому числі із зазначених в Договорі-заяві, для виконання грошових зобов'язань згідно з пп. 3.10.1.3.1.6 та зі сплати Банку комісії згідно з пп. 3.10.1.3.1.9 й процентів згідно з пп. 3.10.1.3.1.7 та пені згідно з пп. 3.10.1.6.1 при настанні термінів платежів.

Договірне списання коштів на користь Банку здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.

Для списання коштів з поточного рахунку Клієнта в національній валюті Банк оформлює меморіальний ордер, у реквізиті «Призначення платежу» якого зазначається номер, дата та посилання на пп. 3.10.1.3.1.14 «Умов та правил надання банківських послуг».

Для списання коштів з поточного рахунку Клієнта в іноземній валюті та/ або з рахунку покриття в іноземній валюті Банк має право здійснювати операції з продажу іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі – МВРУ).

Продаж здійснюється за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим НБУ на день продажу іноземної валюти на МВРУ, з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів. При цьому Клієнт доручає Банку оформити заяву 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 5 (п'яти) відсотків від суми проданої іноземної валюти на МВРУ.

Комісійна винагорода сплачується Клієнтом у 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 домовились, що до дати повного погашення заборгованості Клієнта за цим Договором розмір комісії може переглядатися Банком в односторонньому порядку. Про перегляд Банком розміру комісійної винагороди як у бік зменшення, так і в бік збільшення Банк надсилає Клієнту відповідне повідомлення зручним для Банку способом. Новий розмір комісії застосовується через 5 (п'ять) днів, наступних за днем надсилання Банком відповідного повідомлення Клієнту.

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 та нараховані проценти залежно від валюти вкладу в дату, що зазначено в повідомленні, Банк

перераховує на поточні рахунки Клієнта, зазначені в Договорі-заяві, з яких списання здійснюється в порядку, передбаченому Договором.

3.10.1.3.1.15. 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 й адресу бюро, до якого передається інформація про Клієнта), а також сплатою послуг, які надано або буде надано в майбутньому з метою реалізації прав Банку за цим Договором. Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку в повному обсязі витрати на надання правової допомоги юридичними фірмами, адвокатами, іншими особами у випадку залучення їх для представництва інтересів Банку, пов'язаних з розглядом суперечок за цим Договором в судах усіх інстанцій, у т.ч. апеляційної та касаційної, а також на усіх підприємствах, організаціях усіх форм власності, в органах державної влади та управління. Всі перераховані суми відшкодувань сплачуються в терміни, зазначені в письмовій вимозі Банку.

3.10.1.3.2. Клієнт засвідчує, що ним надані всі наявні документи, які стосуються повноважень керівника й інших органів управління Клієнта та підписання Договору (протокол загальних зборів, протокол засідань правління тощо), що стосовно майна Клієнта рішення про приватизацію не приймалося.

3.10.1.3.3. Банк зобов'язується:

3.10.1.3.3.1. Надати Гарантію на користь Бенефіціара у формі гарантійного листа на папері або електронного документа або електронного повідомлення, при умові перерахування Клієнтом Покриття у розмірі, що зазначено у Договорі-заяві.

3.10.1.3.3.2. У випадку невиконання Клієнтом зобов'язань відповідно до Документу, що зазначено в Договорі-заяві, відповідати перед Бенефіціаром за порушення зобов'язання Клієнтом у сумі, яка не перевищує суму Гарантії в разі отримання від Бенефіціара вимоги згідно з умовами Гарантії та доданих до неї документів (копій чи оригіналів), які відповідають умовам Гарантії, якщо подання таких документів передбачено умовами Гарантії.

3.10.1.3.3.3. Після одержання вимоги Бенефіціара протягом 2 (двох) робочих днів повідомити про це Клієнта та передати йому копію вимоги разом з копіями доданих до неї документів.

3.10.1.3.3.4. Розглянути вимогу Бенефіціара разом з доданими до неї документами в строк, встановлений умовами Гарантії.

3.10.1.3.3.5. У випадку сплати Банком за Гарантією направити Клієнту письмову вимогу щодо відшкодування сплачених Банком сум.

3.10.1.3.3.6. У разі відмови Бенефіціара від своїх прав за Гарантією відповідно до ст. 568 ЦК України, повідомити Клієнта про дострокове припинення строку дії Гарантії.

3.10.1.3.3.7. Повернути Клієнту Покриття у частині, яка залишилася невикористаною, з рахунку Покриття, що зазначено в Договорі-заяві, та сплатити нараховані проценти, що зазначені в Додатку 2 до Договору-заяви (при наявності Додатка 2), за платіжними реквізитами Клієнта, що зазначено в Договорі-заяві, після припинення Гарантії та у разі неотримання вимоги від Бенефіціара.

3.10.1.3.4. Банк має право:

3.10.1.3.4.1. Здійснювати перевірки:

- фінансового стану Клієнта;
- виконання умов Документа, що зазначено в Договорі-заяві.

3.10.1.3.4.2. Пред'явити зворотню вимогу (регрес) до Клієнта не лише в межах суми, сплаченої Банком Бенефіціару, а й стягнути будь-які витрати, які Банк поніс під час виконання своїх зобов'язань за Договором.

3.10.1.3.4.3. Здійснювати договірне списання коштів відповідно до пп. 3.10.1.3.1.13, 3.10.1.3.1.14.

3.10.1.4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГАРАНТІЇ

3.10.1.4.1. Гарантія надається під забезпечення, що зазначено в Договорі-заяві.

3.10.1.5. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.10.1.5.1. Нарахування та сплата комісій за надання Гарантії/ зміну умов/ анулювання, що зазначено в Договорі-заяві, здійснюється не пізніше дня надання послуги.

3.10.1.5.2. Проценти за користування грошовими коштами (кредитом) сплачуються Клієнтом у порядку, передбаченому пп. 3.10.1.3.1.7 та Договором-заявою.

3.10.1.5.3. Розрахунок комісії за зобов'язання здійснюється щоденно, виходячи із суми зобов'язань Банку за Гарантією станом на початок дня, розміру процентів, що зазначено в Договорі-заяві, та 360 днів у році. Для розрахунку комісії за зобов'язання сумою зобов'язань Банку за Гарантією є різниця між сумою Гарантії, що зазначено в Договорі-заяві, та сумою частини Гарантії під Покриття, що зазначено в Договорі-заяві.

Нарахування комісії за зобов'язання здійснюється протягом строку дії Гарантії щомісяця, в останній робочий день поточного місяця, за період з дати попереднього нарахування або з дня надання Гарантії по поточну дату або по дату припинення Гарантії.

Якщо за місяць розрахункова сума комісії за зобов'язання менша ніж сума, що зазначено в Договорі-заяві після слів «але не менше», то Банк нараховує, а Клієнт сплачує комісію за зобов'язання в сумі, що зазначено в Договорі-заяві після слів «але не менше», в останній робочий день місяця за поточний місяць незалежно від кількості днів, які була дійсна Гарантія в цьому місяці.

3.10.1.5.4. Розрахунок та нарахування процентів на суму Покриття здійснюється у порядку, передбаченому Додатком 2 до Договору-заяви.

3.10.1.5.5. Погашення заборгованості Клієнта перед Банком за Договором за умови реалізації Банком права щодо стягнення неустойки згідно з пп. 3.10.1.6.1 здійснюється в такому порядку: кошти, отримані від Клієнта, а також від інших уповноважених органів/ осіб, для погашення заборгованості за Договором, спрямовуються для:

- 1) відшкодування витрат/ збитків Банку згідно з пп. 3.10.1.3.1.15;
- 2) погашення неустойки згідно з пп. 3.10.1.6.1 (пеня) та 3.10.1.6.2 (штраф);
- 3) погашення простроченої комісії;
- 4) погашення комісії;
- 5) погашення прострочених процентів;
- 6) погашення грошових зобов'язань, передбачених пп. 3.10.1.3.1.6 Договору.

Під реалізацією права Банку щодо нестягнення неустойки згідно з пп. 3.10.1.6.1 Договору, Сторони узгодили дії Банку по розподілу грошей, отриманих від Клієнта для погашення заборгованості, згідно іншої черговості погашення, ніж зазначена в цьому пункті - на розсуд Банку. При цьому Сторони узгодили, що додаткових вимог до Клієнта щодо реалізації Банком свого права по нестягненню неустойки, не потрібні.

В разі, якщо Банк реалізує своє право щодо нестягнення неустойки згідно з пп. 3.10.1.6.1 Договору, Банк повідомляє Клієнта про таке протягом 5 (п'яти) днів з дати отримання грошей від Клієнта.

3.10.1.6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.10.1.6.1. У разі несвоєчасного виконання грошових зобов'язань, передбачених пп. 3.10.1.3.1.6 Договору, відповідна заборгованість вважається простроченою, і Клієнт за кожен день прострочення сплачує Банку пеню в розмірі, що зазначено в Договорі-заяві, виходячи із суми прострочення та 360 днів у році. Пеня нараховується з наступного дня після закінчення строку для відшкодування, що зазначено в Договорі-заяві.

Сторони узгодили, що розмір пені, що зазначено в Договорі-заяві, може бути на розсуд Банку зменшений. В разі зменшення Банком розміру пені, що зазначено в Договорі-заяві, Банк повідомляє про це Клієнта протягом 5 (п'яти) днів з дати прийняття рішення про зменшення розміру пені. При цьому додаткові узгодження Сторін не потрібні.

3.10.1.6.2. У випадку порушення Клієнтом термінів платежів за зобов'язаннями, що передбачені пп. 3.10.1.3.1.6, 3.10.1.3.1.9 Договору, більш ніж на 30 календарних днів, що стало причиною звернення Банку до судових органів, Клієнт сплачує Банку штраф. Розмір штрафу розраховується за такою формулою: 1 000,00 грн (одна тисяча гривень 00 копійок) + 5 (п'ять) відсотків від суми заборгованості.

3.10.1.6.3. Сплата неустойки (штрафа, пені) не звільняє Клієнта від виконання своїх зобов'язань за Договором.

3.10.1.6.4. Нарахування неустойки, що передбачено п. 3.10.1.6.1, 3.10.1.6.2 здійснюється протягом 15 (п'ятнадцяти) років від дня, коли відповідне зобов'язання повинно було бути виконане Клієнтом.

3.10.1.6.5. Строки позовної давності за вимогами Банку щодо зобов'язань Клієнта, передбачених Договором, встановлюються Сторонами тривалістю 15 (п'ятнадцять) років.

3.10.1.7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

3.10.1.7.1. Договір набуває чинності з моменту підписання Сторонами Договору-заяви, при умові перерахування Клієнтом Покриття у розмірі, що зазначено у Договорі-заяві, та діє до повного виконання Сторонами прийнятих на себе зобов'язань.

3.10.1.8. ІНШІ УМОВИ

3.10.1.8.1. У разі нотаріального завірення Договору, всі витрати лягають на Клієнта.

3.10.1.8.2. У випадку зміни правового статусу Клієнта, реорганізації, зміни структури, останній зобов'язаний протягом 3 (трьох) 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 цього Договору.

3.10.1.8.3. Усі суперечки та розбіжності, що виникають з Договору чи у зв'язку з ним, підлягають розгляду відповідно до чинного законодавства України.

3.10.1.8.4. Всі повідомлення, підтвердження, запити, рахунки та/ або вимоги Сторін згідно з Договором вважаються здійсненими належним чином у випадку, якщо їх здійснено в письмовій формі та надіслано поштою, кур'єром, телеграфом або вручено особисто за зазначеним в Договорі-заяві місцезнаходженням Сторони. Датою отримання буде вважатися дата їх особистого вручення або дата поштового штампеля відділу зв'язку одержувача.

Також належними повідомленнями Банку є повідомлення з використанням телекомунікаційних способів доставки інформації. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: Приват24, СМС-повідомлення, електронна пошта.

3.10.1.8.5. Клієнт надає Банку згоду на збір, зберігання, використання та поширення через бюро кредитних історій інформації щодо нього згідно з діючим законодавством. До інформації стосовно Клієнта відносяться:

1) відомості, що ідентифікують Клієнта: повне найменування; місцезнаходження; дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України (далі - ідентифікаційний код); прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані керівника та головного бухгалтера; основний вид господарської діяльності;

2) відомості, що ідентифікують власників, які володіють 10 (десятьма) та більше відсотками статутного капіталу юридичної особи, для юридичних осіб - власників: повне найменування, місцезнаходження, дата та номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації, ідентифікаційний код;

3) відомості про грошові зобов'язання Клієнта: відомості про кредитний правочин (операцію з надання бланкової/ частково бланкової Гарантії) та зміни до нього; сума операції; вид валюти операції; термін і порядок виконання операції; відомості про припинення операції і спосіб припинення; інші відомості про операцію з надання Гарантії.

Під операцією з надання Гарантії розуміється Договір відносно Гарантії.

3.10.1.8.6. Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.

3.10.2. Розрахунки по акредитивах між резидентами України.

3.10.2. Розрахунки по акредитивах між резидентами України.

3.10.2.1. 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.

3.10.2.2. Заявник акредитива (аплікант) - платник, який подав обслуговуючому банку заяву про відкриття акредитива.

3.10.2.3. Бенефіціар - особа, на користь якого відкрито акредитив.

3.10.2.4. Банк-емітент - банк, який відкрив акредитив.

3.10.2.5. Виконуючий банк - банк, який за дорученням банку-емітента здійснює платіж проти документів, зазначених в акредитиві.

3.10.2.6. Авізуючий банк - банк, який за дорученням банку-емітента авізує (повідомляє) акредитив бенефіціару без будь-якої відповідальності за його оплату.

3.10.2.7. 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.

3.10.2.8. Банки, які беруть участь у здійсненні операцій за акредитивами, отримують комісійну винагороду та відшкодування витрат з заявника 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.

3.10.2.9. Акредитив - це окремий договір від договору купівлі-продажу або іншого контракту, навіть якщо в акредитиві є посилання на них.

3.10.2.10. 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.

3.10.2.11. 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.

3.10.2.12. Акредитив може бути відкличні або безвідкличним. Це вказується на кожному акредитиві. Якщо немає такої позначки, то акредитив є безвідкличним.

3.10.2.13. Бенефіціар може подати пропозиції про внесення змін до умов акредитива, звернувшись безпосередньо до заявника акредитива, який в разі згоди вносить зміни до акредитиву через банк-емітент, який направляє повідомлення виконуючому банку.

3.10.2.14. Відносини між банком-емітентом і авізуючим та / або виконуючим банком у разі необхідності регулюються Договорами.

3.10.2.15. 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.

3.10.2.16. 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.

3.10.2.17. 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.

3.10.2.18. Не приймаються до оплати по акредитиву документи, які мають розбіжності з умовами акредитива або зміст яких суперечить одне одному.

3.10.2.19. 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 зазначений в заяві.

3.10.2.20. Укладення договору про надання покритого акредитива між заявником і ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» здійснюється у вигляді публічної оферти (відповідно до ст. 633, 634 Цивільного Кодексу України) при якому підписання заявником 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 по акредитивах між резидентами України»), викладеними в електронному вигляді:

3.10.2.21. 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.

3.10.2.22. Якість послуг має відповідати законодавству України, у т. ч. нормам Цивільного та Господарського кодексів України, які регулюють правовідносини по акредитиву.

3.10.2.23. Заявник зобов'язується:

3.10.2.23.1. 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).

3.10.2.23.2 . Оплатити ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" в день отримання послуги комісію за надання Акредитива , інші комісії ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" по акредитиву. Якщо Клієнт самостійно не сплатив комісію в передбачений термін, то з наступного робочого дня Банк щодня здійснює договірне списання, до повного погашення комісій.

3.10.2.23.3. При настанні термінів платежу Клієнт доручає Банку списувати кошти (здійснювати договірне списання) з усіх своїх поточних рахунків у національній та іноземній валютах, для виконання зобов'язань з погашення комісій, штрафів (пені) та неустойки у межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором. Списання коштів проводиться відповідно до встановленого законодавством порядку.

3.10.2.24. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» зобов'язується:

3.10.2.24.1. 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.

3.10.2.25. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» має право:

3.10.2.25.1. 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.

3.10.2.26. Заявник має право:

3.10.2.26.1. Отримувати інформацію про стан рахунку, на якому розміщені кошти, надані ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» за акредитивами, на письмову вимогу.

3.10.2.27. ІНШІ УМОВИ

3.10.2.27.1. У разі настання прострочення зобов'язань Клієнта з оплати комісій за цим Договором, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі 0.1% від суми Акредитива, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла за період, за який сплачується пеня, від суми заборгованості за кожен день прострочення. Оплата пені здійснюється у гривні.

Сторони узгодили, що розмір пені, зазначеної в цьому пункті, може бути на розсуд Банку зменшений. В разі зменшення Банком розміру пені, зазначеної в цьому пункті Договору, Банк на свій вибір телекомунікаційного способу доставки інформації, повідомляє Клієнта узгодженими Сторонами способами телекомунікацій протягом 5 днів з дати прийняття рішення про зменшення розміру пені. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: ПЗ "Приват24", SMS-повідомлення, електронна пошта. При цьому, додаткові узгодження Сторін не потрібні.

3.10.2.27.2. ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» звільняється від будь-якої відповідальності за несвоєчасне повернення коштів, у разі, якщо затримка мала місце в силу обставин непереборної сили.

3.10.2.27.3. 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».

3.10.2.27.4. У разі зміни юридичної адреси або банківських реквізитів заявника згідно з цим договором, заявник в п'ятиденний термін повідомляє про це ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК».

3.10.2.27.5. Представники сторін заявляють, що вони уповноважені належним чином на підписання цього договору.

3.10.2.27.6. 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.

3.10.2.27.10. Всі відносини, що впливають 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.

3.10.2.28. 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.

3.10.2.29. 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.

3.10.2.30. 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.

3.10.2.31. 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.

3.10.2.32. 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.

3.10.2.33. Кошти, арештовані на рахунку клієнта, забороняється використовувати до надходження платіжної вимоги на примусове списання коштів за тим рішенням суду, для виконання якого накладався арешт, або до отримання передбачених законодавством документів про звільнення коштів з-під арешту.

3.10.2.34. 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.

3.10.2.35. 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.

3.10.2.36. Порядок подання Клієнтом розрахункових документів та виконання їх Банком:

3.10.2.36.1 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.

3.10.2.36.2 В разі якщо Клієнт подає розрахункові документи з використанням системи дистанційного банківського 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 довіреності (для фізичної особи-підприємця, нотаріуса, адвоката).

3.10.2.36.3 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.

3.10.2.36.4. Банк зобов'язується , в разі отримання від Клієнта SMS-підтвердження протягом 15 хвилин, прийняти до виконання розрахунковий документ Клієнта.

3.10.2.36.5. 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.

3.10.2.37. 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 заявником 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 акредитивах між резидентами України»), викладеним в електронному виді:

3.10.2.38. Предметом цього договору є внесення заявником і прийняття 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 заявником і бенефіціаром згідно документу зазначеному в Заяві про відкриття акредитива, на умовах, викладених заявником в Заяві про відкриття акредитива 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 заявнику проценти на умовах та в порядку, які встановлені цим договором.

3.10.2.39. 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 заявнику проценти на грошові кошти із розрахунку процентної ставки зазначеної в Заяві про відкриття акредитива.

3.10.2.40. Якість послуг повинна відповідати законодавству України у т. ч. Нормам Цивільного та Господарського кодексів України, які регулюють правовідносини по акредитиву.

3.10.2.41. Заявник зобов'язується:

3.10.2.41.1. Оформити належним чином і надати в банк Заяву про відкриття акредитива.

3.10.2.41.2. Перерахувати грошові кошти в сумі покриття за реквізитами згідно Заяви про відкриття акредитива на протязі поточного банківського дня, в дату підписання цього договору.

3.10.2.42. Банк зобов'язується:

3.10.2.42.1. У відповідності до Заяви про відкриття акредитива прийняти на поточний рахунок грошові кошти заявника в сумі покриття по акредитиву на суму та строк згідно Заяви про відкриття акредитива.

3.10.2.42.2. Нараховувати проценти на грошові кошти, розміщені у якості покриття по акредитиву згідно Заяви про відкриття акредитива.

3.10.2.42.3. Повернути заявнику грошові кошти у частині, яка залишилась невикористаною з рахунку покриття на поточний рахунок заявника 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.

3.10.2.43. Банк має право:

3.10.2.43.1. 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 акредитиву в межах суми зазначеної в Заяві про відкриття акредитива. При цьому грошові кошти можуть списуватися з рахунку частками у випадку часткового виконання акредитива.

3.10.2.43.2. Змінювати розмір процентної ставки за користування грошовими коштами при зміні облікової ставки Національного банку України або вартості кредитних ресурсів з письмовим повідомленням про це заявника за п'ять банківських днів до зміни процентної ставки з зазначенням дати змін.

3.10.2.44. Заявник має право:

3.10.2.44.1. Отримувати інформацію про стан рахунку, зазначеного в Заяві про відкриття акредитива, на якому розміщені грошові кошти, передані банку по акредитиву, на письмову вимогу.

3.10.2.44.2. Порядок нарахування та виплати процентів:

3.10.2.44.3. Нарахування процентів на грошові кошти, розміщені у якості покриття по акредитиву здійснюється згідно Заяви про відкриття акредитива.

3.10.2.44.4. Нарахування процентів здійснюється щоденно із розрахунку фактичної кількості днів в місяці і році. День надходження та день списання грошових коштів в розрахунок не приймається.

3.10.2.44.5. Виплата процентів здійснюється в кінцевий розрахунок на поточний рахунок заявника, зазначений в Заяві про відкриття акредитива в строк 3 робочих днів від дати закриття акредитива.

3.10.2.45. Інші умови:

3.10.2.45.1. Банк звільняється від будь-якої відповідальності за несвоєчасне повернення грошових коштів або виплату процентів у випадку якщо затримка відбулася в силу обставин непереборної сили.

3.10.2.45.2. Витрати, пов'язані з перерахуванням заявником грошових коштів на адресу банку, сплачуються за рахунок заявника. Витрати, пов'язані з виплатою процентів і перерахуванням грошових коштів на адресу заявника, оплачуються за рахунок банку.

3.10.2.45.3. У випадку зміни юридичної адреси або банківських реквізитів заявника, зазначених в цьому договорі, заявник не пізніше 5 робочих днів повинен повідомити про це банк.

3.10.2.45.4. Представники сторін заявляють, що вони уповноважені належним чином на підписання цього договору. Даний договір укладений в двох екземплярах, які мають однакову юридичну силу.

3.10.2.45.5. Договір вступає в силу з моменту його підписання уповноваженими представниками сторін і діють до повного виконання сторонами своїх зобов'язань по договору.

3.10.2.45.6. 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.

Тарифи* ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» по акредитивам між резидентами України

Акредитиви, відкриті банком

N п/п	Винагорода (комісія) за послуги банку	Тариф єдиний (грн.)	Термін оплати	Порядок оплати
1	Надання/ зміна умов акредитива, включаючи його ануляцію**	500,00		

2	<p>За зобов'язання по непокритому акредитиву (стягується за всіма акредитивами, крім акредитивів під грошове забезпечення на рахунку покриття 2602/2622)***</p>	<p>Не менше 3% річних (але не менше ніж 300,00 щомісячно) — під заставу майнових прав на депозит;</p> <p>Не менше 4% річних (але не менше 300,00 щомісячно) — під заставу рухомого/нерухомого майна;</p> <p>Не менше 5% річних (але не менше 300,00 щомісячно) — під інше забезпечення, ніж депозит/ рухоме/нерухоме майно або без забезпечення/бланково</p>
---	--	--

Акредитиви, отримані банком

N п/п	Винагорода (комісія) за послуги банку	Тариф єдиний (грн.)	Термін оплати	Порядок оплати
1	<p>Авізування акредитива/ змін умов акредитива, включаючи його ануляцію**</p>	500,00		
2	<p>Підтвердження акредитива:</p>			
			Згідно рахунка	Платіжним дорученням

2.1.	З покриттям у ПриватБанку	800,00
2.2.	Без покриття	Не менше 5% річних (але не менше 300,00 щомісячно)

* всі тарифи вказані без ПДВ

** комісія стягується за кожну зміну, у тому числі за дострокову ануляцію

***комісія за платіж по акредитиву за рахунок коштів Банку дорівнює відсоткам по кредитах корпоративним клієнтам, затвердженим Протоколом КК Правління банку, діючим на дату підписання договору про відкриття непокритого акредитиву (оплачується згідно умов договору).

3.10.3. Міжнародні банківські гарантії.

3.10.3. Міжнародні банківські гарантії.

3.10.3.1. Загальні положення

3.10.3.1.1. Цей розділ регулює взаємовідносини Банку та Клієнта за міжнародними банківськими гарантіями, наданими Банком за наказом Клієнта або авізованими Банком на користь Клієнта.

3.10.3.1.2. 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.

3.10.3.1.3. Для випуску гарантії Клієнт подає заяву про надання гарантії відповідно до форми, затвердженної Банком, з зазначенням всіх необхідних реквізитів, передбачених нормативно-правовими актами НБУ.

3.10.3.1.4. Рішення про надання/авізування гарантії приймається Банком згідно з його внутрішніми положеннями.

3.10.3.1.5. 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.

3.10.3.1.6. Комісії Банку за гарантією мають бути сплачені Клієнтом впродовж 5 банківських днів, якщо інше не передбачене вимогою або повідомленням про сплату комісій Банку.

3.10.3.1.7. 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. 3.10.3.1.6.

3.10.3.1.8. Банк може призупинити надання послуг в разі несплати йому комісій, що підлягають сплаті за рахунок Клієнта.

3.10.3.1.9. 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.

3.10.3.1.10. 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 банківські гарантії»), викладеними в електронному вигляді:

3.10.3.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.10.3.2.1. 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 наведено в додатку № 1 до Заяви про надання Гарантії, яка є невід'ємною частиною цього Договору.

3.10.3.2.2. Якість послуг має відповідати законодавству України, а також міжнародним звичаям та правилам, які застосовуються до гарантій.

3.10.3.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.10.3.3.1. Банк зобов'язується:

3.10.3.3.1.1. 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) банківських днів після надання Клієнтом грошових коштів згідно з пунктом 3.10.3.3.2.1. 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.

3.10.3.3.1.2. Своєчасно інформувати Клієнта щодо всіх питань, пов'язаних з ходом виконання цього Договору та Гарантії, які, на думку Банку, вимагають втручання Клієнта для пошуку прийняттого рішення.

3.10.3.3.1.3. Використовувати грошові кошти, надані Клієнтом для проведення платежу за Гарантією, тільки для здійснення платежу за Гарантією та повернути Клієнту залишок коштів після припинення обов'язків Банку перед Бенефіціаром.

3.10.3.3.1.4. Протягом 2 (двох) банківських днів після отримання вимоги Бенефіціара повідомити про це Клієнта та надати йому копію вимоги разом з копіями наданих до неї документів.

3.10.3.3.1.5. Розглянути вимогу Бенефіціара разом з наданими до неї документами в термін 5 (п'ять) банківських днів.

3.10.3.3.1.6. 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.

3.10.3.3.1.7. Сплатити повторну вимогу Бенефіціара у випадку її отримання після повідомлення Банку згідно з пунктом 3.10.3.3.1.6 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.

3.10.3.3.1.8. У разі припинення Гарантії негайно повідомити про це Клієнта.

3.10.3.3.1.9. Після закінчення строку дії Гарантії повернути Клієнту залишок грошових коштів, наданих ним згідно з п. 3.10.3.3.2.1 цього Договору. 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. 3.10.3.3.2.3. цього Договору.

3.10.3.3.2. Клієнт зобов'язується:

3.10.3.3.2.1. Протягом 3 (трьох) банківських 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 Банку. Якщо не передбачено будь-якими іншими угодами між Клієнтом та Банком, відсотки на грошові кошти, розміщені за даним Договором, не нараховуються та не виплачуються.

3.10.3.3.2.2. 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 Банку.

3.10.3.3.2.3. Протягом 2 (двох) банківських 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.

3.10.3.3.2.4. Розглянути вимогу та інші документи, надані Бенефіціаром згідно з п.3.10.3.3.1.4 цього Договору в строк 3 (три) банківські дні.

3.10.3.3.2.5. Надати Банку копію контракту (тендерної документації), з якого виникає основне зобов'язання, а також документи, що підтверджують виконання Клієнтом цього основного зобов'язання.

3.10.3.3.2.6. Відшкодовувати витрати Банку у випадку, сказаному в п.п. 3.10.3.3.3.4 та 3.10.3.5.8 цього Договору протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати отримання відповідної вимоги Банку.

3.10.3.3.2.7. За вимогою Банку 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.

3.10.3.3.2.8. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок фінансового стану Клієнта за інформацією бухгалтерського, оперативного та складського обліку.

3.10.3.3.2.9. У випадку винесення господарським судом ухвали про порушення справи про банкрутство Клієнта повідомити Банк не пізніше 3 (трьох) банківських днів з моменту наявної інформації та/або одержання ухвали господарського суду.

3.10.3.3.3. Банк має право:

3.10.3.3.3.1. Здійснювати платіж за Гарантією згідно з її умовами та за рахунок коштів, наданих Клієнтом відповідно до п. 3.10.3.3.2.1 цього Договору.

3.10.3.3.3.2. Виконуючи доручення та інструкції Клієнта, залучати третіх осіб для виконання доручень та інструкцій Клієнта. При цьому Банк діє за рахунок та на ризик Клієнта.

3.10.3.3.3.3. 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.

3.10.3.3.3.4. 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.

3.10.3.3.3.5. Здійснювати перевірки фінансового стану Клієнта за інформацією бухгалтерського, оперативного та складського обліку.

3.10.3.3.3.6. Списувати грошові кошти з поточних рахунків Клієнта в порядку, визначеному п.3.10.3.3.5.1.

3.10.3.3.4. Клієнт має право:

3.10.3.3.4.1. За згодою Банку вносити пропозиції щодо внесення змін в умови Гарантії, включаючи її ануляцію, 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.

3.10.3.3.4.2. Здійснювати авансові платежі в залік сплати комісій Банку та інших банків за Гарантією.

3.10.3.3.4.3. За згодою Банку надавати Заяву про надання гарантії та інші заяви, листи щодо уточнень, змін, ануляції гарантії за допомогою банківських систем дистанційного обслуговування клієнта або підписані з використанням електронного цифрового підпису в порядку, передбаченому Законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис», та на підставі Угоди про використання електронного цифрового підпису, підписаного між Клієнтом та Банком.

3.10.3.3.5. Клієнт доручає Банку:

3.10.3.3.5.1. 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 встановленого чинним законодавством порядку.

3.10.3.3.5.2. При відкритті підтвердженої Гарантії розмістити грошові кошти в розмірі не більше суми Контр-гарантії на рухунку гарантійного депозита в Банку-Гаранті, якщо таке розміщення необхідно для цілей надання Гарантії. При цьому повернення Клієнту невикористаного залишку грошових коштів згідно з п. 3.10.3.3.1.9. здійснюватиметься тільки після повернення Банком-Гарантом невикористаного залишку гартійного депозита. Клієнт приймає на себе всі ризики, пов'язані з вибором Банку-Гаранта

3.10.3.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.10.3.4.1. Платіж Банку 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.

3.10.3.4.2. 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.

3.10.3.4.3. 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.

3.10.3.4.4. Сплата пені не звільняє сторони від виконання своїх обов'язків за даним Договором.

3.10.3.5. ІНШІ УМОВИ

3.10.3.5.1. Умови доручення Клієнта вважаються прийнятими Банком в тому випадку, коли Заяву про надання Гарантії та Додаток №1 до неї скріплено підписом уповноваженого представника Банку, або в разі направлення Клієнтом доручення електронними засобами зв'язку (факс, email, система Клієнт-Банк) — при виконанні Банком такого доручення.

3.10.3.5.2. Відправка Банком вимог та листів Клієнту може здійснюватися електронними засобами зв'язку (факс, email, система Клієнт-Банк) або вручатися уповноваженому представнику Клієнта.

3.10.3.5.3. Нарахування пені за цим Договором здійснюється впродовж 3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання мало бути виконаним Клієнтом.

3.10.3.5.4. Термін позовної давності щодо вимог оплати винагороди Банку та пені згідно умов даного Договору встановлюється у Прикінцевих положеннях Умов та правил.

3.10.3.5.5. Дію цього Договору може бути припинено відповідно до чинного законодавства та умов Договору.

3.10.3.5.6. Територією виконання цього договору є Україна.

3.10.3.5.7. Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.

3.10.3.5.8. 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. 3.10.3.3.2.6.

Додатки:

1. [Заява про надання гарантії](#),
2. [Заява про надання гарантії \(з оформленням контр-гарантії\)](#),
3. [Додаток № 1 до Заяви про надання гарантії](#),
4. [Заява про внесення змін в умови гарантії](#).

Тарифи:

Вид послуги	Послуга	Тариф
Гарантії надані банком	Відкриття або збільшення суми гарантії	0,3% Сума понад \$0,5 млн — \$1500
	Комісія за зобов'язання за непокритою операцією	від 3% річних — під заставу майнових прав на депозит або під контр-гарантії інших банків; від 4% річних — під заставу рухомого або нерухомого майна; від 5% річних — під інше забезпечення або бланково. (не менше \$20 за місяць)
Гарантії отримані банком	Авізування гарантії або запит автентичності	0,1% Сума понад \$0,5 млн — \$500

Примітки:

- Сплата комісій здійснюється без ПДВ;

- Мінімальний тариф \$50;

- Комісія за пересилання документів сплачується відповідно до тарифів кур'єрської служби.

3.10.4. Міжнародні документарні акредитиви.

3.10.4. Міжнародні документарні акредитиви.

3.10.4.1. Загальні положення.

3.10.4.1.1. Цей розділ регулює взаємовідносини Банку та Клієнта за міжнародними документарними акредитивами, відкритими Банком за наказом Клієнта або авізованими Банком на користь Клієнта.

3.10.4.1.2. Умови та порядок проведення розрахунків за акредитивами мають бути передбачені зовнішньоекономічним контрактом Клієнта та не мають суперечити законодавству України.

3.10.4.1.3. Всі акредитиви підпорядковуються:

- Уніфікованим правилам та звичаям для документарних акредитивів, публікація Міжнародної торгової палати в останній редакції (далі за текстом УСП (остання редакція)), якщо не вказано інше;
- іншим міжнародним документам, затвердженим Міжнародною торговою палатою, котрі регулюють розрахунки у вигляді акредитивів.

3.10.4.1.4. 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.

3.10.4.1.5. 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.

3.10.4.1.6. Рішення про відкриття / авізування акредитива приймається Банком згідно з його внутрішніми положеннями.

3.10.4.1.7. В разі наявності в акредитивній операції підтверджуючого банку, вибір такого підтверджуючого банку має бути узгоджен Клієнтом з Банком.

3.10.4.1.8. 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.

3.10.4.1.9. Банк отримує комісійну винагороду згідно з умовами акредитива, в яких

передбачені умови отримання комісійної винагороди та відшкодування витрат за

акредитивом. Комісії Банку за міжнародними акредитивами стягуються згідно з чинними тарифами, розміщеними на сайті www.privatbank.ua, якщо інше не передбачене окремим договором про відкриття акредитива.

3.10.4.1.10. Комісії Банку за акредитивом мають бути сплачені Клієнтом впродовж 5

банківських днів, якщо інше не передбачене вимогою або повідомленням про сплату комісій Банку.

3.10.4.1.11. 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.3.10.4.1.10.

3.10.4.1.12. Банк може призупинити надання послуг в разі несплати йому комісій, що

підлягають сплаті за рахунок Клієнта.

3.10.4.1.13. В разі якщо комісії банків за акредитивом, який авізовано Банком, підлягають сплаті Клієнтом та не сплачені ним в строк, вказаний в п. 3.10.4.1.10,

то Банк має право утримати свої комісії 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, в розмірі, еквівалентному сумі своїх комісій та комісій інших банків з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій і вартості наданих послуг. При цьому Клієнт доручає Банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Клієнта за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим Національним банком України на дату продажу іноземної валюти, з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів та комісійних винагород.

За кожний випадок продажу Банком за дорученням Клієнта іноземної валюти на МВРУ Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду в розмірі 3,00 (три) відсотка від суми проданої іноземної валюти. Комісійна винагорода сплачується у валюті України за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим Національним банком України на день продажу валюти.

Для виконання зобов'язання Клієнта зі сплати комісійної винагороди Клієнт надає право Банку в порядку договірною списання списувати з поточних рахунків Клієнта в національній валюті України грошові кошти в сумі комісійної винагороди, належної до сплати Банку.

3.10.4.1.14. В акредитивній операції банки мають справу тільки з документами. Якщо згідно з умовами акредитива Банк зазначено в якості вантажоотримувача в транспортному документі,

то Банк звільняється від обов'язків здійснення будь-яких дій стосовно вантажу: страхування, зберігання, розпорядження, митне оформлення, ліквідація та оформлення наслідків надзвичайних морських подій (генеральна аварія, окрема аварія, зіткнення суден, рятування та ін.) та інші дії, окрім проставлення передаточного надпису (індосамента) на відповідному транспортному документі.

3.10.4.1.15. 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.

3.10.4.1.16. 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.

3.10.4.1.17. 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.

3.10.4.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.10.4.2.1. 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).

3.10.4.2.2. Якість послуг має відповідати законодавству України, а також міжнародним звичаям та правилам, які застосовуються до акредитивів.

3.10.4.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.10.4.3.1. Клієнт зобов'язується:

3.10.4.3.1.1. Надати Банку копію зовнішньоекономічного контракту або документи, які його замінюють, котрі передбачають відкриття міжнародного документарного акредитива.

3.10.4.3.1.2. Протягом 3 (трьох) банківських 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.

3.10.4.3.1.3. 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.

3.10.4.3.1.4. Протягом 2 (двох) банківських 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.

3.10.4.3.1.5. За вимогою Банку 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.

3.10.4.3.1.6. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок фінансового стану Клієнта за інформацією бухгалтерського, оперативного та складського обліку.

3.10.4.3.1.7. У випадку винесення господарським судом ухвали про порушення справи про банкрутство Клієнта повідомити Банк не пізніше 3 (трьох) банківських днів з моменту наявної інформації та/або одержання ухвали господарського суду.

3.10.4.3.2. Банк зобов'язується:

3.10.4.3.2.1. Відкрити акредитив згідно з Заявою про відкриття акредитива, яка є невід'ємною частиною цього договору, протягом 3 (трьох) банківських днів з моменту надання Клієнтом грошових коштів згідно з п. 3.10.4.3.1.2 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 своїх обов'язків за цим договором.

3.10.4.3.2.2. Своєчасно інформувати Клієнта щодо всіх питань, пов'язаних з ходом виконання цього Договору та акредитива, які, на думку Банку, вимагають втручання Клієнта для пошуку прийняттого рішення.

3.10.4.3.2.3. Повідомити Клієнта про ануляцію акредитива Бенефіціаром.

3.10.4.3.2.4. Використовувати грошові кошти, надані Клієнтом для здійснення платежів за акредитивом, тільки для здійснення таких платежів.

3.10.4.3.2.5. Після закінчення строку дії акредитива повернути Клієнту залишок грошових коштів, наданих ним згідно з п. 3.10.4.3.1.2. цього Договору. 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. 3.10.4.3.1.4 цього Договору.

3.10.4.3.3. Клієнт має право:

3.10.4.3.3.1. 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) набувають чинності після отримання згоди на них Бенефіціара та Підтверджуючого банку (в разі його наявності).

3.10.4.3.3.2. Здійснювати авансові платежі в залік сплати комісій Банка та інших банків за акредитивом.

3.10.4.3.3.2. За згодою Банку надавати Заяву про відкриття акредитива та інші заяви, листи щодо акцепту документів, уточнень, змін, ануляції акредитива за допомогою банківських систем дистанційного обслуговування клієнта або підписані з використанням електронного цифрового підпису в порядку, передбаченому Законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис», та на підставі Угоди про використання електронного цифрового підпису, підписаного між Клієнтом та Банком.

3.10.4.3.4. **Банк має право:**

3.10.4.3.4.1. Списувати грошові кошти з поточних рахунків Клієнта в порядку, визначеному в п.3.10.4.3.5.1.

3.10.4.3.4.2. Виконуючи доручення та інструкції Клієнта, залучати третіх осіб для виконання доручень та інструкцій Клієнта. При цьому Банк діє за рахунок та на ризик Клієнта.

3.10.4.3.4.3. 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.

3.10.4.3.4.4. У випадку коли в день закінчення терміну розміщення грошових коштів Банк не буде мати достатніх доказів припинення його обов'язків, котрі впливають 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.

3.10.4.3.5. **Клієнт доручає Банку:**

3.10.4.3.5.1. 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 встановленого чинним законодавством порядку.

3.10.4.3.5.2. При відкритті підтвердженого 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 розміщення необхідно для цілей підтвердження акредитива. При цьому повернення Клієнту невикористаного залишку грошових коштів згідно з п. 3.10.4.3.2.5 здійснюватиметься тільки після повернення підтверджуючим/рамбурсуючим банком невикористаного залишку гартійного депозита. Клієнт приймає на себе всі ризики, пов'язані з вибором підтверджуючого/рамбурсуючого банку.

3.10.4.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.10.4.4.1. 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.

3.10.4.4.2. 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.

3.10.4.4.3. Сплата пені не звільняє сторони від виконання своїх обов'язків за даним Договором.

3.10.4.5. ІНШІ УМОВИ

3.10.4.5.1. Умови доручення Клієнта вважаються прийнятими Банком в тому випадку, коли Заяву про відкриття акредитива скріплено підписом уповноваженого представника Банка, або в разі направлення Клієнтом доручення електронними засобами зв'язку (факс, email, система Клієнт-Банк) — при виконанні Банком такого доручення.

3.10.4.5.2. Відправка Банком вимог та листів Клієнту може здійснюватися електронними засобами зв'язку (факс, email, система Клієнт-Банк) або вручатися уповноваженому представнику Клієнта.

3.10.4.5.3. Нарахування пені за цим Договором здійснюється впродовж 3 (трьох) років з дня, коли відповідне зобов'язання мало бути виконаним Клієнтом.

3.10.4.5.4. Термін позовної давності щодо вимог оплати винагороди Банку та пені згідно з умовами даного Договору встановлюється у Прикінцевих положеннях Умов та правил.

3.10.4.5.5. Дію цього Договору може бути припинено відповідно до чинного законодавства та умов Договору.

3.10.4.5.6. Територією виконання цього договору є Україна.

3.10.4.5.7. Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.

Додатки:

1. [Заява про відкриття документарного акредитива](#)
2. [Додаток №1 до заяви про відкриття документарного акредитива](#)
3. [Заява про внесення змін в умови документарного акредитива](#)

Тарифи:

Міжнародні акредитиви

Вид послуги	Послуга	Тариф
	Відкриття або збільшення суми акредитива	0,2% Сума понад \$1,0 млн — \$2000
	Платіж за акредитивом	0,1% Сума понад \$1,0 млн — \$1000

Акредитиви надані банком

від **3%** річних — під заставу майнових прав на депозит;

від **4%** річних — під заставу рухомого або нерухомого майна;

Комісія за зобов'язання за непокритою операцією

від **5%** річних — під інше забезпечення або бланково.

(не менше \$20 за місяць)

Авізування акредитива

0,1%

Сума понад \$0,5 млн — \$500

Перевірка документів за акредитивом

0,2%

Сума понад \$0,5 млн — \$1000

Акредитиви отримані банком

З покриттям в ПриватБанку: **0,1%**

Сума понад \$0,5 млн — \$500

Підтвердження акредитива

Без покриття: від **2%** річних

(не менше \$20 за місяць)

Резервні акредитиви

Вид послуги	Послуга	Тариф
Резервні акредитиви надані банком	Відкриття або збільшення суми резервного акредитива	0,3% Сума понад \$0,5 млн — \$1500 від 3% річних — під заставу майнових прав на депозит або під контр-гарантії інших банків;
	Комісія за зобов'язання за непокритою операцією	від 4% річних — під заставу рухомого або нерухомого майна;
		від 5% річних — під інше забезпечення або бланково. (не менше \$20 за місяць)

Резервні акредитиви отримані банком	Авізування резервного акредитива або запит автентичності	0,1% Сума понад \$0,5 млн — \$500
-------------------------------------	--	--------------------------------------

Примітки:

- Сплата комісій здійснюється без ПДВ;
- Мінімальний тариф \$50;
- Комісія за пересилання документів сплачується відповідно до тарифів кур'єрської служби.

3.10.5. Міжнародне інкасо.

3.10.5. Міжнародне інкасо.

3.10.5.1. Загальні положення.

3.10.5.1.1. Цей розділ регулює взаємовідносини Банку та Клієнта за міжнародним інкасо документів, що відправляються Банком за наказом Клієнта або отримуються Банком на користь Клієнта.

3.10.5.1.2. Умови та порядок проведення розрахунків за інкасо мають бути передбачені зовнішньоекономічним контрактом Клієнта та не мають суперечити законодавству України.

3.10.5.1.3. Інкасо підпорядковуюються:

- Уніфікованим правилам за інкасо, публікація Міжнародної торгової палати в останній редакції;
- іншим міжнародним документам, затвердженим Міжнародною торговою палатою, які регулюють розрахунки у вигляді інкасо.

3.10.5.1.4. Умови та порядок здійснення операцій за міжнародним інкасо регулюються Цивільним кодексом України, Постановою НБУ №520 від 29.12.2000р. "Про затвердження "Положення про порядок здійснення операцій з чеками в іноземній валюті на території України" та іншими нормативно-правовими актами України.

3.10.5.1.5. Заява Клієнта на інкасо приймається Банком за умови, якщо вона складена згідно з формою, яка затверджена Банком.

3.10.5.1.6. Рішення про відправлення документів на інкасо / видачу документів по інкасо приймається Банком згідно з його внутрішніми положеннями.

3.10.5.1.7. Комісії Банку за міжнародним інкасо стягуються згідно з чинними тарифами, розміщеними на сайті www.privatbank.ua.

3.10.5.1.8. Комісії Банку мають бути сплачені Клієнтом до відправлення документів на інкасо / видачі документів по інкасо, якщо не передбачене інше.

3.10.5.1.9. Банк має право на договірне списання коштів з поточного рахунку Клієнта в розмірі своїх комісій.

3.10.5.1.10. В операції міжнародного інкасо банки мають справу тільки з документами. Якщо Банк зазначено в якості вантажоотримувача в транспортному документі, то Банк звільняється від обов'язків здійснення будь-яких дій стосовно вантажу: страхування, зберігання, розпорядження, митне оформлення, ліквідація та оформлення наслідків надзвичайних морських подій (генеральна аварія, окрема аварія, зіткнення суден, рятування та ін.) та інші дії, окрім проставлення передаточного надпису (індосамента) на відповідному транспортному документі.

3.10.5.1.11. Клієнт зобов'язується негайно повернути Банку помилково отримані документи до розпорядження ними у випадку якщо такі документи призначалися для видачі Клієнту на умовах інкасо, але умови інкасового доручення не були виконані Клієнтом, або виконати умови інкасового доручення (надати Банку кошти для платежу за інкасо, акцептувати векселі або ін.).

3.10.5.1.12. 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 посиланням на відповідне інкасо. Клієнт зобов'язується самостійно контролювати видані ним довіреності та негайно сповіщати Банк письмово з посиланням на відповідне інкасо про відкликання, анулювання, зміну або заміну довіреностей.

3.10.5.1.13. Укладення договору між Клієнтом і Банком про відправлення документів на інкасо здійснюється у вигляді ПУБЛІЧНОЇ ОФЕРТИ (згідно зі ст. 633, 634 Цивільного Кодексу України), коли підписання Клієнтом Заяви на інкасо означає його приєднання та згоду з існуючими «Умовами і правилами надання банківських послуг» Банка (а саме: з розділом «Міжнародне інкасо»), викладеними в електронному вигляді:

3.10.5.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.10.5.2.1. Предметом цього договору є відправлення Банком документів на інкасо на умовах, викладених в Заяві на інкасо або в Заяві про приймання до сплати на інкасо чеку в іноземній валюті (у випадку відправлення на інкасо чеку).

3.10.5.2.2. Якість послуг має відповідати законодавству України, а також міжнародним звичаям та правилам, які застосовуються до інкасо.

3.10.5.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА

Клієнт зобов'язується:

3.10.5.3.1. Надати Банку копію зовнішньоекономічного контракту або документи, які його замінюють, котрі передбачають проведення розрахунків за допомогою інкасо.

3.10.5.3.2. Сплатити Банку комісію за обробку документів на інкасо, а також інші дії, здійснені Банком за дорученням Клієнта, згідно з тарифами та за реквізитами, зазначеними Банком.

3.10.5.3.3. Протягом 2 (двох) банківських днів з моменту передачі Клієнту такої вимоги або на дату, вказану в цій вимозі, надати Банку грошові кошти, необхідні

для сплати банківських комісій та витрат третіх сторін, які виникли при виконанні інкасових інструкцій.

3.10.5.3.4. Відшкодувати Банку суму чеку, зараховану на рахунок Клієнта, у випадку відповідної вимоги від банку-кореспондента або списання з рахунку Банку в банку-кореспонденті, у тому числі, за наступними причинами:

- недостатньо коштів на рахунку платника,
- платіж за чеком зупинен,
- чек заповнений некоректно,
- чек представляється вкраденим або підробленим,
- інші причини.

Термін для вимоги або списання суми чеку, сплаченого в результаті або у зв'язку з кражею, підробкою або інших форм шахрайства, не обмежений у часі.

3.10.5.3.5. При наданні на інкасо чеку в іноземній валюті зробити передаточний надпис на користь Банку.

Клієнт має право:

3.10.5.3.6. За згодою Банку вносити пропозиції щодо внесення змін в умови інкасо шляхом подачі відповідних листів або заяв, підписаних з боку Клієнта. З моменту письмової згоди Банку або виконання ним інструкцій Клієнта щодо змін умов інкасо, відповідні листи або заяви Клієнта стають невід'ємною частиною цього Договору.

3.10.5.3.7. Здійснювати авансові платежі в залік сплати комісій Банка та інших банків за інкасо.

3.10.5.3.8. За згодою Банку надавати Заяву на інкасо а також інші заяви та листи за допомогою банківських систем дистанційного обслуговування клієнта або підписані з використанням електронного цифрового підпису в порядку, передбаченому Законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис», та на підставі Угоди про

використання електронного цифрового підпису, підписаного між Клієнтом та Банком.

3.10.5.4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

Банк зобов'язується:

3.10.5.4.1. Відправити документи на інкасо згідно з Заявою на інкасо, яка є невід'ємною частиною цього договору, протягом 2 (двох) банківських днів з моменту сплати Клієнтом комісій Банку. При цьому Банк не несе відповідальності за затримку у доставці або втрату документів при транспортуванні документів кур'єрською службою, а також за достовірність адреси інкасуемого/представляючого банку, зазначеного в Заяві на інкасо.

3.10.5.4.2. Повідомити Клієнта про відмову платника прийняти (сплатити) документи, відправлені на інкасо.

3.10.5.4.3. Зарахувати виручку на рахунок Клієнта при отриманні коштів з банку-кореспондента.

Банк має право:

3.10.5.4.4. Виконуючи доручення та інструкції Клієнта, залучати третіх осіб для виконання доручень та інструкцій Клієнта. При цьому Банк діє за рахунок та на ризик Клієнта.

3.10.5.4.5. 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.

3.10.5.5. ІНШІ УМОВИ

3.10.5.5.1. Умови доручення Клієнта вважаються прийнятими Банком в тому випадку, коли Заяву на інкасо скріплено підписом уповноваженого представника Банка, або в разі направлення Клієнтом доручення електронними засобами зв'язку (система Клієнт-Банк, Приват-24 та ін.) — при виконанні Банком такого доручення.

3.10.5.5.2. Відправка Банком вимог та листів Клієнту може здійснюватися електронними засобами зв'язку (факс, email, система Клієнт-Банк) або вручатися уповноваженому представнику Клієнта.

3.10.5.5.3. Банк не несе відповідальності за сплату документів, відправлених на інкасо.

3.10.5.5.4. Термін позовної давності щодо вимог оплати винагороди Банку згідно з умовами даного Договору встановлюється у Прикінцевих положеннях Умов та правил.

3.10.5.5.5. Дію цього Договору може бути припинено відповідно до чинного законодавства та умов Договору.

3.10.5.5.6. Територією виконання цього договору є Україна.

3.10.5.5.7. Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.

Додатки:

- [Заява на інкасо,](#)
- [Заява про приймання до сплати на інкасо чеку в іноземній валюті,](#)
- [Додаток до Заяви про приймання до сплати на інкасо чеків в іноземній валюті.](#)

Міжнародне інкасо

Вид послуги	Послуга	Тариф
Інкасо	Обробка документів на інкасо	0,1% Сума понад \$0,1 млн — \$100

Примітки:

- Сплата комісій здійснюється без ПДВ;

- Мінімальний тариф \$50;

- Комісія за пересилання документів сплачується відповідно до тарифів кур'єрської служби.

3.11. Агентська програма

В розробці. Див. російську версію.

3.12. Інше (Поточні рахунки, банківські комірки, страхування та інші послуги, що надаються ПриватБанком і його партнерами)

3.12.1. Співпраця з торговими підприємствами.

3.12.1. **Співпраця з торговими підприємствами.**

3.12.1.1. **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.

3.12.1.2. Предмет договору

3.12.1.2.1. 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.

3.12.1.3. Права та обов'язки сторін

3.12.1.3.1. Продавець зобов'язується:

3.12.1.3.1.1. 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.

3.12.1.3.1.2. 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 сканкопію 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.

3.12.1.3.1.3. Не перераховувати Клієнту грошові кошти надані Банком на придбання Товару.

3.12.1.3.1.4. Виконувати всі обов'язки встановлені діючим законодавством України, а саме: здійснювати гарантійне обслуговування, заміну неякісного товару тощо.

3.12.1.3.1.5. При одержанні від Клієнта до закінчення гарантійного терміну претензій до товару, у встановлених чинним законодавством випадках:

3.12.1.3.1.6. Продавець повідомляє Банк про одержання від Клієнта вимоги в той же день.

3.12.1.3.1.7. 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);

3.12.1.3.1.8. 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.

3.12.1.3.1.9. 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.

3.12.1.3.2. Продавець має право:

3.12.1.3.2.1. Здійснювати рекламу послуг Банка шляхом розповсюдження рекламної продукції, наданої Банком, серед Клієнтів та розміщення на рекламних стендах (у куточках споживача) в торгових приміщеннях.

3.12.1.3.3. Банк зобов'язується:

3.12.1.3.3.1. 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.

3.12.1.3.3.2. 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.

3.12.1.3.3.3. Банк самостійно без участі Продавця здійснює оформлення кредиту та відповідного забезпечення щодо виконання Клієнтом зобов'язань по наданому кредиту.

3.12.1.3.3.4. Здійснювати оплату в готівковій та безготівковій формі на рахунок Продавця.

3.12.1.3.3.5. Надавати Клієнтам повний комплекс банківських послуг, що сприяють реалізації умов кредитування відповідно до цього Договору.

3.12.1.3.3.6. Інформувати працівників Продавця про умови надання кредиту, та надавати перелік документів необхідних для отримання кредиту.

3.12.1.3.3.7. 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.

3.12.1.3.4. Банк має право:

3.12.1.3.4.1. Здійснювати контроль за виконання Продавцем даного Договору.

3.12.1.3.4.2. Відмовити в наданні кредиту Клієнту у випадку невідповідності його вимогам, пропонуваним до позичальників. Продавець не несе відповідальності за відмову Банку в наданні кредиту.

3.12.1.3.4.3 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

3.12.1.4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання умов даного Договору Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

3.12.1.4.2. Банк не несе відповідальності за якість товарів та послуг, які надаються Клієнту Продавцем.

3.12.1.4.3. Продавець не несе відповідальності перед Банком за зобов'язаннями Клієнта.

3.12.1.4.4. У разі невиконання п. 3.12.1.3.1.3. Умов та правил надання банківських послуг, Продавець зобов'язаний сплатити Банку штраф у двократному розмірі виданих грошових коштів Покупцю.

3.12.1.4.5. 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.

3.12.1.4.6 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.

3.12.1.4.7. Продавець несе відповідальність за можливі шахрайські дії, пов'язаними з наданням Клієнту копії рахунку-фактури, в розмірі виданих Банком грошових коштів Покупцеві.

3.12.1.5. Термін дії договору

3.12.1.5.1. 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.

3.12.1.5.2. Порядок дострокового розірвання цього договору регулюється чинним законодавством України.

3.12.1.6. Інші умови

3.12.1.6.1. Результати від реалізації Програми кожна Сторона отримує самостійно: Продавець – від продажу товарів, Банк – від кредитування клієнтів Банку для придбання товарів у Продавця.

3.12.1.6.2. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

3.12.1.6.3. 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.

3.12.1.6.4. Всі зміни та доповнення до цього Договору оформлюються додатковими угодами, що являються невід'ємною частиною цього Договору.

3.12.1.6.5. Сторони зобов'язані дотримуватись конфіденційності, не розповсюджувати інформацію, яка узгоджена цим Договором та стала відомою Сторонам в ході його виконання.

3.12.1.6.6. Цей Договір складено у двох екземплярах по одному для кожної із Сторін та має однакову юридичну силу.

3.12.1.6.7. Всі додатки до цього договору є його невід'ємною частиною.

3.12.1.6.8. Сторони погодилися, що співпраця за даною угодою припускає проведення Сторонами спільних акцій.

3.12.1.6.9. Фактом підтвердження участі Сторін у проведенні спільної акції є підписання Сторонами додатків до Заяви про приєднання до Публічного Договору про співпрацю.

3.12.1.6.10. 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.

3.12.1.6.11. Продавець доручає Банку при перерахуванні грошових коштів за Товар утримувати з сум, що підлягають перерахуванню на поточний рахунок Продавця, винагороду згідно п. 3.12.1.3.3.2. Договорів .

Додаток 1

До Договору № _____ від “ ___ ” _____ 2007 р.

Лист-підтвердження № _____

Цім листом павідамляємо Вас, що ПриватБанком прынята пазытыўнае рашэнне щодо
мажлівасці _____ надати _____ кредит _____ на _____ купівлю

у сумі _____
Пану (пані) _____,
паспартны даны _____.

Банк гарантуе перерахування выценаведзенай сумы кредыту на Ваш пачотны рахунок
№ _____ у _____,
МФО _____.

“ _____ ” _____ 200__ р.

_____ (пасада, прызвіцце, ім'я та па-батькові)

_____ (Підпіс)

Місце для штампу

3.12.2. Учасць у тендерах.

3.12.2. Учасць у тендерах.

3.12.2.1. Інфармацыя про паслугу

3.12.2.1.2. У парядку, абсязі та на умовах, вызначеных Умовамі та Правіламі, анкетой-заявой, Тарыфамі, складовымі дагавор пра надання банкіўскых паслуг, Выканавец зобав'язуецца за завданнем Замовніка надаваці за плату паслугу, рэвель якасці та абсяг якіх вызначае Выканавец, з надання фінансовых кансультацый у выглядзі аналітычнай інфармацыі:

- Про мажлівы спажывачах таварів, робіт і паслуг Замовніка за пэўнымі сегментамі рынку, як на тэрыторыі Украіны, так і іншых дэражав;
- Вяявлених на рынку потребы спажывачів в таварах, роботах та паслугах Замовніка, іх аб'ёмы, а також вимог таких спажывачів до таварів, робіт і паслуг Замовлення-Чіка, які спажываюцца Замовніком в процэсі здійснення господарскай діяльносці (надалі іменууюцца «паслуги»), а Замовнік зобав'язуецца прымаці та оплачуваці паслуги.

3.12.2.2. ПОРЯДОК НАДАНИЯ ПОСЛУГ

3.12.2.2.1 Обмін інфармацыяй між Замовніком та Выканавцем в процэсі виконання справжніх умо-вій та Правил здійснюецца за дапамогай електроннай пошты. За згодаю абох Сторін, факт досягнення якога засвідчуецца в пісьмовому выглядзі, обмін інфармацыяй маже здійснюва-ляцца за дапамогай факсімільнаго зв'язку, поштовымі лістамі та іншымі засабама електрон-най лістування.

3.12.2.2.2 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.

3.12.2.3. Права та обов'язки сторін

3.12.2.3.4. Замовник має право:

3.12.2.3.4.1. Користуватися послугами Виконавця в обсязі і на умовах, передбачених цими Ус-ловіями та Правилами.

3.12.2.3.5. Замовник зобов'язаний:

3.12.2.3.5.1. Приймати послуги Виконавця в порядку, передбаченому п. 3.12.2.2.2. цих Умов та Правил.

3.12.2.3.5.2. Оплачувати послуги Виконавця в порядку і строки, передбачені цими Умовами та Правилами.

3.12.2.3.5.3. 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.

3.12.2.3.5.4. Надавати Виконавцю достовірну інформацію про себе, а також документи, підтвер-ждаючі 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.

3.12.2.3.5.5. 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.

3.12.2.3.5.6. 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.

3.12.2.3.5.7. В процесі надання Виконавцем послуг здійснювати контакти з уповноваженим представниками Виконавця тільки з предмета та в межах цих Умов та Правил.

3.12.2.3.5.8. 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.

3.12.2.3.5.9. Не розголошувати третім особам умови цих Умов та Правил, а також не передавати ін-формацію, отриману при виконанні послуги, без письмової згоди Виконавця.

3.12.2.3.5.10. 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.

3.12.2.3.6. Виконавець має право:

3.12.2.3.6.1. Отримати від Замовника оплату послуг у порядку і в терміни, передбачені цими Умови-ми та Правилами.

3.12.2.3.6.2. Отримувати від Замовника достовірну інформацію про Замовника, а також документи, підтверджені його статус як юридичної особи, в тому числі статут, свідоцтво про державну реєстрацію, довідку з ЄДРПОУ, свідоцтво про постановку на облік платника податків, свідоцтво 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.

3.12.2.3.6.3. 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.

3.12.2.3.6.4. 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 розрахункового періоду, в якому зміниться розмір оплати послуг.

3.12.2.3.7. Виконавець зобов'язаний:

3.12.2.3.7.1. Надавати Замовнику послуги, зазначені у п. 3.12.2.1.2 цих Умов та Правил.

3.12.2.3.7.2. Повідомляти Замовника про зміну своїх реквізитів протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їх зміни.

3.12.2.4. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.12.2.4.1. Вартість послуг вказана в Тарифах.

3.12.2.4.2. 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.

3.12.2.4.3. Оплата послуг вважається досконалою після зарахування повної вартості послуг, зазначеної в Тарі-фах на рахунок Виконавця.

3.12.2.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.12.2.5.1. 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.

3.12.2.5.2. Порушенням Умов та Правил є їх невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цих Умов та Правил.

3.12.2.5.3. Сторона не несе відповідальності за порушення Умов та Правил, якщо воно сталося не з її вини.

3.12.2.5.4. 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.

3.12.2.5.5. За розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю або конфіденційну інформацію Виконавця, Замовник несе відповідальність (аж до кримінальної) відповідно до діючого законодавства України.

3.12.2.5.6. У випадку надання недостовірних і не справжніх документів та інформації Виконавцю, останній звільняється від відповідальності за пов'язані з цим наслідки.

3.12.2.5.7. За кожен випадок порушення будь-якого із зобов'язань, передбачених пп.3.12.2.3.5.3 - 3.12.2.3.5.10 Умов та Правил, винна Сторона сплачує іншій Стороні штраф у розмірі 10% від вартості послуг за розрахунковий період.

3.12.2.5.8. 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.

3.12.2.6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

3.12.2.6.1. Всі суперечки, що виникли з цих Умов та Правил, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, в претензійному порядку, передбаченому чинним українським законодавством.

3.12.2.6.2. 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.

3.12.2.7. ПОРЯДОК РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ПРО НАДАННЯ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ.

3.12.2.7.1. Договір про надання банківських послуг розривається за погодженням сторін шляхом підписування додаткової угоди.

3.12.2.7.2. 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.

3.12.2.7.3. 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 (двадцять) календарних днів до дати розірвання Договору.

3.12.2.7.4. 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 споживачів (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.

3.12.2.8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.12.2.8.1. 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.

3.12.2.8.2. Настоящіє 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.

3.12.2.8.3. Уступка права вимоги та (або) переведення боргу за цим Замовником третім особам до-пускається виключно за умови письмової згоди на це Виконавця.

Тарифи:

Участь в тендерах ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК"	Бізнес бюджетування промислових комерційних підприємств	Бізнес бюджетування промислових 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.

3.12.3. Бюджетування підприємств.

3.12.3. **Бюджетування підприємств.**

3.12.3.1. ПРЕДМЕТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

3.12.3.1.1. 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.

3.12.3.2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

3.12.3.2.1. Исполнитель предоставляет Заказчику услуги, указанные в п. 3.12.3.1.1. 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.

3.12.3.2.2. Для подтверждения факта предоставления Исполнителем Заказчику услуг по настоящему Договору составляется акт о предоставлении услуг (в дальнейшем именуется «Акт»).

3.12.3.2.2.1. 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.

3.12.3.2.2.2. 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. 3.12.3.4.2. настоящих Условий и правил.

3.12.3.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.12.3.3.1. Заказчик имеет право:

3.12.3.3.1.1. Пользоваться услугами Исполнителя в объеме и на условиях, предусмотренных настоящими Условиями и правилами.

3.12.3.3.2. Заказчик обязан:

3.12.3.3.2.1. Принимать услуги Исполнителя в порядке, предусмотренном п. 3.12.3.2.2. настоящих Условий и правил.

3.12.3.3.2.2. Оплачивать услуги Исполнителя в порядке и в сроки, предусмотренные ст. 3.12.3.4 Условий и правил.

3.12.3.3.2.3. 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.

3.12.3.3.2.4. Обеспечить возможность пребывания на территории Заказчика работников, представителей Исполнителя в указанное последнее время.

3.12.3.3.2.5. 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.

3.12.3.3.2.6. 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.

3.12.3.3.3. Исполнитель имеет право:

3.12.3.3.3.1. Получить от Заказчика оплату услуг в порядке и в сроки, предусмотренные настоящими Условиями и правилами.

3.12.3.3.3.2. 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.

3.12.3.3.3. Самостоятельно определять способ предоставления услуг по заявкам Заказчика.

3.12.3.3.4. В случае необходимости, предоставлять услуги по месту нахождения Заказчика.

3.12.3.3.4. **Исполнитель обязан:**

3.12.3.3.4.1. Предоставлять Заказчику услуги, указанные в п. 3.12.3.1.1. настоящих Условий и правил.

3.12.3.3.4.2. Не передавать третьим лицам конфиденциальную информацию и коммерческую тайну Заказчика, полученную при выполнении настоящих Условий и правил, без письменного согласия Заказчика.

3.12.3.3.4.3. Уведомлять Заказчика об изменении своих реквизитов, указанных в настоящих Условиях и правилах, в течение 10 (десяти) календарных дней с момента их изменения.

3.12.3.4. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.12.3.4.1. 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.

3.12.3.4.2. 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. 3.12.3.2.2. Уловий и правил.

3.12.3.4.3. Оплата услуг за расчетный период считается совершенной после зачисления полной стоимости услуг, указанной в п.3.12.3.4.1. настоящих Условий и правил, на счет Исполнителя.

3.12.3.5. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.12.3.5.1. 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.

3.12.3.5.2. Нарушением Договора является его неисполнение или ненадлежащее исполнение, то есть исполнение с нарушением условий, определенных содержанием настоящих Условий и правил.

3.12.3.5.3. 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.

3.12.3.5.4. В случае нарушения срока оплаты услуг, указанных в п. 3.12.3.4.2. 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.

3.12.3.5.5. В случае непредоставления услуг по настоящим Условиям и правилам, Исполнитель выплачивает Заказчику штраф в размере 5% (пяти процентов) от платы за непредоставленные услуги.

3.12.3.6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.12.3.6.1. Все споры, возникшие из настоящих Условий и правил между Сторонами разрешаются в соответствии с действующим законодательством Украины.

3.12.3.7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И НЕ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ И ПРАВИЛ

3.12.3.7.1. Изменения и дополнения в настоящих Условиях и правилах вступают в силу с момента надлежащего оформления соответствующего дополнительного соглашения к Договору.

3.12.3.7.2. Настоящие Условия и правила могут быть расторгнуты по согласию Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением к настоящим Условиям и правилам.

3.12.3.7.3. Надлежащим образом оформленные дополнительные соглашения и приложения к Условиям и правилам являются его неотъемлемой частью.

3.12.3.7.4. 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

3.12.4. Аналіз ризику персоналу.

3.12.4. Аналіз ризику персоналу.

Для виконання аналізу ризику персоналу клієнта є письмова Заявка Замовника (Клієнт Банку) складена за формою, затвердженою Виконавцем (Банком):

ЗАЯВКА

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
Замовник

«____» _____ 20__ р.

: _____
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.

3.12.4.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.12.4.1.1. 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.

3.12.4.2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.12.4.2.1. 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.

3.12.4.2.2. 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.

3.12.4.2.3. 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.

3.12.4.2.4. 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.

3.12.4.2.5. 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.

3.12.4.3. Права та обов'язки сторін

3.12.4.3.1. Замовник має право:

3.12.4.3.1.1 Користуватися послугами Виконавця в обсязі і на умовах, передбачених цим Договором.

3.12.4.3.2. Замовник зобов'язаний:

3.12.4.3.2.1. Приймати послуги Виконавця в порядку, передбаченому п. 3.12.4.2.3., Цього Договору.

3.12.4.3.2.2. Оплачувати послуги Виконавця в порядку і в строки, передбачені ст. 3.12.4.4. Договору.

3.12.4.3.2.3. Забезпечувати Виконавця інформацією та документами, необхідними для надання послуг за цим Договором у формі і в строки, зазначені в його письмових запитах.

3.12.4.3.2.4. Забезпечити можливість перебування на території Замовника працівників, представників Виконавця.

3.12.4.3.2.5. Не розголошувати третім особам умови цього Договору, а також не передавати інформацію, отриману при виконанні цього Договору, без письмової згоди Виконавця.

3.12.4.3.2.6. 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.

3.12.4.3.3. Виконавець має право:

3.12.4.3.3.1. Отримати від Замовника оплату послуг у порядку і в строки, передбачені цим Договором.

3.12.4.3.3.3. 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.

3.12.4.3.3.4. Змінювати розмір оплати послуг, встановлений в п.п. 3.12.4.4.1., 3.12.4.4.2. 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.

3.12.4.3.3.5. Самостійно визначати спосіб надання послуг за заявками Замовника.

3.12.4.3.4. Виконавець зобов'язаний:

3.12.4.3.4.1. Надавати Замовнику послуги, зазначені у п. 3.12.4.1.1. цього Договору.

3.12.4.3.4.2. Не передавати третім особам конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Замовника, отриману при виконанні цього Договору, без письмової згоди Замовника.

3.12.4.3.4.3. Повідомляти Замовника про зміну своїх реквізитів, зазначених у цьому Договорі протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їх зміни.

3.12.4.4. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.12.4.4.1. За послуги, зазначені Заявці Замовника в розрахунковому періоді, вартість послуг встановлюється у фіксованому розмірі, зазначених у Тарифах виконавця, у тому числі ПДВ 20% грн.

3.12.4.4.2. Вартість послуг, зазначених у п. 3.12.4.1.1. Договору, понад встановленого п. 3.12.4.4.1. 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.

3.12.4.4.3. Оплата послуг проводиться Замовником в безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Виконавця, зазначений у ст. 3.12.4.10 Договору протягом 5 (п'яти) банківських днів з моменту направлення Виконавцем Акта згідно подп. 3.12.4.2.4 Договору.

3.12.4.4.4. Датою здійснення оплати послуг вважається дата зарахування повної вартості послуг, зазначеної в п.п. 3.12.4.4.1., 3.12.4.4.2. Договору, на рахунок Виконавця зазначений у ст. 3.12.4.10. Договору.

3.12.4.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.12.4.5.1. 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.

3.12.4.5.2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

3.12.4.5.3. 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.

3.12.4.5.4. У разі порушення терміну оплати послуг, зазначених у п. 3.12.4.4.3. 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.

3.12.4.5.5. 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.

3.12.4.6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Всі суперечки, що виникли з цього Договору між Сторонами вирішуються відповідно до чинним законодавством України.

3.12.4.7. ПОРЯДОК ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

3.12.4.7.1. 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. 3.12.4.3.3.3. Договору.

3.12.4.7.2. Цей Договір може бути розірваний за згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до цього Договору.

3.12.4.7.3. Належним чином оформлені додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємною частиною.

3.12.4.7.4. 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.

3.12.4.8. ДІЯ ДОГОВОРУ

3.12.4.8.1. 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.

3.12.4.8.2 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.

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

3.12.4.9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.12.4.9.1. 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.

3.12.4.9.2. 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.

3.12.4.9.3. 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.

3.12.4.9.4. На момент укладення цього Договору Виконавець має статус платника податку на прибуток на загальних підставах.

3.12.4.9.5. 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.

3.12.4.9.6. 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.

Тарифи:

	Напрямок 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 мошенничеству Банка (все изложенные пункты+построение системы +консультационная поддержка, без учета услуг Полиграфа)			80 грн. в годину (в т.ч. ПДВ)

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	Напряг Трудових ресурсів		360 грн./чел. (в т.ч. НДС)
MIDOT-прогноз рисков злоупотреблений			280 грн. (без НДС) за 1 тест на людину

3.12.5. Тестування на поліграфі.

3.12.5. Тестування на поліграфі.

3.12.5.1. 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.

3.12.5.2. 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».

3.12.5.3. 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.

3.12.5.4. Для підтвердження факту надання Виконавцем Замовникові послуг за цим Договором складається акт про надання послуг (надалі йменується «Акт»), за формою, затвердженою Умовами та Правилами.

3.12.5.5. 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.

3.12.5.6. 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.

3.12.5.7. Замовник має право:

3.12.5.7.1. Користуватися послугами Виконавця в обсязі й на умовах, передбачених цими Умовами та Правилами.

3.12.5.8 Замовник зобов'язаний:

3.12.5.8.1. Приймати послуги Виконавця в порядку, передбаченому п. 3.12.5.4., цих Умов та Правил.

3.12.5.8.2. Оплачувати послуги Виконавця в порядку й у строки, передбачені Договором.

3.12.5.8.3. Забезпечувати Виконавця інформацією й документами, необхідними для надання послуг за Договором у формі й у строки, зазначені в його письмових запитах.

3.12.5.8.4. Забезпечити можливість перебування на території Замовника працівників, представників Виконавця.

3.12.5.8.5. Не розголошувати третім особам умови Договору, а також не передавати інформацію, отриману при виконанні даного Договору, без письмової згоди Виконавця.

3.12.5.8.6. 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.

3.12.5.9. Виконавець має право:

3.12.5.9.1. Одержати від Замовника оплату послуг у порядку й у строки, передбачені Договором.

3.12.5.9.2. 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.

3.12.5.9.3. Змінювати розмір оплати послуг, установлений у п.п. 3.12.5.11., 3.12.5.12. 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.

3.12.5.9.4. Самостійно визначати спосіб надання послуг за заявками Замовника.

3.12.5.10. Виконавець зобов'язаний:

3.12.5.10.1. Надавати Замовникові послуги, зазначені в п. 3.12.5.1. дійсних Умов і Правил.

3.12.5.10.2. Не передавати третім особам конфіденційну інформацію й комерційну таємницю Замовника, отриману при виконанні даного Договору, без письмової згоди Замовника.

3.12.5.10.3. Інформувати Замовника про зміну своїх реквізитів, зазначених у даному Договорі, протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їхньої зміни.

3.12.5.11. За послуги, зазначені в п.3.12.5.1 і Заявці Замовника в розрахунковому періоді, вартість послуг становить фіксований розмір, зазначений у Тарифах Виконавця, у тому числі ПДВ 20% грн.

3.12.5.12. Розмір вартості послуг, передбачений п.3.12.5.11 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.

3.12.5.13. 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.

3.12.5.14 Датою здійснення оплати послуг вважається дата зарахування повної вартості послуг, зазначеної в п.п. 3.12.5.11, 3.12.5.12 цих Умов та Правил, на рахунок Виконавця .

3.12.5.15. 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.

3.12.5.16. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

3.12.5.17 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 виникли у зв'язку з даним порушенням.

3.12.5.18. У випадку порушення строку оплати послуг, зазначених у п. 3.12.5.13. 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.

3.12.5.19. 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.

3.12.5.20 Всі суперечки, що виникли з даного Договору між Сторонами, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

3.12.5.21. 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. 3.12.5.9.3 цих Умов та Правил.

3.12.5.22. Договір може бути розірвано за згодою Сторін, яка оформляється додатковою угодою .

3.12.5.23 Належним чином оформлені додаткові угоди й додатки до Договору є його невід'ємною частиною.

3.12.5.24. 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.

3.12.5.25 Договір вважається 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.

3.12.5.26 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.

3.12.5.27. Закінчення терміну дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, що мало місце під час дії даного Договору.

3.12.5.28. 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.

3.12.5.29. 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.

3.12.5.30. Поступка права вимоги та (або) переведення боргу за Договором однією зі Сторін третім особам допускається винятково за умови письмової згоди на це іншої Сторони.

3.12.5.31. На момент укладення даного Договору Виконавець має статус платника податку на прибуток на загальних підставах.

Тарифи:

Найменування послуги	Вартість
Вартість послуги поліграфологічного тестування для зовнішніх клієнтів	6 400 грн (у т. ч. ПДВ)
Психологічне тестування персоналу	600 грн/чол. (у т. ч. ПДВ)
Оцінка морально-психологічного клімату в трудовому колективі	3 200 грн (у т. ч. ПДВ)
Складання психограми	2 400 грн (у т. ч. ПДВ)

3.12.6. Картка постійного покупця.

3.12.6. Картка постійного покупця.

3.12.6.1. Ці Умови і правила використання продукту «Картка постійного покупця» є договором про банківське обслуговування.

3.12.6.2. Продукт «Картка постійного покупця» - це неплатіжна карта (за договором з Банком карта може стати платіжною при дотриманні норм і умов, викладених в договорі Партнер-Банк), яка служить інструментом виконання вимоги Закону України № 2297-VI «Про захист персональних даних» .

3.12.6.3. 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».

3.12.6.4. Партнер самостійно виготовляє «Картки постійного покупця» у будь-якого виробника пластикових карт, згідно, технічних вимог до карт. Дизайн «Картки 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).

3.12.6.5. Партнер самостійно визначає критерії своїх клієнтів для вручення «Картки постійного покупця». Карта видається, як дисконтна, і надає право на використання привілеїв 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 «Картки постійного покупця» клієнту.

3.12.6.6. З метою проведення маркетингових активностей, Парнер доручає Банку отримати згоду/відмову клієнта на комунікації з Партнером шляхом призначення ПІН-коду «Картки постійного покупця».

3.12.6.7. З метою проведення маркетингових активностей, Клієнт доручає Банку отримати його згоду/відмову на комунікації з Партнером шляхом призначення ПІН-коду «Картки постійного покупця».

3.12.6.8. Партнер отримує право безкоштовно комунікувати зі своїми клієнтами, власниками «Картки 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.

3.12.6.9. Акцептом Умов і правил використання продукту "Картка постійного покупця" є дії Клієнта по призначенню ПІН-коду «Картки постійного покупця».

3.12.6.10. 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.

3.12.6.11. Відповідальність за надання знижки несе торгово-сервісне підприємство, в якому клієнт отримав карту, і логотип якого нанесений на «Карті постійного покупця».

3.12.6.12. Термін дії «Картки 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.

3.12.6.13. За умови випуску «Карт постійного покупця» платіжними умови і правила по таких картах поширюються за аналогією з картою "Універсальна".

3.12.6.14. Банк залишає за собою право в будь-який момент на власний розсуд змінювати набір операцій, послуг і функцій, які виконуються з використанням «Картки постійного покупця». Проведення операцій з використанням Картки через пристрої самообслуговування Банку може бути обмежене в банкоматах інших банків.

3.12.6.15. Користуватися картою має право Власник картки, який призначив ПІН-код «Карті постійного покупця».

3.12.6.16. Клієнт несе повну відповідальність за несанкціоноване використання «Картки постійного покупця» не за призначенням та передачу карти третіми особами.

3.12.6.17. Банк зобов'язується надавати партнеру аналітику по клієнтській базі в рамках Закону «Про захист персональних даних», за умови зчитування магнітної смуги через розтермінал «Карткою постійного покупця» при покупці, як готівкою, так і картою, відповідно до інструкції, наданої Банком партнеру.

3.12.6.18. 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.

3.12.7. Валютні виплати.

3.12.7.1.1. 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 єдиною сумою з подальшим зарахуванням відповідних сум на рахунки фізичних осіб - клієнтів Банку згідно з отриманою від крюінгових компаній Інструкції.

3.12.7.1.2. Зарахування та виплата коштів фізичним особам - клієнтам Банку проводиться Банком суворо відповідно до Інструкції крюінгових компаній.

3.12.7.1.3. Інструкція крюінгових 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.

3.12.7.2. Права та обов'язки сторін

3.12.7.2.1. Банк зобов'язується:

3.12.7.2.1.1. Відкрити транзитний рахунок у валюті, зазначеній у п. 3.12.7.1.1. цього договору відповідно вимог законодавства України.

3.12.7.2.1.2. 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 крюінгових компаній.

3.12.7.2.1.3. Проводити звірку банківських реквізитів, номерів карток, ПІБ клієнтів і сум до зарахування на карти фізичних осіб-клієнтів банку з Інструкції.

3.12.7.2.1.4. Забезпечувати збереження грошових коштів, що надійшли від Судноплавної компанії.

3.12.7.2.1.5. 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 крюінгових компаній.

3.12.7.2.1.6. Банк дотримується конфіденційності щодо отриманих від Судноплавної компанії і крьюінгових компаній інформації за винятком випадків, коли така інформація надається на вимогу контролюючих органів відповідно до законодавства України.

3.12.7.2.1.7. Банк невідкладно інформує судноплавних компаній, крьюінгових компаній про будь-яку неможливість здійснення розрахунків або інших операцій за цим договором.

3.12.7.2.2. Судноплавна компанія зобов'язується:

3.12.7.2.2.1. Перераховувати Банку на транзитний рахунок кошти в повному обсязі для виплат сум, які підлягають зарахуванню на рахунки фізичних осіб - клієнтів Банку.

3.12.7.2.2.2. Сплачувати банку винагороду за зарахування, що надійшли від засобів Судноплавної компанії коштів на рахунки фізичних осіб - клієнтів Банку.

3.12.7.2.2.3. Оплачувати комісійну винагороду усім банкам, що беруть участь в переказі загальної суми платежу на транзитний рахунок Банку.

3.12.7.2.2.4. 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.

3.12.7.2.3. Крьюінгова компанія зобов'язується:

3.12.7.2.3.1. Відправляти Інструкцію в день перерахування Судноплавної компанією грошових коштів на транзитний рахунок Банку.

3.12.7.2.3.2. На вимогу Банку надавати уточнення до Інструкції.

3.12.7.2.3.3. 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.

3.12.7.2.4. Банк має право:

3.12.7.2.4.1. 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.

3.12.7.2.4.2. При надходженні від Судноплавної компанії суми відрізняється, від суми зазначеної в Інструкції, Банк повідомляє крьюінгових компаній і не проводить зарахування сум до отримання нової Інструкції.

3.12.7.2.4.3. Відмовляти у виплаті переказу фізичній особі, не клієнту Банку.

3.12.7.2.4.5. Банк не несе відповідальність за будь-яке дублювання платежів, що містяться в отриманій Інструкції.

3.12.7.2.4.6. 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.

3.12.7.2.4.7. Банк не несе відповідальності за ситуації, пов'язані з дією іноземних законів і не перебувають під контролем Банку.

3.12.7.4. Порядок розрахунків

3.12.7.4.1. 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.

3.12.7.4.2. Оплата послуг Банку за отримання готівки та інших банківських послуг здійснюється фізичними особами у відповідності з діючими тарифами Банку.

3.12.7.5. Форс-мажор

3.12.7.5.1. 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 .

3.12.7.5.2. 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, круїнгових компаній.

3.12.7.6. Врегулювання спорів

3.12.7.6.1. Усі спори або розбіжності, що можуть виникнути в зв'язку з цим договором, повинні бути врегульовані шляхом переговорів.

3.12.7.6.2. Будь-яка розбіжність, спір або вимога, що впливають 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.

3.12.7.7. Срок дії договору, його зміна і розірвання

3.12.7.7.1. Договір регулюється законодавством України.

3.12.7.7.2. 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.

3.12.7.7.3. Зміни та доповнення до договору вносяться за згодою Сторін і оформляються окремою угодою, яка є невід'ємною частиною цього Договору.

3.12.7.8.4. Будь-яка сторона цього договору має право його розірвати в односторонньому порядку, попередивши іншу сторону за 20 днів у письмовій формі.

3.12.8. Ко-бренд картка.

3.12.8. 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 привілеїв 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 призначенню ПІН-коду «Ко-бренд картки».

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 призначення ПІН-коду карті.

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 продукту «Ко-бренд картка»

клієнтам визначаються Банком та Партнером за три місяці до закінчення терміну дії діючого продукту.

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 картою має право Власник картки, який призначив ПІН-код продукту «Ко-бренд картка».

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.

3.12.9 Надання інформаційно-консультаційних послуг.

3.12.9 Надання інформаційно-консультаційних послуг.

3.12.9.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, одна сторона (Банк) зобов'язується за заявкою другої сторони (Клієнт) надати інформаційно – консультаційні послуги шляхом інформування фізичних осіб, які є споживачами послуг Виконавця , щодо послуг Замовника , його акційних програм , тощо, а Замовник зобов'язується їх прийняти та оплатити вартість за надані послуги.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

3.12.9.2. **Банк має право:**

3.12.9.2.1. отримувати необхідну інформацію від Клієнта, яка має відношення до предмету цього Договору;

3.12.9.2.2 не починати надання послуг, а розпочаті послуги зупинити, якщо Клієнт не надав в заявці необхідною інформацією щодо інформування фізичних осіб;

3.12.9.2.3. якщо Клієнт не сплатив встановленої Договором ціни послуг , Банк має право припинити надання послуг.

3.12.9.3. **Банк зобов'язується:**

3.12.9.3.1. якісно та професійно у відповідності до заявки Клієнта та чинного законодавства надавати послуги, що є предметом цього Договору;

3.12.9.3.2. зберігати в таємниці інформацію, отриману при наданні послуг. Не розголошувати відомості, що становлять предмет комерційної таємниці, і не використовувати їх у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

3.12.9.3.3. на запит Клієнта надати звіт про надання послуг за окремою його заявкою протягом _____днів з моменту надання запиту.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КЛІЄНТА

3.12.9.4 Клієнт має право:

3.12.9.4.1. Клієнт має всі права, які надані йому за законодавством з урахуванням положень цього Договору;

3.12.9.4.2. Клієнт має право у будь-який час перевірити хід і якість послуг, що надаються Банком, не втручаючись у його діяльність та не порушуючи встановлений останнім порядком роботи;

3.12.9.4.3. якщо Банк своєчасно не розпочав надання послуг або виконує настільки повільно, що закінчення їх у строк стає явно неможливим, Клієнт має право відмовитися від цього Договору;

3.12.9.4.4 Клієнт має право у будь-який час до закінчення надання послуг відмовитися від цього Договору, виплативши Банку плату за виконану частину роботи та відшкодувавши йому збитки, завдані розірванням Договору.

3.12. 9.5 Клієнт зобов'язується:

3.12.9.5.1Клієнт зобов'язаний сприяти Банку у наданні послуг шляхом надання всієї необхідної інформації, яка має відношення до предмету цього Договору;

3.12.9.5.2Для отримання послуг за цим Договором надавати Банку заявку з переліком інформації, яка повинна бути донесена Банком до фізичних осіб.

3.12.9.5.3. прийняти послуги, що є предметом цього Договору та сплатити винагороду Банку у строки та у розмірі, що передбачені цим Договором.

3.12.9.6 ПОРЯДОК ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ ПОСЛУГ

3.12.9.6.1. Після надання послуг, передбачених цим Договором, Банк надає Клієнту акт наданих послуг,.

3.12.9.6.2. Клієнт зобов'язаний прийняти надані послуги і надати Банку підписаний акт наданих послуг у триденний строк із моменту одержання документів зазначених у пункті 3.12.9.6.1 цього Договору.

3.12.9.6.3. Якщо надані послуги не відповідають умовам цього Договору, Клієнт зобов'язаний у триденний строк після одержання вищевказаних документів надати Банку мотивовану відмову від прийняття послуг.

3.12.9.6.4. У випадку якщо в зазначені у пунктах 3.12.9.6.2. -3.12.9.6.3. строки Клієнт не надасть Банку передбачені ними документи, надані послуги вважаються прийнятими і такими, що відповідають умовам цього Договору.

3.12.9.7 СТРОКИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.12.9.7.1. Строки надання послуг по цьому Договору встановлюються:

3.12.9.7.2 початок надання послуг:	„_____” _____ 20 ____ року;
3.12.9.7.3 закінчення надання послуг:	„_____” _____ 20____ року.

3.12.9.7.4. Надання послуг Банком здійснюється на підставі заявки Клієнта шляхом SMS-повідомлення фізичних осіб, які є споживачами послуг Банку, але не більше двох SMS-повідомлень в місяць одній фізичній особі. Зміст інформації, та параметри (вікові, гендерні та ін) фізичних осіб, до яких Банком буде доставлятися SMS-повідомлення, надається Клієнтом, та має бути опосередковано пов'язаною з послугами Банку.

3.12.9.8 ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.12.9.8.1. Ціна послуг, які надаються Банком за цим Договором визначена в тарифах Банку, які є складовою цього Договору..

3.12.9.8.2. Оплата здійснюється Клієнтом на підставі цього договору, та акту наданих послуг шляхом перерахування грошей на рахунок Банку протягом _____ днів з моменту підписання Сторонами акту наданих послуг.

3.12.9.9 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.12.9.9.1.Сторони цього Договору несуть відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до визначених ним умов.

3.12.9.9.2За одноразову необґрунтовану відмову від виконання своїх зобов'язань винна Сторона сплачує другій Стороні штраф у розмірі 100,00 гривень.

3.12.9.9.3. За недотримання строків оплати наданих послуг, за цим Договором, Замовник сплачує Банку пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від простроченої суми за кожний день прострочення.

3.12.9.9.4. Всі спори, що виникають з цього Договору, Сторони вирішують шляхом переговорів. У разі неможливості досягти згоди шляхом переговорів Сторона має право звернутися до суду.

3.12.9.10 ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

3.12.9.10.1. Суперечки, пов'язані з виконанням, зміною чи розірванням даного Договору і не врегульовані переговорами між сторонами, вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю відповідно до чинного в Україні законодавства

3.12.9.11 ФОРС – МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ.

3.12.9.11.1. Сторона звільняється від визначеної цим Договором відповідальності за повне чи часткове порушення Договору, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин або обставин непереборної дії, визначених у цьому Договорі, за умови, що їх настання було засвідчено у визначеному цим Договорі порядку.

3.12.9.11.2.Під непереборною силою у цьому Договорі розуміються будь-які надзвичайні події зовнішнього щодо Сторін характеру, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та не можна при всій турботливості та обачності відвернути (уникнути),

включаючи (але не обмежуючись) стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, вихід з ладу машин й обладнання, масові епідемії, епізоотії, епіфітотії тощо), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, блокади, громадські хвилювання, прояви тероризму, масові страйки та локаути, бойкоти тощо), а також видання заборонних або обмежуючих нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні або незаконні заборонні чи обмежуючі заходи названих органів, які унеможливають виконання Сторонами цього Договору або тимчасово перешкоджають такому виконанню.

3.12.9.11.3. Настання непереборної сили має бути засвідчено компетентним органом – Торгово-промисловою палатою країни, в якій настали форс-мажорні обставини.

3.12.9.11.4. Сторона, що має намір послатися на форс-мажорні обставини, зобов'язана невідкладно із урахуванням можливостей технічних засобів миттєвого зв'язку та характеру існуючих перешкод повідомити іншу Сторону про наявність форс-мажорних обставин та їх вплив на виконання цього Контракту.

3.12.9.11.5. Якщо форс-мажорні обставини та (або) їх наслідки тимчасово перешкоджають виконанню цього Контракту, то виконання цього Договору зупиняється на строк, протягом якого воно є неможливим.

3.12.9.11.6. Якщо форс-мажорні обставини будуть тривати більше ніж 3 (три) місяці, даний Договір припиняється.

3.12.9.12 КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

3.12.9.12.1. Обмін інформацією. В ході виконання цього Договору Сторони будуть взаємно обмінюватися конфіденційною та/або внутрішньою інформацією, що є їх власністю і яку вони бажають захищати.

3.12.9.12.2. Конфіденційна інформація. Конфіденційна інформація означає цей Договір та будь-яку інформацію чи документи, що передаються однією Стороною іншій Стороні у будь-якій формі. Конфіденційна інформація може включати, але не обмежується: ідеями, концепціями, бізнес планами, винаходами, відкриттями, формулами, технологічними процесами, конструктивними рішеннями, специфікаціями, прототипами, зразками, вдосконаленнями, заявками, технічними, технологічними та маркетинговими даними, найменуваннями замовників, та комерційними таємницями, незалежно від того чи є вони якимось чином запатентованими, зареєстрованими чи іншим чином публічно захищеними, будь якою комерційною, фінансовою, технічною та стратегічною інформацією. Будь-яка Конфіденційна інформація буде передаватися Стороною іншій Стороні виключно для обмеженого використання з метою, визначеною цим Договором.

3.12.9.12.3. Виключення з режиму конфіденційності. Інформація, отримана Сторонами, не буде вважатися Конфіденційною інформацією, якщо протилежна Сторона зможе документально підтвердити будь що із наведеного:

-Інформація була суспільно доступною на дату її розкриття;

-Інформація стала суспільно доступною після її розкриття, якщо тільки це не є наслідком несанкціонованого розкриття з боку однієї із Сторін;

-Необмежене розкриття інформації будь-якій третій особі, попередньо письмово погоджене Стороною;

- Інформація була відома Стороні до її отримання;

- Інформація самостійно розроблена працівниками Сторони, які не мали будь-якого доступу до Конфіденційної інформації, та без порушення цього Договору.

3.12.9.12.4. Строк конфіденційності. Сторони зобов'язуються не розголошувати Конфіденційну інформацію, що стала їм відома внаслідок виконання даного Договору

протягом строку дії Договору та 5 (п'яти) років після його припинення/розірвання незалежно від причин такого припинення/розірвання.

3.12.9.12.5. Відшкодування. Невиконання зобов'язань щодо збереження статусу конфіденційності, передбачених цим договором є підставою для відшкодування збитків, завданих постраждалій Стороні, в повному обсязі.

3.12.9.13. ДІЯ ДОГОВОРУ

3.12.9.13.1 Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту приєднання Клієнта до Умов та Правил надання банківських послуг та діє необмежений строк.

3.12.9.13.2. Даний договір може бути припинений за згодою Сторін.

3.12.10. Сервіс « Облік робочого часу».

3.12.10. Сервіс « Облік робочого часу».

3.12.10.1. Предмет надання послуг.

3.12.10.1.1. Предметом надання послуги є сервіс, який дозволяє здійснювати облік робочого часу співробітників підприємства за допомогою рос терміналу або мобільного додатку для смартфонів на ОС Android.

Надання послуг здійснюється в порядку , обсязі та на умовах , визначених цими умовами і правилами надання сервісу « Облік робочого часу». Банк зобов'язується надавати Замовнику за плату інформаційно- консультаційні послуги, згідно п. 3.12.10.7 до Розділу 3.12.10 Умов і правил , які споживаються Замовником в процесі здійснення господарської діяльності (надалі іменуються «послуги») , а Замовник зобов'язується приймати та оплачувати послуги.

3.12.10.2 . Порядок надання послуг.

3.12.10.2.1. Сервіс «Облік робочого часу» надається юридичним особам як доповнення до обслуговування за зарплатним проектом або до договору еквайрингу на підставі анкети - заяви на підключення до сервісу , згідно умов визначених у 3.12.10.3.3 .

Банк може надавати сервіс безкоштовно юридичним особам протягом трьох місяців згідно умов визначених у п. 3.12.10.3.3.3 .

Банк надає Замовнику послуги, зазначені в п 3.12.10.1.1 Умов і правил, шляхом надання інформації, електронною поштою.

3.12.10.3 . Права та обов'язки Сторін.

3.12.10.3.1. Замовник має право:

3.12.10.3.1.1. Користуватися послугами Банку в обсязі та на умовах , передбачених цими Умовами та правилами .

3.12.10.3.1.2 Використовувати надану інформацію про табелювання співробітників як доповнення до поточних процесів обліку відпрацьованого часу.

3.12.10.3.1.3 Отримувати від Банку обладнання, витратні та інформаційні матеріали , інструктаж персоналу по роботі з устаткуванням і порядку проведення Транзакцій

3.12.10.3.1.4 Запитувати проведення додаткового інструктажу персоналу по роботі з устаткуванням , наданим Банком

3.12.10.3.1.5 Вимагати від Банку надання Інструкції з порядку проведення табелювання на Терміналі для встановленого термінального обладнання.

3.12.10.3.2 . Замовник зобов'язаний:

3.12.10.3.2.1 При проведенні Транзакції дотримуватися порядку роботи з Платіжними Засобами , викладений у Інструкціях , наданих Банком

3.12.10.3.2.2 Забезпечити збереження обладнання , витратних та інформаційних матеріалів , наданих Банком . У разі виникнення несправності обладнання повідомити Банк у момент їх виявлення.

3.12.10.3.2.2 Використовувати надане Банком обладнання відповідно до інструкцій, наданих Банком . Не передавати обладнання та витратні матеріали , отримані від Банку третім особам. Без письмової згоди Банку не знайомі третіх осіб з умовами цього Договору або додатків до нього , Інструкціями , переданими Банком , конструкцією обладнання , його технічними характеристиками , а також не проводити яких-небудь змін у встановленому обладнанні.

3.12.10.3.2.3 При втраті або розкраданні устаткування, наданого Банком , протягом 3 робочих для Банку днів сповістити Банк про втрату банківського обладнання і відшкодувати вартість Банківського устаткування в розмірі 1500 грн. в строк не пізніше 10 робочих для Банку днів з моменту виставлення рахунку Банком .

3.12.10.3.2.3 . При виникненні несправності обладнання повідомити Банк у момент їх виявлення. При несправності або фізичному ушкодженні устаткування , яке виникло з вини Замовника , Замовник зобов'язаний відшкодувати вартість Банківського устаткування в розмірі 2500 грн. в строк не пізніше 10 робочих для Банку днів з моменту виставлення рахунку Банком .

3.12.10.3.2.4. У разі надання банком сервісу на безкоштовно протягом 3 -х місяців замовник зобов'язаний підключитися до додаткових послуг банку : зарплатний проект або еквайринг , в іншому випадку проводиться відключення від сервісу «Облік робочого часу»

3.12.10.3.3. Банк має право:

3.12.10.3.3.1 Надати сервіс банком безкоштовно як доповнення до зарплатного проекту за наявності більше 200 зарплатних карт від ПриватБанку для бюджетних організацій. У кількості одного pos терміналу на кожні 200 зарплатних карт.

3.12.10.3.3.2 Надати сервіс безкоштовно як доповнення до зарплатного проекту за наявності більше 100 зарплатних карт від ПриватБанку для комерційних організацій . У кількості одного pos терміналу на кожні 100 зарплатні картки .

3.12.10.3.3.3 Надати сервіс безкоштовно для юридичних осіб протягом перших 3 -х місяців з моменту установки « Облік робочого часу». По закінченню терміну можливість роботи з сервісом буде переглянута і відновлена в разі укладення з банком договору по зарплатному проекту або еквайрингу , згідно тарифів визначених у 3.12.10.7 до Розділу 3.12.10 Умов і правил.

3.12.10.3.3.4 Надати сервіс безкоштовно як доповнення до договору еквайрингу .

3.12.10.3.3.5 Змінювати порядок проведення операцій табеліровація , викладений в Інструкції , наданої Банком , шляхом направлення Торговцю нової редакції Інструкції.

3.12.10.3.3.6 В односторонньому порядку відключити замовника від сервісу в разі якщо протягом двох місяців поспіль табелювання співробітників не здійснюється.

При цьому Банк повідомляє Замовника дзвінком за 14 днів до відключення сервісу.

3.12.10.3.4 . Банк зобов'язаний:

3.12.10.3.4.1. Встановлювати Замовнику обладнання, необхідне для проведення табелювання, яке залишається власністю Банку і передається Замовнику безкоштовно в тимчасове користування на термін дії даного Договору , усувати його несправності .

3.12.10.3.4.1 Навчити Відповідальних співробітників Замовників правилам табелювання

3.12.10.3.4.2 Забезпечити технологічну настройку pos -терміналів , розташованих на території підприємства для можливості надання сервісів " Облік робочого часу" ,

3.12.10.4 . ФІНАНСОВІ УМОВИ

3.12.10.4.1. Комісії за користування сервісом стягуються Банком відповідно до « Анкети-Заяви на підключення до послуги «Облік робочого часу».

На підставі п. 3.12.10.7 (Тарифи) до розділу 3.12.10.4.2.

У разі зміни тарифної політики по сервісу «Облік робочого часу» Банк на свій вибір повідомляє клієнта будь-яким із способів : або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку банку та Замовника (системою клієнт - банк , інтернет клієнт

банк , sms -повідомлення або інших) за 10 днів до вступу нових тарифів

3.12.10.4.3 Замовник доручає Банку списувати з поточного рахунку Замовника фіксовану комісію в порядку та розмірі , зазначених в « Анкеті- заяві на підключення до сервісу « Облік робочого часу ». 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 Замовника.

3.12.10.5 . Відповідальність Сторін і порядок розгляду спорів

3.12.10.5.1 При невиконанні або неналежному виконанні своїх зобов'язань однієї зі сторін , інша сторона має право вимагати від винної сторони виконання прийнятих на себе зобов'язань , а також відшкодування заподіяних їй збитків .

3.12.10.5.2 Обидві сторони відповідають за дотримання комерційної таємниці та інформаційної безпеки системи обслуговування держателів платіжних карт. Технічні засоби підрозділу Банку, програмне забезпечення, технологія обслуговування картрахунків, а також пластикові картки є власністю Банку.

3.12.10.5.3 Усі суперечки та розбіжності, які можуть виникнути за цим Договором або у зв'язку з ним, будуть, по можливості, вирішуватися шляхом переговорів між сторонами.

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

3.12.10.6. Форс- мажор.

3.12.10.6.1. 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 або обставин непереборної сили , на які сторони не можуть вплинути і не несуть відповідальності за їх виникнення , наприклад: пожежа, повінь, землетрус, військові дії, страйки тощо, і які підтверджені Торгово -промисловою палатою України.

3.12.10.7. [Тарифи](#)

3.12.11. Фінансовий лізинг імпортої сільськогосподарської техніки

3.12.11. Фінансовий лізинг імпортої сільськогосподарської техніки

3.12.11.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.12.11.1.1. Банк здійснює придбання у власність *упостачальника майна*, що іменується надалі - "Продавець", а потім передає Лізингоодержувачу, а Лізингоодержувач приймає від Банка в платне користування, а після сплати всієї суми лізингових платежів у власність, у визначені цим Договором строки, на умовах фінансового лізингу (надалі - "Лізингу"), Майно-найменування, кількість, вартість та технічні характеристики якого, вказуються в Специфікації (Додаток № 1), що є невід'ємною частиною цього Договору (надалі- "Додаток № 1).

3.12.11.1.2. Вартість Майна встановлена в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу.

3.12.11.1.3. Строк Лізингу зазначений в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу.

3.12.11.1.4. Авансовий платіж Лізингоодержувача в рахунок сплати Майна встановлений в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу у вигляді процентів від суми до сплати, зазначеної у п.3.12.11.1.2 цього Договору, що підлягає сплаті у день укладання цього Договору на рахунок, що зазначений в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу.

3.12.11.1.5. Для здійснення Лізингоодержувачем платежів за цим Договором Банк відкриває рахунок, зазначений в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу.

3.12.11.1.6. Доставка Майна здійснюється на умовах:

3.12.11.1.6.1. Передача Майна буде здійснюватися за адресою Лізингоодержувача, що зазначена в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу.

3.12.11.1.6.2. Майно повинне бути передане Лізингоодержувачу протягом строку, встановленого в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу після внесення авансового платежу, що зазначене у п.3.12.1.4. цього Договору, на рахунок зазначений у п. 3.12.11.1.5. цього Договору. Строк передачі Майна може змінюватись в залежності від дотримання Продавцем строку постачання Майна за Договором купівлі-продажу, укладеного між Банком по Продавцем, про що Банк попередньо повідомляє Лізингоодержувача.

3.12.11.2. ЛІЗИНГОВІ ПЛАТЕЖІ

3.12.11.2.1. Загальна сума цього Договору встановлена в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу та складається з:

- суми авансового платежу;

- загальної вартості лізингових платежів у частині, що йде на викуп вартості переданого Лізингодержувачу Майна, згідно з Графіком внесення лізингових платежів, зазначеним в Додатку № 2, що є невід'ємною частиною цього Договору.(надалі- "Додаток № 2).

3.12.11.2.2. Розмір, структура, строки сплати лізингових платежів встановлюються Додатком № 2.

3.12.11.2.2.1. Лізингові платежі сплачуються на рахунок, зазначений в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу.

3.12.11.2.3. Лізингодержувач сплачує Банку на рахунок, зазначений у п.3.12.11.1.5. цього Договору, згідно Додатку № 2:

3.12.11.2.3.1.Винагороду за відкриття рахунку "Фінансовий лізинг (оренда)" у день укладення цього Договору;

3.12.11.2.3.2. Винагороду за отримане в лізинг Майно, виходячи з фактичної кількості днів користування Майном, і 360 днів у році,

3.12.11.2.3.3. Винагороду за моніторинг операції фінансового лізингу одноразово, у день укладення цього Договору.

3.12.11.2.4. Лізингодержувач сплачує Банку на рахунок, зазначений у п.3.12.11.1.5. цього Договору, згідно Додатку № 2, також винагороду за користування Майном у розмірі, згідно нижченаведеної формулі:

$$V = \sum_{i=1}^{n-1} \left[\left(\frac{K_{\text{ног}}}{K_i} - 1 \right) * \left(\sum_{j=i}^{n-1} \Pi_j \frac{A_i * (n-i)}{(n-i) * D * 100} - P_i \right) + \left(\frac{K_{\text{ног}}}{K_i} * A_i \right) \right] - S_n$$

де:

<p>V – сума винагороди за користування Майном;</p> <p>П – числове значення фіксованої процентної ставки згідно цього договору (п.2.3.2);</p> <p>Д – базис днів у році для розрахунку процентів - 360 днів;</p> <p>Кпог – офіційний курс української гривні до долара США на день розрахунку;</p> <p>n – порядковий номер дня розрахунку в історії цього договору;</p> <p>i – порядковий номер дня в історії цього договору;</p>	<p>Ai – різниця між сумою лізингу за договором та сумою погашення заборгованості за визначену дату, що відповідає порядковому номеру дня “i”;</p> <p>Pi – сума погашених процентів «P» за визначену дату, що відповідає порядковому номеру дня “i”;</p> <p>Ki – офіційний курс гривні до долара США на визначену дату, що відповідає порядковому номеру дня “i”;</p> <p>Sn – вхідне сальдо на день розрахунку.</p>
---	--

При негативному значенні, сума винагороди «V» сплаті не підлягає.

Винагорода за користування Майном розраховується на дату, передбачену п. 3.12.11.11.1 цього Договору для остаточного погашення заборгованості за цим Договором у день дострокового повного виконання зобов'язань за цим Договором або у день повного фактичного виконання зобов'язань за цим Договором.

У випадку дострокового повного погашення зобов'язань за цим Договором, подальший розрахунок винагороди за користування Майном відбувається згідно із зазначеною формулою, де подальші обороти після повного погашення зобов'язань, розглядаються як початкові, “n” та “i” отримують нові первинні значення. Сплата винагороди за користування Майном здійснюється в українській гривні.

Сума винагороди за користування Майном сплачується у строк, зазначений у п. 3.12.11.11.1 цього Договору, або у день дострокового повного виконання зобов'язань за цим Договором. У випадку несплати винагороди за користування кредитом у зазначений термін винагорода вважається простроченою.

3.12.11.2.5. Банк має право в односторонньому порядку збільшувати розмір винагород та/або платежів по відшкодуванню інших витрат Банка, пов'язаних з виконанням цього Договору, при зміні кон'юнктури ринку грошових ресурсів в Україні, а саме: зміни облікової ставки НБУ; зміни розміру відрахувань у страховий (резервний) фонд або зміни середньозваженої ставки по кредитах банків України у відповідній валюті (по статистиці НБУ); збільшенні ставок,

діючих на момент укладання цього Договору податків, зборів та інших передбачених чинним законодавством України платежів, що мають відношення до Майна або до визначення розміру лізингової плати. При цьому Банк направляє Лізингоодержувачу письмове повідомлення про зміну процентної ставки протягом 7 календарних днів з дати зміни процентної ставки. Збільшення розміру винагород та/або платежів по відшкодуванню інших витрат Банка, пов'язаних з виконанням цього Договору у вищевказаному порядку можливо в межах кількості пунктів, на які збільшилася ставка НБУ, розмір відрахувань у страховий фонд, середньозважена ставка по кредитах або пропорційно збільшенню курсу долара США.

3.12.11.2.6. З метою виконання зобов'язань по погашенню заборгованості Лізингоодержувача перед Банком, Лізингоодержувач доручає Банку списувати кошти зі всіх поточних рахунків Лізингоодержувача та перераховувати на рахунок зазначений у п.3.12.11.1.5. цього Договору у будь-якій валюті, при наявності на них необхідної суми коштів, не наданих у кредит, в межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором або підлягають сплаті Страховій компанії відповідно за Договором страхування та розділом 3.12.11.5 цього Договору, при настанні строків платежів (здійснювати договірне списання). Списання коштів здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України. У випадку недостатності або відсутності у Лізингоодержувача коштів в національній валюті для погашення заборгованості (у тому числі сплати неустойки), Лізингоодержувач доручає Банку списати кошти в іноземній валюті, у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості в національній валюті на дату погашення, та продати списану іноземну валюту на міжбанківському валютному ринку України (далі - «МВРУ») (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням витрат Банку на сплату зборів, комісій та вартості наданих послуг. При цьому Лізингоодержувач доручає Банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Лізингоодержувача.

3.12.11.2.7. Зобов'язання за цим Договором виконуються у наступній послідовності: кошти, отримані від Лізингоодержувача, а також від інших уповноважених органів/осіб, для погашення заборгованості за цим Договором, перш за все спрямовуються для сплати винагороди за відкриття рахунку "Фінансовий лізинг (аренда)" згідно п. 3.12.11.2.3.1. цього Договору; далі – винагороди за моніторинг операції фінансового лізингу згідно п. 3.12.11.2.3.3. цього Договору; далі – підлягає сплаті страхова премія за перший рік дії цього Договору згідно з Договором страхування та п.3.12.11.5.2.1. цього Договору; далі – авансовий платіж згідно п.3.12.11.1.4. цього Договору; далі - підлягає сплаті страхова премія за другий рік (інші роки) дії цього Договору згідно з Договором страхування та п. 3.12.11.5.3.1. цього Договору; далі – відшкодування витрат/збитків Банку згідно п.п. 3.12.11.7.2.14., 3.12.11.7.2.19. цього Договору; далі для погашення неустойки згідно з п.п. 3.12.11.8.10.-3.12.11.8.12. цього Договору; далі для погашення штрафу згідно з п. 3.12.11.8.14. цього Договору; далі для погашення штрафів згідно з п.п. 3.12.11.8.2.-3.12.11.8.3., 3.12.11.8.8.-3.12.11.8.9. цього Договору; далі для погашення пені згідно з п.п. 3.12.11.8.1.1., 3.12.11.8.4., 3.12.11.8.7. цього Договору; далі – простроченої винагороди за отримане в лізинг Майно згідно з п. 3.12.11.8.1.2. цього Договору; далі – винагороди за отримане в лізинг Майном згідно з п. 3.12.11.2.3.2. цього Договору; далі – прострочені платежі в частини викупу вартості переданого в лізинг Майна, далі – викуп вартості переданого в лізинг Майна, далі - винагороди за користування Майном згідно з п. 3.12.11.2.4. цього Договору.

3.12.11.3. ПЕРЕДАЧА МАЙНА ТА УМОВИ ЙОГО ЕКСПЛУАТАЦІЇ

3.12.11.3.1. Передача Банком та прийом Лізингоодержувачем Майна в лізинг здійснюється згідно Акту прийому-передачі Майна- зазначеним у Додатку № 4, що є невід'ємною частиною цього Договору, (надалі- "Додаток № 4") не пізніше строку, що встановлений в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу після внесення авансового платежу, зазначеного у п.3.12.11.1.4. цього Договору, на рахунок зазначений у п.3.12.11.1.5. цього Договору. Строк передачі Майна може змінюватись в залежності від дотриманням Продавцем строку постачання Майна за Договором купівлі-продажу укладеного між Банком та Продавцем, про що Банк попередньо повідомляє Лізингоодержувача. З моменту підписання Сторонами Додатку № 4, до Лізингоодержувача переходять всі ризики, пов'язані з користуванням і володінням Майном (у тому числі ризики, пов'язані з відшкодуванням збитків та шкоди, заподіяних третім особам внаслідок використання Майна). З моменту підписання Додатку № 4, Лізингоодержувач несе повну цивільну відповідальність перед третіми особами за його використання, відшкодовує в повному обсязі шкоду третім особам, заподіяну в результаті експлуатації Майна. Ризик невідповідності Майна цілям використання цього Майна несе Лізингоодержувач.

3.12.11.3.2. Лізингоодержувач під власну відповідальність зобов'язується неухильно дотримуватися норм та правил експлуатації, технічного обслуговування і ремонту Майна, встановлених чинним законодавством України та інструкціями виготовлювача.

3.12.11.3.3. Ремонт і технічне обслуговування Майна здійснюється Продавцем на підставі договору між Лізингоодержувачем та Продавцем. Лізингоодержувач здійснює ремонт, технічне обслуговування, модернізацію та реконструкцію Майна за свій рахунок, за погодженням з Банком, без подальшої компенсації Банком.

3.12.11.3.4. У випадку заміни в процесі експлуатації Майна будь-яких деталей та вузлів, або їхнього вдосконалення, вони стають невід'ємною частиною Майна й переходять у власність Банка.

3.12.11.3.5. Лізингоодержувач відповідає за відповідність рівня кваліфікації персоналу складності виконуваних робіт з експлуатації та обслуговування Майна та зобов'язується провести відповідне навчання працівників.

3.12.11.3.6. Отримання необхідних дозволів на експлуатацію Майна покладається на Лізингоодержувача.

3.12.11.3.7. Банк звільняється від будь-яких зобов'язань та відповідальності щодо технічної гарантії на Майно. Всі розрахунки, пов'язані з такою гарантією, здійснюються безпосередньо між Лізингоодержувачем та Продавцем, що надав гарантію на Майно.

3.12.11.3.8. Майно повинне перебувати в місці експлуатації за адресою Лізингоодержувача, що зазначена в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу.

3.12.11.3.9. У випадку виникнення у Банка додаткових витрат, пов'язаних з доставкою, передачею, реєстрацією, проведенням обов'язкових технічних оглядів Майна, Банк враховує такі витрати до щомісячного платежу, а Лізингоодержувач повинен сплатити ці витрати.

3.12.11.4. ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА МАЙНО

3.12.11.4.1. Протягом усього терміну дії цього Договору Майно є власністю Банка.

3.12.11.4.2. Протягом усього терміну дії цього Договору Лізингоодержувачу забороняється без згоди Банка передавати Майно у сублізинг, оренду, у позику, або будь-яким іншим способом третій стороні, передавати в заставу або відчужувати у будь-який спосіб.

3.12.11.4.3. Умови переходу права власності на Майно: Майно переходить у власність Лізингоодержувача за умови сплати Банку всієї суми лізингових платежів у строк, передбачений Додатком № 2, а також всіх інших платежів за цим Договором.

3.12.11.4.4. У випадку переходу права власності на Майно до Лізингоодержувача, здійснюється оформлення всіх необхідних відповідно до діючого законодавства України документів. Оформлення зазначених у цьому пункті документів здійснюється за рахунок Лізингоодержувача.

3.12.11.4.5. У випадках порушення господарським судом справи про банкрутство Лізингоодержувача, арешту або конфіскації його майна, Лізингоодержувач зобов'язується не пізніше 3 (трьох) днів з моменту отримання: ухвали про порушення справи про банкрутство, постанови про накладення арешту на майно, вироку суду про конфіскацію майна - відокремити Майно від іншого майна Лізингоодержувача та повернути Майно Банку, який, в свою чергу, має право розпоряджатися ним (Майном) на власний розсуд. При цьому Лізингоодержувач зобов'язується відшкодувати Банку збитки у повному обсязі, що виникли у зв'язку із цим.

3.12.11.5. СТРАХУВАННЯ МАЙНА

3.12.11.5.1. Лізингоодержувач після укладання цього Договору зобов'язується укласти зі страховою компанією, що зазначена в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу (надалі - "Страхова компанія") Договір страхування строком на 12 місяців, перебіг якого повинен починатись не пізніше дня фактичного отримання Лізингоодержувачем Майна на відповідальне зберігання згідно п. 3.12.11.9.1. цього Договору, або безпосередньо у лізинг. У Договорі страхування повинне бути передбачено, що Вигодонабувачем за договором є Банк,

та внесення змін у Договір страхування без згоди Банку не допускається. За Договором страхування Майно повинне бути застраховане на сумму, зазначену в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу: від наступних ризиків: ДТП за його участю без вини водія, ДТП за його участю за вини водія, незаконне заволодіння ТЗ (угон), протиправних дій третіх осіб, стихійних явищ, падіння предметів, нападу тварин, пожежі, самозаймання. Лізингоодержувач зобов'язується надати Банку Договір страхування та докази сплати страхового платежу в день підписання Додатку № 4. З моменту передачі Майна у відповідності до Додатку № 4, відповідальність за збитки, заподіяні у зв'язку з будь-яким ушкодженням або знищенням Майна, покладається на Лізингоодержувача. Не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії зазначеного Договору страхування Лізингоодержувач зобов'язаний продовжити строк його дії на 12 місяців у встановленому Законом порядку та надати Банку докази цього та сплати страхової премії на наступні 12 місяців. Аналогічним має бути порядок дій Лізингоодержувача зі спливом других 12 місяців та кожних наступних 12 місяців дії Договору страхування. Загальний строк дії Договору страхування повинен бути не меншим, ніж строк дії цього Договору.

3.12.11.5.2.1 Лізингоодержувач зобов'язаний внести на рахунок, зазначений у п. 3.12.11.1.5. цього Договору, суму страхової премії за Договором страхування за перший рік дії Договору страхування у день укладення Акту прийому Майна на відповідальне зберігання, згідно Додатку № 5, що є невід'ємною частиною цього Договору.(надалі- "Додаток № 5), у відповідності до п. 3.12.11.9.3. цього Договору.

3.12.11.5.2.2. Лізингоодержувач доручає Банку здійснити перерахування страхової премії за Договором страхування за перший рік дії Договору страхування з рахунку Лізингоодержувача, зазначеному у п.3.12.11.1.5. цього Договору.

3.12.11.5.3.1. Лізингоодержувач у термін дії цього Договору зобов'язаний внести на рахунок, зазначений у п.3.12.11.1.5. цього Договору, суму страхової премії за Договором страхування за наступний рік дії Договору страхування у строк не пізніше 30 днів до закінчення поточного Договору страхування.

3.12.11.5.3.2. Лізингоодержувач доручає Банку здійснити перерахування страхової премії за Договором страхування за другий рік дії Договору страхування з рахунку Лізингоодержувача, зазначеному у п.3.12.11.1.5. цього Договору, у дату продовження строку дії Договору страхування. Доручення перерахування страхових премій за наступні роки користування Майном на умовах лізингу здійснюється в аналогічному порядку.

3.12.11.5.4. У випадку настання страхового випадку Лізингоодержувач зобов'язується письмово повідомити Банк про настання страхового випадку в день настання страхового випадку.

3.12.11.5.5. Лізингоодержувач зобов'язується нести матеріальну відповідальність за будь-які додаткові ушкодження Майна, які виникнуть в результаті його використання до початку відшкодування збитків відповідно до розпорядження страхової компанії або рішенням суду.

3.12.11.5.6. У випадку передачі Майна Лізингоодержувачу за адресою, що відрізняється від адреси місця експлуатації Майна відповідно до п. 3.12.11.3.8. цього Договору,

Лізингоодержувач зобов'язується укласти Договір страхування перевезення вантажів із Страховою компанією, що зазначена в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу

3.12.11.6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

3.12.11.6.1. Банк має право:

3.12.11.6.1.1. Вимагати від Лізингоодержувача будь-яку необхідну інформацію (документацію) про фінансове становище Лізингоодержувача та про технічний стан Майна. При цьому, втручання Банку в адміністративну, оперативну, господарську або іншу діяльність Лізингоодержувача не допускається.

3.12.11.6.1.2. Безперешкодного доступу до Майна, здійснення контролю над його станом та умовами його експлуатації.

3.12.11.6.1.3. Вимоги повернення Майна у випадках, передбачених п.3.12.11.10.1. цього Договору.

3.12.11.6.1.4. Вимоги від Лізингоодержувача відшкодування збитків, понесених у зв'язку з виконанням умов цього Договору.

3.12.11.6.1.5. Відмовитися від цього Договору у випадках, передбачених п.п. 3.12.11.10.1.2.1-3.12.11.10.1.2.4 цього Договору.

3.12.11.6.1.6. Стягнути з Лізингоодержувача Майно в беззаперечному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса, у випадку невиконання Лізингоодержувачем зобов'язань згідно п. 3.12.11.7.2.6. цього Договору.

3.12.11.6.1.7. У випадку невиконання Лізингоодержувачем зобов'язань згідно п.п. 3.12.11.3.2, 3.12.11.4.2, 3.12.11.4.5, 3.12.11.7.2.3, 3.12.11.7.2.7, 3.12.11.7.2.8, 3.12.11.7.2.12, 3.12.11.7.2.15, 3.12.11.7.2.19 цього Договору Банк, на власний розсуд, має право виставити охорону Майна - як самостійно, так і на договірних умовах з третіми особами.

3.12.11.6.2. Банк зобов'язується:

3.12.11.6.2.1. Придбати у зазначеного Лізингоодержувачем в заявці Продавця у власність Майно, передати його в платне користування Лізингоодержувачу на умовах цього Договору відповідно до Додатку № 1, в обумовлені цим Договором строки, а також після сплати всієї суми лізингових платежів, відповідно до Додатку № 2, та інших платежів, що передбачені цим Договором, передати Майно у власність Лізингоодержувача.

3.12.11.6.2.2. Прийняти Майно від Лізингоодержувача у випадку дострокового розірвання цього Договору або у випадку закінчення терміну дії цього Договору, якщо Майно не буде викуплене Лізингоодержувачем у відповідності до п. 3.12.11.4.3 цього Договору.

3.12.11.6.2.3. Банк може мати інші права та обов'язки відповідно до умов цього Договору, чинного законодавства України та інших нормативно-правових актів.

3.12.11.6.2.4. При необхідності зареєструвати Майно в органах державної реєстрації в строк та у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3.12.11.7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧА

3.12.11.7.1. Лізингоодержувач має право:

3.12.11.7.1.1. Відмовитися від отримання Майна, що не відповідає технічним характеристикам та вимогам по комплектації та якості, відповідно до Додатка № 1, до моменту усунення виявленого порушення умов цього Договору, за умови попереднього повідомлення про це Банку.

3.12.11.7.1.2. Відмовитися від цього Договору в односторонньому порядку, попередньо письмово повідомивши про це Банк, якщо прострочення передачі Майна становить більше 60 днів.

3.12.11.7.1.3. Пред'являти Продавцю Майна усі права та вимоги, що впливають із Договору купівлі-продажу, у тому числі відносно: його якості та комплектності, строків передачі, гарантійних ремонтів (обслуговування). У той же час, Лізингоодержувач не має права припиняти дію Договору купівлі-продажу між Банком та Продавцем або змінювати його умови.

3.12.11.7.1.4. Змінювати місця експлуатації (використання) Майна за погодженням з Банком.

3.12.11.7.1.5. Достроково погасити заборгованість за цим Договором шляхом сплати 100% залишку несплаченої вартості Майна, винагороди за отримане в лізинг Майно на дату такого погашення, а також інших платежів.

3.12.11.7.2. Лізингоодержувач зобов'язується:

3.12.11.7.2.1. В день передачі Майна прийняти його та підписати Додаток № 4, а також підписати Додаток № 2.

3.12.11.7.2.2. Задіяти в процесі експлуатації Майна тільки тих працівників, які мають відповідний рівень кваліфікації та, якщо буде потреба, провести за свій рахунок відповідне навчання і перепідготовку персоналу.

3.12.11.7.2.3. Утримувати Майно відповідно до погоджених Сторонами і Страховою компанією умов Договору страхування.

3.12.11.7.2.4. Здійснювати поточний та капітальний ремонт, модернізацію, а також технічне обслуговування Майна за згодою Банку, за свій рахунок, без наступної компенсації Банком.

3.12.11.7.2.5. Письмово повідомити Банк про розірвання цього Договору на підставі п.п. 3.12.11.7.1.1., 3.12.11.7.1.2 цього Договору.

3.12.11.7.2.6. Повернути Майно Банку у випадках, передбачених п. 3.12.11.10.1. цього Договору у стані, в якому воно було отримано з урахуванням нормального зносу, сплативши при цьому Банку заборгованість по лізингових платежах на поточну дату, інших платежах за цим Договором, а також відшкодувавши заподіяні цим збитки, в строк не пізніше дати розірвання цього Договору.

3.12.11.7.2.7. Протягом усього терміну дії цього Договору забезпечити збереження Майна.

3.12.11.7.2.8. Не вносити зміни до Договору страхування Майна без згоди Банку та не змінювати Вигодонабувача. Використовувати Майно по цільовому призначенню, запобігати його розкраданню, загибелі, uszkodженню або псуванню.

3.12.11.7.2.9. Письмово повідомляти Банк про зміну правового статусу Лізингоодержувача, реорганізації, зміни структури складу засновників протягом 3-х днів від дати вчинення відповідних змін.

3.12.11.7.2.10. Письмово повідомляти Банк, а під час гарантійного строку і Продавця Майна про всі випадки виявлення несправностей Майна, його поломках або збоїв у роботі протягом 15 календарних днів, якщо до цього часу несправність не буде усунута (крім настання страхового випадку).

3.12.11.7.2.11. Авансовий платіж в рахунок сплати Майна зробити відповідно до п. 3.12.11.1.4 цього Договору.

3.12.11.7.2.12. Не зменшувати суму лізингових платежів, а також не затримувати виплату чергового лізингового платежу, якщо дані зміни не погоджені Сторонами та не передбачені договорами про внесення змін до цього Договору.

3.12.11.7.2.13. У період дії цього Договору, до повного погашення заборгованості по ньому, погоджувати з Банком одержання кредитів в інших банках.

3.12.11.7.2.14. Протягом 3 (трьох) днів з дати одержання письмового повідомлення від Банку, компенсувати витрати Банку, які пов'язані з виконанням умов цього Договору згідно п. 3.12.11.6.1.4. цього Договору.

3.12.11.7.2.15. Виплачувати лізингові платежі, що враховують:

- суму, що відшкодовує при кожному платежі частину вартості Майна;

- проценти (комісії) за отримане в лізинг Майно;

- інші витрати Банку, безпосередньо пов'язані з цим Договором, та передбачені цим Договором, згідно Додатку № 2 та не пізніше дати, зазначеної у Додатку № 2, на рахунок, зазначений у п. 3.12.11.1.5. цього Договору.

Інші витрати Банку, що безпосередньо пов'язані з виконанням цього Договору, можуть також бути компенсовані Лізингоодержувачем на підставі окремих рахунків або листів, що надані Банком.

3.12.11.7.2.16. В дату першого погашення винагороди за отримане в лізинг Майно, визначену в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу, надати Банку фінансову звітність (баланс, форма 2, дані про сумарні надходження на всі рахунки, що належать Лізингоодержувачу за останній звітний період) та надавати в подальшому, щоквартально, не пізніше 25-го числа місяця, наступного після звітного кварталу, фінансову інформацію (баланс, форма 2, дані про сумарні надходження на всі рахунки, що належать Лізингоодержувачу за три останніх місяці, у розрізі кожного місяця), а також іншу інформацію на вимогу Банку.

3.2.11.7.2.17. Лізингоодержувач засвідчує, що: відносно майна Лізингоодержувача рішення про приватизацію не приймалося та на момент укладання цього Договору в господарському/ цивільному суді відсутні заяви кредиторів про визнання Лізингоодержувача банкрутом.

3.12.11.7.2.18. Безперешкодно допускати до Майна представників Банку для здійснення ними контролю за станом Майна, умовами його експлуатації.

3.12.11.7.2.19. Відшкодувати Банку витрати, пов'язані з охороною Майна, згідно п. 3.12.11.6.1.7 цього Договору, на підставі документів, що підтверджують витрати Банку, у строк до 3 (трьох) днів з моменту надання вказаних документів.

3.12.11.7.2.20. У період дії цього Договору Лізингоодержувач зобов'язується виконувати зобов'язання та операції, отримати послуги передбачені Угодою про приєднання до Договору фінансового лізингу.

Сплата вищезазначених послуг здійснюється Лізингоодержувачем згідно з тарифами, що діють у Банку на момент сплати.

3.12.11.7.2.21. Утримувати Майно за його цільовим призначенням виключно в професійних цілях відповідно стандартам, технічним умовам та іншій документації підприємства-виробника, підтримувати його робочий стан, здійснювати необхідний ремонт та своєчасне профілактичне обслуговування за власний рахунок (після закінчення терміну гарантійного обслуговування).

3.12.11.7.2.22. Здійснювати реконструкцію або модифікацію Майна, не передбачену технічною документацією тільки з письмової згоди Банку.

3.12.11.7.2.23. Забезпечити нормальну і безпечну експлуатацію Майна відповідно за його призначенням.

3.12.11.7.2.24. Дотримуватись правил безпечної експлуатації Майна та охорони праці на місці експлуатації Майна.

3.12.11.7.2.25. Не здійснювати експлуатацію Майна до дати фактичного отримання технічного паспорту на Майно.

3.12.11.7.2.26. В строк не пізніше 30 (тридцяти) календарних днів з дати підписання цього Договору надати Банку документально підтверджену інформацію іншими банками в електронному вигляді або на паперових носіях про діючу заборгованість Лізингоодержувача з визначенням основних умов договорів про надання кредитів (включаючи за договорами про надання банківських гарантій та фінансового лізингу): сума за договором, строк користування кредитом, залишок заборгованості, вид забезпечення, наявність або відсутність простроченої заборгованості.

3.12.11.8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.12.11.8.1. У випадку порушення Лізингоодержувачем зобов'язань по сплаті лізингових платежів, передбачених п.п. 3.12.11.2.1-2.4, 3.12.11.7.2.15, 3.12.11.8.14 цього Договору та зазначених у Додатку № 2, Лізингоодержувач сплачує Банку:

3.12.11.8.1.1. Пеню в розмірі 0,2 % від суми простроченого платежу за кожен день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня;

3.12.11.8.1.2. Винагороду за отримане в лізинг Майно у розмірі 48 (сорок вісім) процентів річних від суми залишку несплаченої вчасно частини вартості Майна, згідно Додатку № 2.

3.12.11.8.2. У випадку невиконання Лізингоодержувачем зобов'язань по поверненню Майна Банку в строки, передбачені п.п. 3.12.11.10.1.2.1.- 3.12.11.10.1.2.4., 3.12.11.10.3. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф у розмірі 25 (двадцять п'ять) процентів вартості Майна, зазначеної в п. 3.12.11.1.2. цього Договору. Сплата штрафу не звільняє Лізингоодержувача від повернення Майна Банку.

3.12.11.8.3. У випадку невиконання Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених п.п. 3.12.11.7.2.2.-3.12.11.7.2.5., 3.12.11.7.2.8.-3.12.11.7.2.10 цього Договору, Лізингоодержувач сплачує штраф у розмірі 1 (один) процент від вартості Майна, зазначеної в п. 3.12.11.1.2. цього Договору, за кожен факт порушення.

3.12.11.8.4. У випадку невиконання Лізингоодержувачем зобов'язання, передбаченого п. 3.12.11.8.14. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку пеню в розмірі 0,2 (нуль цілих два десятих) процента від суми простроченого платежу за кожен день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

3.12.11.8.5. Банк несе відповідальність перед Лізингоодержувачем за виконання умов цього Договору відповідно до чинного законодавства України.

3.12.11.8.6. За порушення Банком зобов'язань по передачі Майна, передбачених п. 3.12.11.1.1. цього Договору, Банк несе відповідальність перед Лізингоодержувачем винятково у вигляді пені в розмірі 0,2 (нуль цілих два десятих) процента від вартості Майна, зазначеної у п. 3.12.11.1.2. цього Договору, за кожен день прострочення постачання Майна, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

3.12.11.8.7. У випадку невиконання Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених п.п. 3.12.11.1.4, 3.12.11.7.2.11. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку пеню в розмірі 0,2 (нуль цілих два десятих) процента від суми простроченого платежу за кожен день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

3.12.11.8.8. У випадку порушення Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених п.п. 3.12.11.5.1., 3.12.11.5.2.1., 3.12.11.5.3.1., 3.12.11.5.4. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф у розмірі 10 (десять) процентів від вартості Майна, зазначеної у п.3.12.11.1.2. цього Договору.

3.12.11.8.9. У випадку порушення Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених п. 3.12.11.5.5. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф у розмірі 5 (п'ять) процентів вартості Майна, зазначеної у п.1.2 цього Договору.

3.12.11.8.10. У випадку дострокового розірвання цього Договору Лізингоодержувачем, після підписання Додатку № 4, Лізингоодержувач протягом 3 (трьох) банківських днів з дати повідомлення про це Банку відшкодовує Банку заподіяні цим збитки та сплачує неустойку у

розмірі 20 (двадцять) процентів від вартості Майна, зазначеної у п.3.12.11.1.2. цього Договору.

3.12.11.8.11. У випадку дострокового розірвання цього Договору Лізингоодержувачем до підписання Додатку № 4, Лізингоодержувач протягом 3 (трьох) банківських днів з дати повідомлення про це Банку сплачує Банку неустойку у розмірі, рівному величині авансового платежу. У випадку, якщо дострокове розірвання цього Договору Лізингоодержувачем здійснилося до підписання Додатку № 4, у результаті настання подій, зазначених у п. 3.12.11.7.1.2. цього Договору, то неустойка в розмірі величини авансового платежу Лізингоодержувачем не сплачується.

3.12.11.8.12. У випадку дострокового розірвання цього Договору Лізингоодержувачем до сплати Лізингоодержувачем першого лізингового платежу, відповідно до Додатку № 2, Лізингоодержувач протягом 3 (трьох) банківських днів з дати повідомлення про це Банку сплачує Банку неустойку в розмірі, рівному величині першого лізингового платежу.

3.12.11.8.13. Не вважається достроковим розірванням в розумінні п.п. 3.12.11.8.10. – 3.12.11.8.12. цього Договору, дострокове погашення Лізингоодержувачем заборгованості у порядку, передбаченому п. 3.12.11.7.1.5. цього Договору.

3.12.11.8.14. У випадку, коли Лізингоодержувач повертає Майно Банку без придбання його у власність, та при цьому вартість Майна у результаті неналежної його експлуатації Лізингоодержувачем на дату повернення за оцінкою незалежного експерта, становить розмір менший ніж сума лізингових платежів згідно Додатку № 2, що не сплачені за Майно на дату такого повернення, Лізингоодержувач протягом 3 (трьох) днів сплачує Банку штраф у розмірі, що становить різницю між сумою несплачених лізингових платежів згідно Додатку № 2, та розміром вартості Майна, визначеного у висновку незалежного експерта.

3.12.11.8.15. Строки позовної давності по вимогах про стягнення лізингових платежів, неустойки - пені, штрафів за цим Договором встановлюються Сторонами тривалістю 15 (п'ятнадцять) років.

3.12.11.8.16. Банк не несе відповідальності перед третіми особами за смерть, шкоду здоров'ю, або пошкодження третіх осіб, завдані Майном, що надане в користування Лізингоодержувачу.

У випадку порушення Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених п.п.3.12.11.7.2.21. - 3.12.11.7.2.24. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф у розмірі, встановленому в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу, за кожен факт такого порушення. У випадку, якщо такі порушення зобов'язань призвели до збитків Банку в вигляді штрафів і т.ін, Лізингоодержувач відшкодовує Банку додатково збитки в повному розмірі, що були понесені Банком.

3.12.11.8.17. У випадку порушення Лізингоодержувачем зобов'язань у відповідності до п. 3.12.11.7.2.25. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф в розмірі 1 000,00

(одна тисяча) гривень 00 копійок за кожен факт порушення, та відшкодовує Банку збитки у повному обсязі, які мають місце внаслідок таких порушень.

3.12.11.9. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЗБЕРІГАННЯ ПРЕДМЕТУ ЛІЗИНГУ

3.12.11.9.1. З моменту фактичного отримання Лізингоодержувачем Майна та до моменту підписання Додатку № 4, Майно знаходиться на відповідальному зберіганні у Лізингоодержувача.

3.12.11.9.2. Лізингоодержувач несе повну матеріальну відповідальність за збереження Майна, прийнятого ним на відповідальне зберігання.

3.12.11.9.3. Факт прийому Майна на відповідальне зберігання підтверджується підписом уповноваженого представника Лізингоодержувача на Акті прийому Майна на відповідальне зберігання (Додаток № 5), що є невід'ємною частиною цього Договору.

3.12.11.9.4. Факт повернення Майна з відповідального зберігання підтверджується Додатком № 4, та окремо не оформлюється.

3.12.11.9.5. Лізингоодержувач зобов'язаний повернути Майно з відповідального зберігання протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання вимоги Банку про повернення майна з відповідального зберігання.

3.12.11.9.6. Плата за відповідальне зберігання, встановлюється в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу та враховується при сплаті винагороди за відкриття рахунку "Фінансовий лізинг (оренда)" у відповідності до п. 3.12.11.2.3.1. цього Договору у складі цієї винагороди, шляхом зменшення суми винагороди, зазначеної у п. 3.12.11.2.3.1. цього Договору, на вищезазначену суму.

3.12.11.10. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА УМОВИ ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

3.12.11.0.1. Цей договір підлягає розірванню:

3.12.11.10.1.1. В односторонньому порядку за ініціативою Лізингоодержувача, після письмового повідомлення про це Банку за 3 (три) дні у випадку:

3.12.11.10.1.1.1. Прострочення передачі Майна більш ніж 60 (шістдесят) днів.

3.12.11.10.1.1.2. Якщо Майно не відповідає умовам цього Договору та своєму призначенню.

3.12.11.10.1.2. За ініціативою Банку в односторонньому порядку шляхом письмового повідомлення про це Лізингоодержувача за 3 (три) дні, у наступних випадках:

3.12.11.10.1.2.1. В триденний строк у випадку невиконання Лізингоодержувачем будь-якого зобов'язання, передбаченого даним Договором.

3.12.11.10.1.2.2. У випадку одержання ухвали про порушення справи про банкрутство, постанови про накладення арешту на майно, вироку суду про конфіскацію майна Лізингоодержувача.

3.12.11.10.1.2.3. У випадку повної або часткової несплати лізингового платежу Лізингоодержувачем, якщо прострочення сплати становить більше ніж 30 (тридцять) днів.

3.12.11.10.1.2.4. У випадку, якщо Майно знищене, пошкоджене та не може бути відновлене, незалежно від того чи був такий випадок визнаний страховим.

3.12.11.10.2. У випадку дострокового розірвання цього Договору всі витрати, пов'язані з поверненням Майна, покладаються на Лізингоодержувача.

3.12.11.10.3. У випадку розірвання цього Договору, Майно повинне бути повернуте Лізингоодержувачем протягом 3 (трьох) днів, по Акту прийому-передачі Майна в тому стані, в якому воно було отримано з урахуванням нормального зносу.

3.12.11.10.4. Банк та Лізингоодержувач домовилися про те, що:

3.12.11.10.4.1. У випадку ухвалення рішення про дострокове розірвання цього Договору, Сторони зобов'язуються за 3 (три) дні письмово повідомити один одного про це, із зазначенням причин дострокового розірвання цього Договору. При цьому для розірвання цього Договору, договорів про внесення змін Сторони не укладають.

3.12.11.10.4.2. У випадку відмови Лізингоодержувача при поверненні Майна, підписувати Акт прийому-передачі Майна, Банк має право вимагати повернення Майна відповідно до чинного законодавства України.

3.12.11.11. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПІРНИХ ПИТАНЬ.

3.12.11.11.1. Строк дії цього Договору з дати підписання цього Договору до дати, встановленої в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу. Зазначений строк може бути змінений у відповідності до п.п. 3.12.11.10.1 — 3.12.11.10.4.2 цього Договору.

3.12.11.11.2. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання. Строк дії цього Договору обумовлений строком лізингу. Цей Договір втрачає свою силу після виконання Сторонами усіх зобов'язань по ньому.

3.12.11.11.3. Усі можливі суперечки й розбіжності, що виникають при виконанні цього Договору, Сторони будуть намагатися вирішити за домовленістю, шляхом переговорів. При недосягненні угоди, спірні питання підлягають розгляду в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

3.12.11.11.4. У випадку, якщо Лізингоодержувач не виконав свої зобов'язання по цьому Договору, Банк має право проводити переговори із третіми особами з метою подальшої реалізації Майна.

3.12.11.12. ІНШІ УМОВИ

3.12.11.12.1. Лізингоодержувач не має права передавати свої права та обов'язки по цьому Договору третім особам без письмового погодження Банку.

3.12.11.12.2. Додаток № 1 (Специфікація Майна), Додаток № 2 (Графік лізингових платежів), Додаток № 3 (Тарифи за оформлення документів), Додаток № 4 (Акт прийому-передачі Майна), Додаток № 5 (Акт прийому Майна на відповідальне зберігання) є невід'ємними частинами цього Договору.

3.12.11.12.3. Додаток № 5 (Акт прийому Майна на відповідальне зберігання) буде підписан на паперовому носії в день передачі Майна на відповідальне зберігання у відповідності до п. 3.12.11.9.3. цього Договору.

3.12.11.12.4. У випадку зміни правового статусу Лізингоодержувача, реорганізації, зміни структури, складу засновників, останній зобов'язаний протягом 3 (трьох) днів повідомити про це Банк. У випадку ліквідації Лізингоодержувача, останній зобов'язується включити представника Банку до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів згідно цього Договору.

3.12.11.12.5. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляються Договорами про внесення змін, що є невід'ємною частиною цього Договору.

3.12.11.12.6. Зобов'язання Лізингоодержувача за погодженням з Банком можуть бути виконані іншою особою.

3.12.11.12.7. Тарифи за оформлення додаткових документів за цим Договором сплачуються згідно з Додатком № 3.

3.12.11.12.8. Лізингоодержувач дає Банку згоду на збір, зберігання, використання та розповсюдження інформації про себе у засобах масової інформації, зокрема у газетах, журналах, на інтернет-ресурсах, телебаченні та інше. До інформації про Лізингоодержувача відносяться:

1) відомості, що ідентифікують Лізингоодержувача: повне найменування; місцезнаходження; дата та номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України; прізвище, ім'я та по-батькові, паспортні дані керівника та головного бухгалтера; основний вид господарської діяльності;

2) відомості про грошові зобов'язання Лізингоодержувача:

- відомості про договір фінансового лізингу та/або зміни до нього (вид угоди, мета угоди, дата укладання, сторони за договором);

- сума і вид валюти зобов'язання за укладеним договором фінансового лізингу;

- термін дії договору фінансового лізингу;

- остаточна сума зобов'язань за укладеним договором фінансового лізингу;

3) інша інформація за договором фінансового лізингу.

Під договором фінансового лізингу розуміється цей Договір.

3.12.11.13. РИЗИК ВИПАДКОВОЇ ЗАГИБЕЛІ МАЙНА

З моменту підписання Сторонами Додатку № 4, ризик випадкової загибелі Майна за цим Договором несе Лізингоодержувач.

3.12.12. Фінансовий лізинг доступної сільськогосподарської техніки.

3.12.12. Фінансовий лізинг доступної сільськогосподарської техніки.

3.12.12.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.12.12.1.1. Банк здійснює придбання у власність у **Продавця**, а потім передає Лізингоодержувачу, а Лізингоодержувач приймає від Банку в платне користування, а після сплати всієї суми лізингових платежів у власність, у визначені цим Договором строки, на умовах фінансового лізингу (надалі - "**Лізинг**") Майно відповідно до Специфікації, наданої в Додатку № 1 до цього Договору (надалі - "**Майно**").

3.12.12.1.2. Вартість Майна встановлена в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу.

3.12.12.1.3. Строк Лізингу зазначений в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу .

3.12.12.1.4. Авансовий платіж Лізингоодержувача в рахунок сплати Майна встановлений в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу у вигляді процентів від суми до

сплати, зазначеної в п.3.12.1.2 цього Договору, що підлягає сплаті у день укладення цього Договору на рахунок відкритий згідно п.3.12.1.5. цього Договору.

3.12.12.1.5. Для здійснення Лізингоодержувачем платежів за цим Договором Банк відкриває рахунок, зазначений в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу .

3.12.12.1.6. Передача Майна в Лізинг здійснюється на умовах:

3.12.12.1.6.1. Передача Майна буде здійснюватися за адресою Лізингоодержувача/Продавця, що зазначена в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу.

3.12.12.1.6.2. Майно повинне бути передане Лізингоодержувачу протягом строку, встановленого в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу, після внесення авансового платежу, зазначеного в п. 3.12.12.1.4. цього Договору, на рахунок відкритий згідно п.3.12.12.1.5. цього Договору. Строк передачі Майна може змінюватись в залежності від дотримання Продавцем строку постачання Майна за Договором купівлі-продажу, укладеного між Банком та Продавцем, про що Банк попередньо повідомляє Лізингоодержувача.

3.12.12.2. ЛІЗИНГОВІ ПЛАТЕЖІ

3.12.12.2.1. Загальна сума цього Договору встановлена в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу та складається з:

- суми авансового платежу , згідно п.3.12.12.1.4 цього Договору;

- загальної вартості лізингових платежів у частині, що йде на викуп вартості переданого в лізинг Майна, згідно з Графіком внесення лізингових платежів, зазначеним в Додатку № 2 (надалі- "**Додаток 2**"), що є невід'ємною частиною цього Договору.

3.12.12.2.2.Розмір, структура, строки сплати лізингових платежів встановлюються Додатком 2.

3.12.12.2.2.1. Лізингові платежі сплачуються на рахунок, що відкритий згідно п. 3.12.12.1.5. цього Договору.

3.12.12.2.3. Лізингоодержувач сплачує Банку на рахунок, відкритий згідно п. 3.12.12.1.5. цього Договору, згідно Додатку 2:

3.12.12.2.3.1. Винагороду за відкриття рахунку "Фінансовий лізинг (оренда)" у сумі ____ (____) гривень__ копійок у день укладення цього Договору;

3.12.12.2.3.2. Винагороду за користування Майном; ;

3.12.12.2.3.3. Винагороду за отримання Майна одноразово, у день укладення цього Договору;

3.12.12.2.4. Банк має право в односторонньому порядку збільшувати розмір винагород та/ або платежів по відшкодуванню інших витрат Банка, пов'язаних з виконанням цього Договору при зміні кон'юнктури ринку грошових ресурсів в Україні, а саме: зміні курсу долара США до гривні більш ніж на 10 % у порівнянні з курсом долара США до гривні, встановленого НБУ на момент укладання 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); збільшенні ставок, діючих на момент укладання цього Договору податків, зборів та інших передбачених чинним законодавством України платежів, що мають відношення до Майна або до визначення розміру лізингової плати. При цьому Банк направляє Лізингоодержувачу письмове повідомлення про зміну розміру винагород та/ або платежів по відшкодуванню інших витрат Банка протягом 7 календарних днів з дати зміни процентної ставки. Збільшення розміру винагород та/ або платежів по відшкодуванню інших витрат Банка, пов'язаних з виконанням цього Договору у вищевказаному порядку можливо в межах кількості пунктів, на які збільшилася ставка НБУ, розмір відрахувань у страховий фонд, середньозважена ставка по кредитах або пропорційно збільшенню курсу долара США.

3.12.12.2.5. У разі обґрунтованої зміни вартості Майна Продавцем, згідно укладеному між ним та Банком Договору купівлі-продажу, Банк має право в односторонньому порядку, пропорційно до зміни вартості Майна Продавцем, змінити вартість Майна вказану в п. 3.12.12.2.1. цього Договору.

3.12.12.2.6. З метою виконання зобов'язань по погашенню заборгованості Лізингоодержувача перед Банком, Лізингоодержувач доручає Банку списувати кошти зі всіх поточних рахунків Лізингоодержувача та перераховувати на рахунок відкритий згідно п.3.12.12.1.5. цього Договору у будь-якій валюті, при наявності на них необхідної суми коштів, не наданих у кредит, в межах сум, що підлягають сплаті Банку за цим Договором або підлягають сплаті страховою компанією відповідно за Договором страхування та розділом 5 цього Договору, при настанні строків платежів (здійснювати договірне списання). Списання коштів здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України. У випадку недостатності або відсутності у Лізингоодержувача коштів в національній валюті для погашення заборгованості (у тому числі сплати неустойки), Лізингоодержувач доручає Банку списати кошти в іноземній валюті, у розмірі, еквівалентному сумі заборгованості в національній валюті на дату погашення, та продати списану іноземну валюту на міжбанківському валютному ринку України (надалі - «МВРУ») (за курсом МВРУ для цієї операції на дату її проведення), з відшкодуванням витрат Банку на сплату зборів, комісій та вартості наданих послуг. При цьому Лізингоодержувач доручає Банку оформити заявку на продаж іноземної валюти на МВРУ від імені Лізингоодержувача.

3.12.12.2.7. Зобов'язання за цим Договором виконуються у наступній послідовності: кошти, отримані від Лізингоодержувача, а також від інших уповноважених органів/осіб, для погашення заборгованості за цим Договором, перш за все спрямовуються для сплати винагороди за відкриття рахунку "Фінансовий лізинг (оренда)" згідно п. 3.12.12.2.3.1. цього

Договору; далі – винагороди за отримання Майна згідно п. 3.12.12.2.3.3. цього Договору; далі – підлягає сплаті страхова премія за перший рік дії цього Договору згідно з договором страхування та п. 3.12.12.5.2.1. цього Договору; далі – авансовий платіж згідно п.3.12.12.1.4. цього Договору; далі - підлягає сплаті страхова премія за другий рік (інші роки) дії цього Договору згідно з договором страхування та п. 3.12.12.5.3.1. цього Договору; далі – відшкодування витрат/збитків Банку згідно п.п. 3.12.12.7.2.14., 3.12.12.7.2.19. цього Договору; далі для погашення неустойки згідно з п.п. 3.12.12.8.10.-3.12.12.8.12. цього Договору; далі для погашення штрафу згідно з п. 3.12.12.8.14. цього Договору; далі для погашення штрафів згідно з п.п. 3.12.12.8.2.-3.12.12.8.3., 3.12.12.8.8.-3.12.12.8.9. цього Договору; далі для погашення пені згідно з п.п. 3.12.12.8.1.1., 3.12.12.8.4., 3.12.12.8.7. цього Договору; далі – простроченої винагороди за отримане в лізинг Майно згідно з п. 3.12.12.8.1.2. цього Договору; далі – винагороди за користування Майном згідно з п. 3.12.12.2.3.2. цього Договору; далі – прострочені платежі в частини викупу вартості переданого в Лізинг Майна, далі – викуп вартостіого реєстрації в уповноваженому органі. переданого в Лізинг Майна.

3.12.12.3. ПЕРЕДАЧА МАЙНА ТА УМОВИ ЙОГО ЕКСПЛУАТАЦІЇ

3.12.12.3.1. Передача Банком і прийом Лізингоодержувачем Майна в Лізинг здійснюється згідно Акту прийому-передачі Майна- (Додаток № 3) (надалі -"Акт"), що є невід'ємною частиною цього Договору, не пізніше дати, встановленої в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу, після внесення авансового платежу, зазначеного в п. 3.12.12.1.4. цього Договору, на рахунок відкритий згідно п.3.12.12.1.5. цього Договору. Строк передачі Майна може змінюватись в залежності від дотриманням Продавцем строку поставки Майна за договором купівлі-продажу укладеного між Банком та Продавцем, про що Банк попередньо повідомляє Лізингоодержувача. З моменту підписання Сторонами Акту, до Лізингоодержувача переходять всі ризики, пов'язані з користуванням та володінням Майном (у тому числі ризики, пов'язані з відшкодуванням збитків та шкоди, заподіяних третім особам внаслідок використання Майна). З моменту підписання Акту, Лізингоодержувач несе повну цивільну відповідальність перед третіми особами за його використання, відшкодовує в повному обсязі шкоду третім особам, заподіяну в результаті експлуатації Майна. Ризик невідповідності Майна цілям використання цього Майна несе Лізингоодержувач.

3.12.12.3.2. Лізингоодержувач під власну відповідальність зобов'язується неухильно дотримуватися норм та правил експлуатації, технічного обслуговування і ремонту Майна, встановлених чинним законодавством України та інструкціями виробника Майна. На період строку Лізингу Лізингоодержувач утримує Майно в справному стані, дотримується відповідних стандартів, технічних умов, правил експлуатації, інструкції та гарантійних умов (вимог) Продавця (виробника) Майна; проводить за власний рахунок в строк, встановлений виробником Майна, поточне технічне обслуговування, у т.р. необхідне для збереження гарантійного обслуговування Майна; проводить ремонт (в тому числі капітальний) Майна, додержується вимог до використання, утримання, технічного обслуговування та зберігання Майна згідно чинного законодавства України, цього Договору, умов договору страхування Майна та Правил страхування страховика, який здійснює страхування.

3.12.12.3.3. Ремонт та технічне обслуговування Майна здійснюється Продавцем на підставі укладеного договору між Лізингоодержувачем і Продавцем. Лізингоодержувач здійснює

ремонт, технічне обслуговування, модернізацію та реконструкцію Майна за свій рахунок, за погодженням з Банком, без подальшої компенсації Банком.

3.12.12.3.4. У випадку заміни в процесі експлуатації Майна будь-яких деталей та вузлів, або їхнього вдосконалення, вони стають невід'ємною частиною Майна й переходять у власність Банку.

3.12.12.3.5. Протягом дії цього Договору Лізингоодержувач, в строки передбачені чинним законодавством України, повинен надавати Майно для проведення обов'язкових технічних оглядів відповідними державними органами, контролювати відповідність рівня кваліфікації персоналу складності виконуваних робіт з експлуатації та обслуговування Майна, та зобов'язується провести відповідне навчання працівників.

3.12.12.3.6. Отримання необхідних дозволів на експлуатацію Майна покладається на Лізингоодержувача.

3.12.12.3.7. Банк звільняється від будь-яких зобов'язань та відповідальності щодо технічної гарантії на Майно. Всі розрахунки, пов'язані з такою гарантією, здійснюються безпосередньо між Лізингоодержувачем та Продавцем, що надав гарантію на Майно.

3.12.12.3.8. Майно повинне перебувати в місці експлуатації за адресою Лізингоодержувача, що встановлена в **Угоді про приєднання** до Договору фінансового лізингу.

3.12.12.3.9. У випадку виникнення у Банку додаткових витрат, пов'язаних з доставкою, передачею, реєстрацією, проведенням обов'язкових технічних оглядів Майна, Банк включає такі витрати до щомісячного платежу, а Лізингоодержувач повинен оплатити ці витрати.

3.12.12.4. ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА МАЙНО

3.12.12.4.1. Протягом усього терміну дії цього Договору Майно є власністю Банку.

3.12.12.4.2. Протягом усього терміну дії цього Договору Лізингоодержувачу забороняється без згоди Банку передавати Майно у сублізинг, оренду, у позику, або будь-яким іншим способом третій стороні, передавати в заставу або відчужувати у будь-який спосіб.

3.12.12.4.3. Умови переходу права власності на Майно: Майно переходить у власність Лізингоодержувача за умови сплати Банку всієї суми лізингових платежів у строк, передбачений Додатком 2, а також всіх інших платежів за цим Договором.

3.12.12.4.4. У випадку переходу права власності на Майно до Лізингоодержувача, здійснюється оформлення всіх необхідних відповідно до чинного законодавства України документів. Оформлення зазначених у цьому пункті документів здійснюється за рахунок Лізингоодержувача.

3.12.12.4.5. У випадках порушення господарським судом справи про банкрутство Лізингоодержувача, арешту або конфіскації його майна, Лізингоодержувач зобов'язується не пізніше 3 (трьох) днів з моменту отримання: ухвали про порушення справи про банкрутство, постанови про накладення арешту на майно, вироку суду про конфіскацію майна - відокремити Майно від іншого майна Лізингоодержувача та повернути Майно Банку, який, в свою чергу, має право розпоряджатися ним (Майном) на власний розсуд. При цьому Лізингоодержувач зобов'язується відшкодувати Банку збитки у повному обсязі, що виникли у зв'язку із цим.

3.12.12.5. СТРАХУВАННЯ МАЙНА

3.12.12.5.1. Лізингоодержувач після укладання цього Договору зобов'язується укласти зі страховою компанією, що визначена в **Угоді про приєднання** до Договору фінансового лізингу(надалі "**Страхова компанія**") договір страхування строком на один рік, перебіг якого повинен починатись не пізніше дня фактичного отримання Лізингоодержувачем Майна на відповідальне зберігання згідно п. 3.12.12.9.1 цього Договору, або безпосередньо у Лізинг. У договорі страхування повинне бути передбачено, що Вигодонабувачем за Договором страхування є Банк, та внесення змін у Договір страхування без згоди Банку не допускається.

За Договором страхування Майно повинне бути застраховане на суму, що встановлена в **Угоді про приєднання** до Договору фінансового лізингу від наступних ризиків: повне КАСКО (дорожньо-транспортна пригода, пожежа, стихійні явища, протиправні дії третіх осіб).

Лізингоодержувач зобов'язується надати Банку Договір страхування та докази сплати страхового платежу в день підписання Акту.

З моменту передачі Майна по Акту відповідальність за збитки, заподіяні у зв'язку з будь-яким ушкодженням або знищенням Майна, покладається на Лізингоодержувача.

Не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії зазначеного Договору страхування Лізингоодержувач зобов'язаний продовжити строк його дії на рік у встановленому законом порядку та надати Банку докази цього та сплати страхової премії на другий рік. Аналогічним має бути порядок дій Лізингоодержувача зі спливом другого і кожного наступного року дії Договору страхування. Загальний строк дії Договору страхування повинен бути не меншим, ніж строк дії цього Договору.

3.12.12.5.2.1. Лізингоодержувач зобов'язаний внести на рахунок, зазначений у п. 3.12.12.1.5. цього Договору, суму страхової премії за Договором страхування за перший рік дії Договору страхування у день укладення Акту/ Акту прийому-передачі Предмету лізингу на відповідальне зберігання (Додаток № 4 до цього Договору) *для випадків коли техніка перед передачею лишається на відповідальному збереженні Лізингоодержувача* згідно п. 3.12.12.9.3. цього Договору.

3.12.12.5.2.2. Лізингоодержувач доручає Банку здійснити перерахування страхової премії за Договором страхування за перший рік дії Договору страхування з рахунку Лізингоодержувача, зазначеному у п. 3.12.12.1.5. цього Договору.

3.12.12.5.3.1. Лізингоодержувач у строк дії цього Договору зобов'язаний внести на рахунок, зазначений у п.3.12.12.1.5. цього Договору, суму страхової премії за Договором страхування за наступний рік дії Договору страхування у строк не пізніше 30 днів до закінчення поточного Договору страхування. 3.12.12.10.4.1. У випадку ухвалення рішення про дострокове розірвання цього Договору, Сторони зобов'язуються за 3-и дні письмово повідомити один одного про це, із зазначенням причин дострокового розірвання цього Договору. При цьому для розірвання даного Договору, додаткових угод сторони не укладають.

3.12.12.5.3.2. Лізингоодержувач доручає Банку здійснити перерахування страхової премії за Договором страхування за другий рік дії Договору страхування з рахунку Лізингоодержувача, зазначеному у п. 3.12.12.1.5. цього Договору, у дату продовження строку дії Договору страхування. Доручення перерахування страхових премій за наступні роки користування Майна на умовах Лізингу здійснюється в аналогічному порядку.

3.12.12.5.4. У випадку настання страхового випадку Лізингоодержувач зобов'язується письмово повідомити Банк про настання страхового випадку в день настання страхового випадку.

3.12.12.5.5. Лізингоодержувач зобов'язується нести матеріальну відповідальність за будь-які додаткові ушкодження Майна, які виникнуть в результаті його використання до початку відшкодування збитків відповідно до розпорядження Страхової компанії або рішенням суду.

3.12.12.6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

3.12.12.6.1. Банк має право:

3.12.12.6.1.1. Вимагати від Лізингоодержувача будь-якого реєстрації в уповноваженому органі.- яку необхідну інформацію (документацію) про фінансове становище Лізингоодержувача та про технічний стан Майна. При цьому, втручання Банку в адміністративну, оперативну, господарську або іншу діяльність Лізингоодержувача не допускається.

3.12.12.6.1.2. Безперешкодного доступу до Майна, здійснення контролю над його станом та умовами його експлуатації.

3.12.12.6.1.3. Вимоги повернення Майна у випадках, передбачених п.3.12.12.10.1. цього Договору.

3.12.12.6.1.4. Вимоги від Лізингоодержувача відшкодування витрат, понесених у зв'язку з виконанням умов цього Договору.

3.12.12.6.1.5. Відмовитися від цього Договору у випадках, передбачених п.п. 3.12.12.10.1.2.1-3.12.12.10.1.2.4 цього Договору.

3.12.12.6.1.6. Стягнути з Лізингоодержувача Майно в беззаперечному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса, у випадку невиконання Лізингоодержувачем зобов'язань згідно п. 3.12.12.7.2.6. цього Договору.

3.12.12.6.1.7. У випадку невиконання Лізингоодержувачем зобов'язань згідно п.п. 3.12.12.3.2, 3.12.12.4.2, 3.12.12.4.5, 3.12.12.7.2.3, 3.12.12.7.2.7, 3.12.12.7.2.8, 3.12.12.7.2.12, 3.12.12.7.2.15, 3.12.12.7.2.19 цього Договору Банк, на власний розсуд, має право виставити охорону Майна - як самостійно, так і на договірних умовах з третіми особами.

3.12.12.6.2. Банк зобов'язується:

3.12.12.6.2.1. Придбати у зазначеного Лізингоодержувачем в заявці Продавця у власність Майно, передати його в платне користування Лізингоодержувачу на умовах Лізингу відповідно до Майна в обумовлені цим Договором строки, а також після сплати всієї суми лізингових платежів, відповідно до Додатку 2, та інших платежів, що передбачені договором, передати Майно у власність Лізингоодержувача.

3.12.12.6.2.2. Прийняти Майно від Лізингоодержувача у випадку дострокового розірвання цього Договору або у випадку закінчення терміну дії цього Договору, якщо Майно не буде викуплене Лізингоодержувачем згідно п. 3.12.12.4.3 цього Договору.

3.12.12.6.2.3. Банк може мати інші права та обов'язки відповідно до умов цього Договору, чинного законодавства України та інших нормативно-правових актів.

3.12.12.6.2.4. При необхідності зареєструвати Майно в органах державної реєстрації в строк та у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3.12.12.7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЛІЗИНГООДЕРЖУВАЧА

3.12.12.7.1. Лізингоодержувач має право:

3.12.12.7.1.1. Відмовитися від отримання Майна, що не відповідає технічним характеристикам і вимогам по комплектації і якості, згідно Майна, до моменту усунення виявленого порушення у відповідності до умов цього Договору, за умови попереднього повідомлення про це Банку.

3.12.12.7.1.2. Відмовитися від цього Договору в односторонньому порядку, попередньо письмово повідомивши про це Банк, якщо прострочення передачі Майна становить більше 60 днів.

3.12.12.7.1.3. Пред'являти Продавцю Майна усі права та вимоги, що впливають із договору купівлі-продажу Майна, у тому числі відносно: його якості та комплектності, строків передачі, гарантійних ремонтів (обслуговування). У той же час, Лізингоодержувач не має права припиняти дію Договору купівлі-продажу між Банком та Продавцем або змінювати його умови.

3.12.12.7.1.4. Змінювати місця експлуатації (використання) Майна за погодженням з Банком.

3.12.12.7.1.5. Достроково погасити заборгованість за цим Договором шляхом сплати 100 % залишку несплаченої вартості Майна, винагороди за отримане в Лізинг Майно на дату такого погашення, а також інших платежів.

3.12.12.7.2. Лізингоодержувач зобов'язується:

3.12.12.7.2.1. В день передачі Майна прийняти його та підписати Акт, а також підписати Додаток 2.

3.12.12.7.2.2. Задіяти в процесі експлуатації Майна тільки тих працівників, які мають відповідний рівень кваліфікації та, якщо буде потреба, провести за свій рахунок відповідне навчання і перепідготовку персоналу.

3.12.12.7.2.3. Утримувати Майно в справному стані, дотримуватись відповідних стандартів, технічних умов, правил експлуатації, інструкції та гарантійних умов (вимог) Продавця (виробника) Майна; проводити за власний рахунок в строк, встановлений виробником Майна, поточне технічне обслуговування, в т.ч. необхідне для збереження гарантійного обслуговування Майна; проводити ремонт (в тому числі капітальний) Майна. Додержуватися вимог до використання, утримання, технічного обслуговування та зберігання Майна згідно чинного законодавства України, цього Договору, умов Договору страхування Майна та Правил страхування страховика, який здійснює страхування.

3.12.12.7.2.4. Здійснювати поточний і капітальний ремонт, модернізацію, а також технічне обслуговування Майна за згодою Банку, за свій рахунок, без наступної компенсації Банком; своєчасно та в строки, передбачені чинним законодавством України, надавати Майно для проведення обов'язкових технічних оглядів відповідними державними органами та сплачувати при цьому всі необхідні платежі (податки та інш. збори).

3.12.12.7.2.5. Письмово повідомити Банк про розірвання цього Договору на підставі п.п. 3.12.12.7.1.1., 3.12.12.7.1.2 цього Договору.

3.12.12.7.2.6. Повернути Майно Банку у випадках, передбачених п. 3.12.12.10.1. цього Договору у стані, в якому воно було отримано з урахуванням нормального зносу, сплативши при цьому Банку заборгованість по лізингових платежах на поточну дату, інших платежах за цим Договором, а також відшкодувавши заподіяні цим збитки, в строк не пізніше дати розірвання цього Договору.

3.12.12.7.2.7. Протягом усього терміну дії цього Договору забезпечити збереження Майна.

3.12.12.7.2.8. Не вносити зміни до Договору страхування Майна без згоди Банку та не змінювати Вигодонабувача. Використовувати Майно по цільовому призначенню, запобігати його розкраданню, загибелі, uszkodженню або псуванню.

3.12.12.7.2.9. Письмово повідомляти Банк про зміну правового статусу Лізингодержувача, реорганізації, зміни структури складу засновників протягом 3-х днів від дати вчинення відповідних змін.

3.12.12.7.2.10. Письмово повідомляти Банк, а під час гарантійного строку та Продавця Майна про всі випадки виявлення несправностей Майна, його поломках або збоях у роботі протягом 15 календарних днів, якщо до цього часу несправність не буде усунута (крім настання страхового випадку).

3.12.12.7.2.11. Авансовий платіж в рахунок сплати Майна зробити відповідно до п. 3.12.12.1.4 цього Договору.

3.12.12.7.2.12. Не зменшувати суму лізингових платежів, а також не затримувати виплату чергового лізингового платежу, якщо дані зміни не погоджені Сторонами та не передбачені договорами про внесення змін до цього Договору.

3.12.12.7.2.13. У період дії цього Договору, до повного погашення заборгованості по ньому, погоджувати з Банком одержання кредитів в інших банках.

3.12.12.7.2.14. Протягом 3-х днів з дати одержання письмового повідомлення від Банку, компенсувати витрати Банку, які пов'язані з виконанням умов цього Договору згідно п. 3.12.12.6.1.4. цього Договору

3.12.12.7.2.15. Сплачувати лізингові платежі, що включають:

- суму, що відшкодовує при кожному платежі частину вартості Майна;

- проценти та винагороди за отримане в Лізинг Майно;

- інші витрати Банку, безпосередньо пов'язані з цим Договором, та передбачені цим Договором, згідно Додатку 2, та не пізніше дати, зазначеної в Додатку 2, на рахунок,

відкритий згідно п.3.12.12.1.5. цього Договору. Інші витрати Банку, що безпосередньо пов'язані з виконанням цього Договору відшкодовуються Лізингоодержувачем на підставі окремих рахунків або листів. Сплата за рахунками або листами Банку здійснюється Лізингоодержувачем протягом 3-х днів з моменту надання їх Лізингоодержувачу.

3.12.12.7.2.16. В дату першого погашення винагороди за отримане в лізинг Майно, визначену в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу, надати Банку фінансову звітність (баланс, форма 2, дані про сумарні надходження на всі рахунки, що належать Лізингоодержувачу за останній звітний період) та надавати в подальшому, щоквартально, не пізніше 25-го числа місяця, наступного після звітного кварталу, фінансову інформацію (баланс, форма 2, дані про сумарні надходження на всі рахунки, що належать Лізингоодержувачу за три останніх місяці, у розрізі кожного місяця), а також іншу інформацію на вимогу Банку.

3.2.12.12.7.2.17. Лізингоодержувач засвідчує, що: відносно майна Лізингоодержувача рішення про приватизацію не приймалося та на момент укладання цього Договору в господарському/ цивільному суді відсутні заяви кредиторів про визнання Лізингоодержувача банкрутом.

3.12.12.7.2.18. Безперешкодно допускати до Майна представників Банку для здійснення ними контролю за станом Майна, умовами його експлуатації.

3.12.12.7.2.19. Відшкодувати Банку витрати, пов'язані з охороною Майна, згідно п. 3.12.12.6.1.7 цього Договору, на підставі документів, що підтверджують витрати Банку, у строк до 3-х днів з моменту надання вказаних документів.

3.12.12.7.2.20. У період дії цього Договору Лізингоодержувач зобов'язується виконувати зобов'язання та операції, отримати послуги передбачені Угодою про приєднання до Договору фінансового лізингу

Сплата вищезазначених послуг здійснюється Лізингоодержувачем на підставі окремих договорів згідно з тарифами, що діють у Банку на момент сплати.

3.12.12.7.2.21. Утримувати Майно за його цільовим призначенням виключно в професійних цілях відповідно стандартам, технічним умовам та іншій документації підприємства-виробника, підтримувати його робочий стан, здійснювати необхідний ремонт та своєчасне профілактичне обслуговування за власний рахунок (після закінчення терміну гарантійного обслуговування).

3.12.12.7.2.22. Здійснювати реконструкцію або модифікацію Майна, не передбачену технічною документацією тільки з письмової згоди Банку.

3.12.12.7.2.23. Забезпечити нормальну і безпечну експлуатацію Майна відповідно за його призначенням. 3.12.12.7.2.24. Дотримуватись правил безпечної експлуатації Майна та охорони праці на місці експлуатації Майна.

3.12.12.7.2.25. Нездійснювати експлуатацію Майна до дати фактичного отримання технічного паспорту на предмет Лізингу.

3.12.12.7.2.26. В строк не пізніше 30 (тридцяти) календарних днів з дати підписання цього Договору надати Банку документально підтверджену інформацію іншими банками в електронному вигляді або на паперових носіях про діючу заборгованість Лізингоодержувача з визначенням основних умов договорів про надання кредитів (включаючи за договорами про надання банківських гарантій та фінансового лізингу): сума за договором, строк користування кредитом, залишок заборгованості, вид забезпечення, наявність або відсутність простроченої заборгованості.

3.12.12.8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.12.12.8.1. У випадку порушення Лізингоодержувачем зобов'язань по сплаті лізингових платежів, передбачених п.п. 3.12.12.2.1- 3.12.12.2.3, 3.12.12.7.2.15, 3.12.12.8.14 цього Договору та зазначених у Додатку 2, Лізингоодержувач сплачує Банку:

3.12.12.8.1.1. Пеню в розмірі 0,2 % від суми простроченого платежу за кожен день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня;

3.12.12.8.1.2. Винагороду за отримане у Лізинг Майно у розмірі 48 % річних від суми залишку несплаченої вчасно частини вартості Майна, згідно Додатку 2.

3.12.12.8.2. У випадку невиконання Лізингоодержувачем зобов'язань по поверненню Майна Банку в строки, передбачені п.п. 3.12.12.10.1.2.1.-3.12.12.10.1.2.4., 3.12.12.10.3. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф у розмірі 25 % вартості Майна, зазначеної в п.1.2. цього Договору. Сплата штрафу не звільняє Лізингоодержувача від повернення Майна Банку.

3.12.12.8.3. У випадку невиконання Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених п.3.12.12.7.2.2.- 3.12.12.7.2.5., 3.12.12.7.2.8.- 3.12.12.7.2.10 цього Договору, Лізингоодержувач сплачує штраф у розмірі 1 % від вартості Майна, зазначеної в п. 3.12.12.1.2. цього Договору, за кожен факт порушення.

3.12.12.8.4. У випадку невиконання Лізингоодержувачем зобов'язання, передбаченого п. 3.12.12.8.14. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку пеню в розмірі 0,2 % від суми простроченого платежу за кожен день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

3.12.12.8.5. Банк несе відповідальність перед Лізингоодержувачем за виконання умов цього Договору відповідно до чинного законодавства України.

3.12.12.8.6. За порушення Банком зобов'язань по передачі Майна, передбачених п. 3.12.12.1.1. цього Договору, Банк несе відповідальність перед Лізингоодержувачем винятково у вигляді пені в розмірі 0,2 % від вартості Майна, зазначеної в п.3.12.12.1.2. цього Договору за кожен день прострочення поставки, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

3.12.12.8.7. У випадку невиконання Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених п.п. 3.12.12.1.4, 3.12.12.2.11. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку пеню в розмірі 0,2 % від суми простроченого платежу за кожен день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

3.12.12.8.8. У випадку порушення Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених п.п. 3.12.12.5.1., 3.12.12.5.2.1., 3.12.12.5.3.1., 3.12.12.5.4. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф у розмірі 10 % від вартості Майна, зазначеної в п.3.12.12.1.2. цього Договору.

3.12.12.8.9. У випадку порушення Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених п. 3.12.12.5.5. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф у розмірі 5 % вартості Майна, зазначеної в п.3.12.12.1.2 цього Договору.

3.12.12.8.10. У випадку дострокового розірвання цього Договору Лізингоодержувачем, після підписання Акту, Лізингоодержувач протягом 3-х банківських днів з дати повідомлення про це Банку відшкодовує Банку заподіяні цим збитки та сплачує неустойку в розмірі 20 % від вартості Майна, зазначеної в п. 3.12.12.1.2. цього Договору.

3.12.12.8.11. У випадку дострокового розірвання цього Договору Лізингоодержувачем до підписання Акту, Лізингоодержувач протягом 3-х банківських днів з дати повідомлення про це Банку сплачує Банку неустойку в розмірі, рівному розміру авансового платежу. У випадку, якщо дострокове розірвання цього Договору Лізингоодержувачем відбулося до підписання Акту в результаті настання подій, зазначених в п. 3.12.12.7.1.2. цього Договору, то неустойка в розмірі авансового платежу Лізингоодержувачем не сплачується.

3.12.12.8.12. У випадку дострокового розірвання цього Договору Лізингоодержувачем до сплати Лізингоодержувачем першого лізингового платежу, відповідно до Додатку 2, Лізингоодержувач протягом 3-х банківських днів з дати повідомлення про це Банку сплачує Банку неустойку в розмірі, рівному першому лізинговому платежу.

3.12.12.8.13. Не вважається достроковим розірванням, в розумінні п. 3.12.12.8.10. – 3.12.12.8.12. цього Договору, дострокове погашення Лізингоодержувачем заборгованості, у порядку, передбаченому п. 3.12.12.7.1.5. цього Договору.

3.12.12.8.14. У випадку, коли Лізингоодержувач повертає Майно Банку без придбання його у власність та при цьому вартість Майна в результаті неналежної його експлуатації Лізингоодержувачем на дату повернення за оцінкою незалежного експерта, становить розмір

менший ніж сума лізингових платежів згідно Додатку 2, що не сплачені за Майно на дату такого повернення, Лізингоодержувач протягом 3-х днів сплачує Банку штраф у розмірі, що становить різницю між сумою несплачених лізингових платежів згідно Додатку 2, та розміром вартості Майна, визначеного в висновку незалежного реєстрації в уповноваженому органі.жного експерта.

3.12.12.8.15. Строки позовної давності по вимогах про стягнення лізингових платежів, неустойки - пені, штрафів за цим Договором встановлюються Сторонами тривалістю 15 років.

3.12.12.8.16. Банк не несе відповідальності перед третіми особами за смерть, шкоду здоров'ю, або псування майна третіх осіб, завдані Майном, що надане в користування Лізингоодержувачу.

3.12.12.8.17. В разі порушення Лізингоодержувачем зобов'язань, передбачених п.3.12.12.7.2.21. - 3.12.12.7.2.24. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф у розмірі, встановленому в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу за кожен факт такого порушення. В разі , якщо такі порушення зобов'язань призвели до збитків Банку в вигляді штрафів та іншого , Лізингоодержувач відшкодовує Банку додатково збитки в повному розмірі , що були понесені Банком.

3.12.12.8.18. В разі порушення Лізингоодержувачем зобов'язань згідно п.3.12.12.7.2.25. цього Договору, Лізингоодержувач сплачує Банку штраф в розмірі 1000 грн. за кожний факт порушення та відшкодовує Банку збитки в повному розмірі, які мають місце в наслідок таких порушень.

3.12.12.9. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЗБЕРІГАННЯ ПРЕДМЕТУ ЛІЗИНГУ

3.12.12.9.1. З моменту фактичного отримання Лізингоодержувачем Майна і до моменту підписання Акту, Майно знаходиться на відповідальному зберіганні у Лізингоодержувача.

3.12.12.9.2. Лізингоодержувач несе повну матеріальну відповідальність за збереження Майна, прийнятого ним на відповідальне зберігання.

3.12.12.9.3. Факт прийому Майна на відповідальне зберігання підтверджується підписом уповноваженого представника Лізингоодержувача на Акті прийому Майна на відповідальне зберігання (Додаток № 4), що є невід'ємною частиною цього Договору.

3.12.2.9.4. Факт повернення Майна з відповідального зберігання підтверджується Актом прийому – передачі Майна (Додаток № 3), що є невід'ємною частиною цього Договору та окремо не оформлюється.

3.12.12.9.5. Лізингоодержувач зобов'язаний повернути Майно з відповідального зберігання протягом 3-х робочих днів з моменту отримання вимоги Банк про повернення Майна з відповідального зберігання.

3.12.12.9.6. Плата за відповідальне зберігання складає 50,00 гривень 00 копійок (у т.р. ПДВ 8,33 гривень 33 копійки.) та враховується при сплаті винагороди за відкриття рахунку «Фінансовий лізинг (оренда)» відповідно п. 3.12.12.2.3.1. цього Договору у складі цієї винагороди, шляхом зменшення суми винагороди, зазначеної у п. 3.12.12.2.3.1. цього Договору, на вищевказану суму.

3.12.12.10. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА УМОВИ ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

3.12.12.10.1. Цей Договір підлягає розірванню:

3.12.12.10.1.1. В односторонньому порядку за ініціативою Лізингоодержувача, після письмового повідомлення про це Банка за 3-и дні у випадку:

3.12.12.10.1.1.1. Прострочення передачі Майна більш ніж 60 днів.

3.12.12.10.1.1.2. Якщо Майно не відповідає умовам цього Договору та своєму призначенню.

3.12.12.10.1.2. За ініціативою Банка в односторонньому порядку шляхом письмового повідомлення про це Лізингоодержувача за 3-и дні, в наступних випадках:

3.12.12.10.1.2.1. В триденний строк у випадку невиконання Лізингоодержувачем будь-якого зобов'язання, передбаченого даним Договором.

3.12.12.10.1.2.2. У випадку одержання ухвали про порушення справи про банкрутство, постанови про накладення арешту на майно, вироку суду про конфіскацію майна.

3.12.12.10.1.2.3. У випадку повної або часткової несплати лізингового п 3.12.12.10.4.1. У випадку ухвалення рішення про дострокове розірвання цього Договору, Сторони зобов'язуються за 3-и дні письмово повідомити один одного про це, із зазначенням причин дострокового розірвання цього Договору. При цьому для розірвання даного Договору, додаткових угод сторони не укладають.латежу Лізингоодержувачем, якщо прострочення сплати становить більше ніж 30 днів.

3.12.12.10.1.2.4. У випадку, якщо Майно знищене, пошкоджене та не може бути відновлене, незалежно від того чи був такий випадок визнаний страховим.

3.12.12.10.2. У випадку дострокового розірвання цього Договору всі витрати, пов'язані з поверненням Майна, покладаються на Лізингоодержувача.

3.12.12.10.3. У випадку розірвання цього Договору, Майно повинне бути повернуте протягом 3-х днів по Акту прийому-передачі Майна в тому стані, в якому воно було отримано з урахуванням нормального зносу.

3.12.12.10.4. Банк та Лізингоодержувач домовилися про те, що:

3.12.12.10.4.1. У випадку ухвалення рішення про дострокове розірвання цього Договору, Сторони зобов'язуються за 3-и дні письмово повідомити один одного про це, із зазначенням причин дострокового розірвання цього Договору. При цьому для розірвання даного Договору, додаткових угод сторони не укладають.

3.12.12.10.4.2. У випадку відмови Лізингоодержувача при поверненні Майна підписувати Акт прийому-передачі Майна, Банк має право вимагати повернення Майна відповідно до чинного законодавства України.

3.12.12.11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПІРНИХ ПИТАНЬ.

3.12.12.11.1. Строк дії Лізингу з дати підписання цього Договору до дати, встановленої в Угоді про приєднання до Договору фінансового лізингу. Зазначений строк може бути змінений згідно п.п. 3.12.12.10.1 — 3.12.12.10.4.2 цього Договору.

3.12.12.11.2. Цей договір набуває чинності з моменту його підписання. Термін дії цього Договору обумовлений строком Лізингу. Цей договір втрачає свою силу після виконання Сторонами всіх зобов'язань по ньому.

3.12.12.11.3. Всі можливі суперечки й розбіжності, що виникають при виконанні цього Договору, Сторони будуть намагатися вирішити за домовленістю, шляхом переговорів. При недосягненні угоди, спірні питання підлягають розгляду у судовому порядку, відповідно до чинного законодавства України.

3.12.12.11.4. У випадку якщо Лізингоодержувач не виконав свої зобов'язання по цьому Договору, Банк має право проводити переговори із третіми особами з метою подальшої реалізації Майна.

3.12.12.12. ІНШІ УМОВИ

3.12.12.12.1. Лізингоодержувач не має права передавати свої права та обов'язки по цьому Договору третім особам без письмового погодження Банку.

3.12.12.12.2 Лізингоодержувач дає Банку згоду на збір, зберігання, використання і розповсюдження інформації про себе у бюро кредитних історій, а саме: у Товаристві з обмеженою відповідальністю «Українське бюро кредитних історій», код в ЄДРПОУ 33546706, що знаходиться за адресою: 01001, м. Київ, вул. Грушевського, 1-Д. До інформації про Лізингоодержувача належать:

1) відомості, що ідентифікують Лізингоодержувача: повне найменування; місцезнаходження; дата та номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України; прізвище, ім'я і по батькові, паспортні дані керівника та головного бухгалтера; основний вид господарської діяльності; відомості, які ідентифікують власників, що володіють 10 (десяти) і більше процентами 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 та номер державної реєстрації; відомості про орган державної реєстрації, ідентифікаційний код;

2) відомості про грошові зобов'язання Лізингоодержувача:

- відомості про кредитну угоду та зміни до неї (номер і дата укладання, сторони; вид угоди);

- сума зобов'язання по укладеній кредитній угоді;

- вид валюти зобов'язання; термін та порядок виконання кредитної угоди; про розмір погашеної суми і остаточну суму зобов'язань по кредитній угоді; дата виникнення прострочення зобов'язання, її розмір та стадія погашення; про припинення кредитної угоди та спосіб її припинення (зокрема за згодою сторін, у судовому порядку, гарантом та ін.); про визнання кредитної угоди недійсною та підстави такого визнання.

Під кредитною угодою розуміються умови цього Договору, що регламентують порядок надання Майна в лізинг, сплата платежів за користування Майном та інші умови, що регулюють правовідносини сторін за цим Договором.

3.12.12.12.3. Лізингоодержувач дає Банку згоду на збір, зберігання, використання і розповсюдження інформації про себе у засобах масової інформації, зокрема у газетах, журналах, на інтернет-ресурсах, телебаченні та інш. До інформації про Лізингоодержувача відносяться:

1) відомості, що ідентифікують Лізингоодержувача: повне найменування; місцезнаходження; дата та номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України; основний вид господарської діяльності;

2) відомості про грошові зобов'язання Лізингодержувача:

- відомості про Лізинг та/або зміни до нього (вид Лізингу, мета отримання Лізингу, дата укладання, сторони за Лізингом);
- сума і вид валюти зобов'язання за укладеним Лізингом;
- термін дії Лізингу;
- остаточна сума зобов'язань за Лізингом;

3) інша інформація за Лізингом.

3.12.12.12.4. Додаток № 1 (Специфікація Майна), Додаток № 2 (Графік лізингових платежів), Додаток № 3 (Акт прийому-передачі Майна), Додаток № 4 (Акт прийому Майна на відповідальне зберігання) є невід'ємними частинами цього Договору.

3.12.12.12.5. Сторони, цим договором засвідчують свою згоду про те, що в порядку частини 3 статті 207 Цивільного кодексу України ведення документообігу, в тому числі підписання угод, договорів, додаткових договорів до них, договорів про внесення змін до них, та інших документів, Сторонами може здійснюватися як шляхом власноручного підписання, так і шляхом накладання електронного цифрового підпису, сертифікат на який видано Акредитованим Центром Сертифікації Ключів Банка згідно Свідоцтва про акредитацію центру сертифікації ключів Серії СА № 26 та атестату відповідності виданого Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України від 25.03.2011 року, а також Експертного висновку № 05/1-2057 від 30.05.2011 року.

3.12.12.12.6. Цей Договір складений у 3-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

3.12.12.12.7. У випадку зміни правового статусу Лізингодержувача, реорганізації, зміни структури, складу засновників, останній зобов'язаний протягом 3-х днів повідомити про це Банк. У випадку ліквідації Лізингодержувача, останній зобов'язується включити представника Банку до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів відповідно до цього Договору.

3.12.12.12.8. Всі зміни та доповнення до цього Договору оформляються договором про внесення змін, що є невід'ємною частиною цього Договору.

3.12.12.12.9. Зобов'язання Лізингодержувача за погодженням з Банком можуть бути виконані іншою особою.

3.12.12.13. РИЗИК ВИПАДКОВОЇ ЗАГИБЕЛІ МАЙНА

3.12.12.13.1. З моменту підписання Сторонами Акту прийому-передачі Майна (Додатку № 3), що є невід'ємною частиною цього Договору, ризик випадкової загибелі Майна за цим Договором несе Лізингоодержувач.

3.12.13. Розміщення повідомлень та проведення тендерів/торгів

3.12.13. Розміщення повідомлень.

Терміни та поняття:

Інтернет-платформа ПриватМаркет - Інтернет-ресурс (Інтернет сайт), доступний за адресою <http://privatmarket.ua>, використовується для розміщення повідомлень (інформації) у мережі Інтернет, пропонуваніх інтернет-магазинами. Організатором цього Інтернет-ресурсу та Виконавцем послуг є компанія ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПРИВАТБАНК".

Інтернет-магазин - веб-сайт Замовника, який пропонує товар або послугу. Використовує мережу Інтернет для пропозиції товарів та укладення правочинів.

Панель управління - веб-додаток для інтернет-магазину, доступний для використання Замовником після авторизації в системі Інтернет-платформи ПриватМаркет за допомогою окремого логіна та пароля, який дозволяє управляти торговими пропозиціями та оновлювати контактну інформацію. В панелі управління міститься інформація про Замовника, а також статистична та інша інформація. Панель управління не є власністю Замовника.

Посилання - інтернет-адреса, що веде на сторінку, яка містить опис товару та посилання на інтернет-магазин або на товар, розміщений на сторінці Замовника.

Клік - натиснення користувачем на посилання для здійснення переходу в інтернет-магазин.

Інформаційні матеріали - дані, що передаються з використанням формату передачі даних XML та задовольняють вимогам із формування цих даних і розміщені у Правилах та умовах використання.

Правила та умови використання – сукупність розроблених Виконавцем правил поведінки, якими встановлені умови використання Інтернет-платформи ПриватМаркет, а також права та обов'язки його Користувачів та/або Замовників і Виконавця. Правила та умови використання є відкритим і загальнодоступним документом. Правила та умови використання є невід'ємним додатком до даного Договору.

Електронні комерційні закупівлі (далі - електронні закупівлі) - закупівлі товарів та послуг, визначених закупниками, шляхом участі в Системі електронних закупівель.

Портал - інтернет-сайт Банку <https://privatmarket.ua/business/tenders>, який дає можливість закупникам і учасникам використовувати сервіси Системи електронних закупівель;

Закупник (Замовник) - юридична особа, яка бере участь в Системі електронних закупівель, у якого є потреба у закупівлі товарів і послуг;

Учасник (Постачальник) - підприємці та юридичні особи (їх представники), які є користувачами системи і подали в електронному вигляді пропозицію для участі в електронних закупівель, оголошених закупщиком;

Користувач - будь-яка фізична або юридична особа, яка зареєструвалася на Порталі і є учасником електронних закупівель в якості закупника або учасника (постачальника);

Система електронних закупівель (далі - система) - програмний комплекс на Порталі, призначений для автоматизації відбору постачальників товарів, визначених закупщиком шляхом проведення електронного реверсивного аукціону або конкурсу пропозицій. Система складається з бази даних, модуля електронного реверсивного аукціону. Система також підключена до платформи державних закупівель Prozorro.org.

Електронний реверсивний аукціон - процес зниження ціни пропозицій учасників, починаючи з найвищої до найнижчої, що проводиться в три раунди. Під час електронного реверсивного аукціону кожному учаснику забезпечується доступ до інформації щодо цін, запропонованих учасниками, і їх місцезнаходження;

Конкурс пропозицій - можливість здійснювати електронні закупівлі шляхом застосування процедури запиту (пошуку) цінових пропозицій (котирувань) щодо товарів і послуг в системі;

Переможець - учасник, обраний закупщиком для укладення договору (контракту) за результатами аналізу пропозицій, представлених учасниками електронних закупівель;

Особистий кабінет - розділ Порталу, що дає можливість особі розміщувати необхідну інформацію в рамках проведення електронних закупівель. Для доступу в «Особистий кабінет» необхідно пройти обов'язкову процедуру реєстрації на Порталі.

3.12.13.1. Предмет договору

3.12.13.1.1. Виконавець приймає на себе зобов'язання у наданні в мережі Інтернет місця для розміщення повідомлень (інформації) (далі - Послуги), пропонованих інтернет-магазином (далі - Замовник) на Інтернет-платформі ПриватМаркет.

3.12.13.2. Порядок надання послуг

3.12.13.2.1. Обов'язковою умовою надання послуг Інтернет-платформою ПриватМаркет є прийняття та дотримання Замовником вимог і правил, викладених в Правилах та умовах використання.

3.12.13.2.2. Виконавець приступає до надання Послуг не раніше повного виконання Замовником таких умов:

- Замовник надав Інформаційні матеріали, що відповідають вимогам Правил та умов використання;
- Замовник погодився з Умовами та Правилами та Правилами та умовами використання;
- Замовник зазначив свої контактні дані (телефони, е - mail, діючі філії, умови доставки), які розміщуватимуться на Інтернет-платформі ПриватМаркет для інформування потенційних клієнтів про Замовника.

3.12.13.3. Права та обов'язки сторін

3.12.13.3.1. Замовник має право:

- доступу до даних статистики через Панель управління у встановленому порядку;
- змінювати Інформаційні матеріали у будь-який час із дотриманням усіх установлених Правил та умов використання,
- призупинити та/або припинити розміщення Інформаційних матеріалів, надіславши відповідне повідомлення на адресу електронної пошти Виконавця office@privatmarket.ua, із адреси електронної пошти Замовника, зазначеної ним при реєстрації.

3.12.13.3.2. Замовник зобов'язується виконувати такі умови:

- здійснювати експорт Інформаційних матеріалів із дотриманням технічних вимог, визначених у Правилах та умовах використання;
- надавати Інформаційні матеріали, зміст яких відповідає поточним пропозиціям інтернет-магазину Замовника;
- забезпечити працездатність інтернет-магазину, Інформаційні матеріали якого розміщені на Інтернет-платформі ПриватМаркет, і можливість доступу до нього користувачів при зверненні за відповідним Інтернет-посиланням Замовника;

- оплачувати послуги згідно з умовами цього Договору.

3.12.13.3.3. Виконавець має право:

- отримати плату за свої Послуги;

- призупинити або припинити надання Послуг за цим Договором у випадках порушення Замовником строків оплати Послуг та у разі виявлення невідповідності Інформаційних матеріалів вимогам Правил та умов використання;

- здійснювати перевірку наданих Замовником Інформаційних матеріалів на відповідність вимогам Правил та умов використання як до початку надання Послуг, так і в будь-який момент після початку надання Послуг;

- у відповідності до п.3.12.13.9.2 Договору у будь-який момент на власний розсуд внести зміни до Правил та умов використання;

3.12.13.3.4. Виконавець зобов'язаний:

- надавати Послуги згідно з умовами цього Договору та додатками до нього;

- забезпечити працездатність публічної та адміністративної частини Інтернет-платформи ПриватМаркет;

- надавати інформаційну підтримку Замовнику за його запитом у ході надання Послуг,

- протягом строку дії Договору зробити усі зусилля для усунення яких-небудь збоїв і помилок у разі їх виникнення.

3.12.13.4. Вартість послуг і порядок у взаєморозрахунках

3.12.13.4.1. Вартість Послуг за Договором визначається відповідно до даних статистики Виконавця, розміщеної на Інтернет-платформі ПриватМаркет та доступної в Панелі управління Замовника, виходячи з вартості Кліка, яка зазначена у Правилах та умовах використання, та кількості Кліків за звітний період.

3.12.13.4.2. Вартість Послуг за місяць розраховується згідно з п. 3.12.13.4.1. Договору на підставі статистики Кліків за попередній місяць.

3.12.13.4.3. Оплата Послуг здійснюється Замовником у гривнях шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця кожного 5-го числа місяця, наступного за звітним.

3.12.13.4.4. Сторони домовились, що для виконання зобов'язань за цим Договором, Замовник доручає Виконавцю здійснювати списання грошових коштів з рахунків Замовника для плати Послуг, відповідно до п. 3.12.13.4.2 та п.3.12.13.4.3 Договору (договірне списання).

У разі відсутності доступних грошових коштів на рахунку, Замовник сплачує Виконавцю пеню у розмірі 0,5% від простроченої суми за кожний день затримання платежу.

3.12.13.5. Приймання та передача наданих послуг

3.12.13.5.1. Виконавець щомісячно (кожного 1-го числа місяця, наступного за звітним) та/або в останній день надання Послуг за Договором, у Панелі управління Замовника формує статистичні дані відповідно до обсягу фактично наданих Послуг за звітний період.

3.12.13.5.2. У разі, якщо Замовник не погоджується зі статистичними даними, наданими Виконавцем за звітний період, він має відправити Виконавцю мотивовану відмову протягом 5 календарних днів місяця, наступного за звітним.

3.12.13.6. Відповідальність та обмеження відповідальності

3.12.13.6.1. За порушення умов Договору Сторони несуть відповідальність, установлену Договором та/або чинним законодавством України.

3.12.13.6.2. Виконавець за жодних обставин не несе ніякої відповідальності за Договором за:

- будь-які непрямі збитки та/або упущену вигоду Замовника та/або третіх сторін незалежно від того, міг Виконавець передбачати можливість таких збитків чи ні;

- використання/неможливість використання Замовником та/або третіми особами будь-яких засобів та/або способів передання/отримання Інформаційних матеріалів та/або інформації;

- порушення авторських прав і/або прав інтелектуальної власності третіх осіб.

3.12.13.6.3. Замовник несе відповідальність у повному обсязі за:

- дотримання усіх вимог законодавства, у тому числі законодавства про рекламу, про інтелектуальну власність, про конкуренцію, але не обмежуючись перерахованим, відносно змісту та форми матеріалів, на які Замовник установлює Посилання в Інформаційних матеріалах. Замовник зобов'язується своїми силами та за свій рахунок вирішувати спори та врегулювати претензії третіх осіб відносно Інформаційних матеріалів, у зв'язку з їх розміщенням за Договором, або відшкодувати збитки (включаючи судові витрати), заподіяні Виконавцю у зв'язку з претензіями та позовами, основою пред'явлення яких виявилось розміщення Інформаційних матеріалів Замовника за Договором. У випадку, якщо зміст, форма та/або розміщення Інформаційних матеріалів Замовника за Договором став основою для

пред'явлення до Виконавця приписів зі сплати штрафних санкцій зі сторони державних органів, Замовник зобов'язується на вимогу Виконавця надати йому всю запрошувану інформацію, що стосується розміщення та змісту Інформаційних матеріалів, сприяти Виконавцю у врегулюванні приписів, а також відшкодувати усі збитки (включаючи витрати зі сплати штрафів), заподіяні Виконавцю внаслідок пред'явлення йому приписів в результаті розміщення Інформаційних матеріалів Замовника;

- достовірність відомостей, зазначених ним при реєстрації як користувача на Інтернет-платформі ПриватМаркет та достовірність відомостей, зазначених у Інформаційних матеріалах;

- за збереження та конфіденційності реєстраційних даних (логін і пароль). Усі дії, здійснені стосовно розміщення Інформаційних матеріалів через панель управління з використанням логіна та пароля Замовника, вважаються здійсненими Замовником. Замовник самостійно несе відповідальність перед третіми особами за всі дії, здійснені з використанням логіна та пароля Замовника.

3.12.13.7. Форс-мажор

3.12.13.7.1. Сторони не несуть відповідальності за повне або часткове невиконання умов цього Договору, якщо це невиконання буде наслідком обставин непереборної сили (повінь, пожежа, землетрус або інші стихійні лиха, дій уряду, військових дій, прийняття нормативних документів), якщо будь-яка з таких обставин безпосередньо вплинула на виконання цього Договору. При цьому строк виконання зобов'язань пропорційно відкладається на час дії відповідної обставини непереборної сили.

3.12.13.7.2. Сторона, для якої утворилася неможливість виконання зобов'язань у строк, зобов'язана повідомити про настання, передбачуваний строк дії та припинення форс-мажорних зобов'язань іншій Стороні не пізніше 10 днів із моменту їх настання або припинення у письмовій формі. Підтвердженням форс-мажорних обставин є документ, виданий Торгово-промисловою Палатою України.

3.12.13.8. Строк дії договору та порядок його розірвання

3.12.13.8.1. Договір набуває чинності з моменту натиснення кнопки "Я згоден" Замовником в Інтернет-платформі ПриватМаркет, а в частині початку надання Послуг зі сторони Виконавця - із моменту надання Інформаційних матеріалів Замовником.

3.12.13.8.2. Договір діє один календарний рік. Якщо жодна зі сторін Договору не менше ніж за 15 днів до закінчення строку дії Договору не повідомить іншу сторону про його розірвання, то Договір вважається укладеним на тих самих умовах ще на один календарний рік.

3.12.13.8.3. Договір може бути розірваний:

- за угодою Сторін у будь-який час;

- Замовником в односторонньому порядку з обов'язковим письмовим повідомленням Виконавця за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати розірвання Договору. Датою розірвання Договору вважатиметься дата розірвання, вказана в повідомленні Замовник

- Виконавцем в односторонньому порядку з обов'язковим письмовим повідомленням Замовника за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати розірвання Договору. Датою розірвання Договору вважатиметься дата розірвання, зазначена в повідомленні Виконавця;

- з інших підстав, передбачених Правилами та умовами використання.

3.12.13.9. Інші умови

3.12.13.9.1. Сторони погоджуються, що в цілях Договору, зокрема, для визначення кількості Кліків і вартості Послуг із початку періоду надання Послуг, використовуються виключно ці статистики Виконавця, розміщені в Панелі управління Інтернет-платформи ПриватМаркет.

3.12.13.9.2. Замовник погоджується, що зміни та/або доповнення чинної редакції Правил та умов використання вносяться Виконавцем в односторонньому порядку. Виконавець направляє до панелі управління Замовника, відповідне повідомлення про заплановані зміни та/або доповнення Правил та умов використання за 15 календарних днів до моменту публікації Правил та умов використання у новій редакції. Замовник зобов'язаний самостійно регулярно перевіряти Правила та умови використання на предмет їх зміни та/або доповнення. У випадку, якщо Замовник не погоджується із запланованими змінами та/або доповненнями Правил та умов використання, він зобов'язаний письмово повідомити про це Виконавця до дня публікації Правил та умов використання; письмове повідомлення, отримане Виконавцем від Замовника про неприйняття останнім запланованих змін та/або доповнень до Правил та умов використання, є підставою для припинення дії Договору з таким Замовником.

3.12.13.9.3. Щоб надати Виконавцеві право публікувати відомості, надані Замовником, Замовник надає Виконавцеві чинне повсюдно, безвідкличне, субліцензійне право використання, публікації, збору, демонстрації, копіювання, дублювання, відтворення щодо авторських прав, публікацій та баз даних, яке має Замовник, а також щодо наданих ним відомостей, текстових повідомлень, графічних зображень, фотографій, на всіх відомих або невідомих інформаційних носіях. Перераховані вище права надаються Замовником Виконавцеві безоплатно та безстроково. При цьому Замовник зберігає всі права власності на розміщену інформацію. Крім перерахованого вище, Замовник надає право на доступ до розміщеної ним інформації всім користувачам Інтернет-платформи ПриватМаркет.

3.12.13.9.4. Будь-які повідомлення за Договором можуть направлятися однією Стороною іншій Стороні:

а) електронною поштою

- на адресу електронної пошти Замовника, зазначену ним при реєстрації, із адреси електронної пошти Виконавця office@privatmarket.ua; а також на адресу електронної пошти Виконавця office@privatmarket.ua, із адреси електронної пошти Замовника, зазначеної ним при реєстрації;

б) Укрпоштою з повідомленням про вручення або кур'єрською службою з підтвердженням доставки.

3.12.13.9.5. Сторони погоджуються, що приєднанням до цього Договору є введення інформації Замовником на Інтернет-платформі ПриватМаркет. Починаючи роботу з Інтернет-платформою ПриватМаркет, Замовник погоджується з даними Умовами та правилами шляхом натискання кнопки "Я згоден".

3.12.13.10. Порядок проведення торгів:

3.12.13.10.1. Цей Порядок встановлює правила проведення електронних закупівель на Порталі.

3.12.13.10.2. Вся інформація, яка розміщується користувачами на Порталі в рамках проведення електронних закупівель (включаючи оголошення про проведення закупівель, пропозиції учасників, інші документи необхідні для участі в закупівлях), повинна відповідати вимогам даних Умов та Правил надання послуг

3.12.13.11. Порядок розміщення інформації закупщиком:

3.12.13.11.1. Для здійснення електронних закупівель на Порталі закупник укладає відповідний договір з адміністрацією Порталу і проходить обов'язкову процедуру реєстрації на Порталі.

3.12.13.11.2. Закупнику надається можливість розміщувати на Порталі оголошення, інформацію і документи, необхідні для проведення електронних закупівель.

3.12.13.11.3. Закупник повинен заповнювати всі обов'язкові поля, розміщуючи достовірну і повну інформацію.

3.12.13.11.4. Всі оголошення закупівельників про проведення закупівель на Порталі повинні обов'язково містити наступну інформацію:

о найменування замовника, код ЄДРПОУ, місцезнаходження;

о найменування предмета закупівлі та код відповідно до класифікатора;

о кількість товарів;

о місце поставки товарів;

о термін поставки товарів;

о технічні вимоги до товару та спосіб їх підтвердження;

о вимоги до кваліфікації учасників та спосіб її підтвердження

о іншу необхідну інформацію.

3.12.13.11.5. Закупник може також розміщувати іншу необхідну інформацію для проведення електронних закупівель, в тому числі технічні вимоги до товару, вимоги до учасників закупівель, проект договору або істотні умови договору, викладені в окремому документі.

3.12.13.11.6. Адміністрація Порталу має право призупиняти доступ закупівельників до роботи в «Особистому кабінеті» в разі нецільового використання Порталу або порушенні вимог цих Умов та Правил. Адміністрація Порталу має право призупиняти доступ до роботи в «Особистому кабінеті» до моменту повного усунення допущених порушень.

3.12.13.12. Порядок розміщення інформації учасником (постачальником)

3.12.13.12.1. Для участі в електронних закупівлі учасник повинен пройти реєстрацію на Порталі відповідно до цих Умов та Правил.

3.12.13.12.2. Учасник може подавати свої пропозиції для участі в електронних закупівель.

3.12.13.12.3. Учасник подає свою пропозицію заповнюючи поля, обов'язкові для заповнення, і додаючи відповідні документи (при необхідності), при цьому учасник не обмежений в кількості пропозицій і їх умовах.

3.12.13.12.4. Учасник може внести зміни в свою пропозицію до закінчення строку подання пропозицій, зазначеного в оголошенні про проведення електронних закупівель.

3.12.13.12.5. Документи, що підтверджують відповідність вимогам до кваліфікації учасників та / або відповідність товарів технічним вимогам надаються закупнику учасником-переможцем в разі, якщо така вимога була визначено в оголошенні про проведення закупівель.

3.12.13.13. Зміна (доповнення) Порядку

3.12.13.13.1. Внесення змін (доповнень) до Порядку, включаючи додатки до нього, проводиться Адміністрацією Порталу в односторонньому порядку.

3.12.13.13.2. Всі зміни (доповнення), що вносяться до Порядку, вступають в силу і стають обов'язковими для всіх осіб, які взяли умови Порядку з дати розміщення зміни (доповнення) редакції Порядку на Порталі або в даних Умовах і Правилах.

3.12.13.14. Порядок проведення електронних закупівель

3.12.13.14.1. Всі електронні закупівлі відкриті за складом учасників. У відкритих закупівлі має право взяти участь будь-які учасники торгів.

3.12.13.14.2. Для оголошення закупівлі закупник формує в системі повідомлення про проведення закупівлі у формі електронного реверсивного аукціону або шляхом формування конкурсу пропозицій з додатком документації про проведення електронних закупівель.

3.12.13.14.3. Електронний реверсивний аукціон складається з наступних етапів:

о попереднє розміщення закупщиком повідомлення про Електронному реверсному аукціоні в системі;

о розробка закупівельної документації та її затвердження;

о введення в систему інформації, необхідної для повідомлення про проведення аукціону;

о отримання цінових пропозицій від учасників (постачальників) системи;

о автоматичне співставлення цінових пропозицій учасників за ціновими значенням пропозицій;

о автоматичне визначення найкращої цінової пропозиції, визначення переможця та укладення договору між закупщиком і переможцем (поза системою) в письмовій формі або іншим способом, передбаченим чинним законодавством України.

3.12.13.14.4. Конкурс пропозицій складається з наступних етапів:

о попереднє розміщення закупщиком повідомлення про Конкурс пропозицій;

о розробка закупівельної документації та її затвердження;

о введення в систему інформації, необхідної для повідомлення про проведення аукціону;

о отримання пропозицій від учасників;

о отримання альтернативних пропозицій від учасників;

о в частині конкурсу пропозицій: вивчення пропозицій, альтернативних пропозицій (при їх наявності);

о подача остаточних пропозицій учасниками (в системі через редагування файлу (ів) пропозицій) (при необхідності);

о вибір найкращої пропозиції закупщиком, виходячи з власних критеріїв оцінки пропозицій учасників і підписання договору з переможцем (при необхідності).

3.12.13.14.5. Вимоги до предмету закупівлі встановлюються закупщиком в документації про проведення електронних закупівель з урахуванням цього Порядку.

3.12.13.14.6. Всі користувачі на будь-якому етапі закупівлі має право знайти і переглянути інформацію про закупівлю.

3.12.13.14.7. Замовник має право відмовитися від проведення закупівлі.

3.12.13.14.8. Документи і відомості, що направляються у формі електронних документів через систему, можуть підписуватися електронним цифровим підписом (ЕЦП).

3.12.13.15. Порядок реєстрації користувачів в Системі електронних закупівель

3.12.13.15.1. Для забезпечення доступу до участі в електронних закупівель на Порталі необхідно пройти процедуру обов'язкової реєстрації. Реєстрація здійснюється безкоштовно.

3.12.13.15.2. Для реєстрації заявник (закупник або користувач) повинен заповнити анкету в електронному вигляді і надати відскановані копії статутних та реєстраційних документів.

3.12.13.15.3. У разі прийняття рішення про реєстрацію, на вказаний заявником адресу електронної пошти надсилається повідомлення про реєстрацію, що містить ідентифікують заявника дані для доступу в «Особистий кабінет» (ім'я користувача і пароль).

3.12.13.15.4. У разі прийняття рішення про відмову в реєстрації, на вказаний заявником адресу електронної пошти надсилається повідомлення про відмову в реєстрації із зазначенням причини відмови та її обґрунтуванням. Після усунення зазначених підстав для відмови в реєстрації заявник має право повторно подати заяву на реєстрацію.

3.12.13.15.5. З моменту подачі заяви на реєстрацію на Порталі, заявник вважається знайомим з цим Порядком і повністю прийняв вимоги і процедури, зазначені в ньому.

3.12.13.15.6. Реєстрація особи може бути припинена або анульована адміністрацією Порталу в разі порушення зазначеною особою вимог цього Порядку або порушення договірних зобов'язань, в такому разі ця особа втрачає статус користувача системи.

3.12.13.16. Тарифи по проведенню торгів:

3.12.13.16.1. Ініціювання торгів Закупником (Замовником) проводиться безкоштовно

3.12.13.16.2. Участь в торгах Учасник (Постачальник) проводиться на наступних умовах:

3.12.13.16.2.1. За участю в комерційних торгах інших учасників Порталу - безкоштовно

3.12.13.16.2.2. За участю в торгах по державних закупівлях системи Prozorro.org:

3.12.13.16.2.2.1. По торгах в сумах до 35000 гривень - безкоштовно

3.12.13.16.2.2.2. По торгах в сумах в 35000 гривень і більше - з оплатою комісії Банку в сумі 175 гривень за кожну заявку на участь в торгах. Учасник (Постачальник) доручає Банку провести договірне списання зазначеної комісії з його поточних рахунків. У разі відсутності коштів для списання комісії, списання може проводитися Банком відповідно до розділу 3.2.1 цих Умов та Правил.

Додаток 1.

Правила та умови використання.

Виконавець рекомендує Користувачам та/або Замовникам регулярно перевіряти Правила та умови використання на предмет їх зміни та/або доповнення. Продовження використання Інтернет-платформи ПриватМаркет Користувачем та/або Замовником після внесення змін та/або доповнень до Правил та умов використання означає прийняття і згоду Користувача та/або Замовника з такими змінами та/або доповненнями.

- **Вартість послуг.**

Базова вартість унікального переходу покупця на сторінку товарної пропозиції магазину:

У розділах «Побутова техніка», «Комп'ютери», «Смартфони, Телефони», «ТВ, Аудіо, Відео», «Фото» - 1,8 грн в т.ч. ПДВ;

В інших розділах - 1,8 грн в т.ч. ПДВ;

У вартість входить:

- розміщення необмеженої кількості товарних позицій;
- оновлення прайс-листів у міру необхідності, але не менше одного разу на день;
- надання докладної статистики по кожному переходу на Ваш сайт.

2. Умови розміщення прайс-листа.

За умови, що Ваш прайс-лист буде відповідати «Вимогам до оформлення», то він буде розміщений в той же день.

При подачі прайс-листа в перший раз, або при невідповідності прайс-листа «Вимогам до оформлення», обробка відбувається із затримкою в 1-3 дні або до моменту змін, зазначених у «Вимогах до оформлення».

У випадку, якщо прайс-лист не буде відповідати зазначеним вимогам і зразкам, а також, якщо структуру або формат прайс-листа буде змінено без попереднього повідомлення, Виконавець не гарантує повне і коректне розміщення товарних пропозицій на сайті.

3. Правила прийому прайс-листів.

1. До обробки приймаються файли у форматі, який представлений в "Макеті оформлення".
2. Наданий прайс-лист повинен відповідати тематиці та профілю сайту.
3. Прайс-листи повинні містити достовірну інформацію та відповідати реальній поточній пропозиції магазину.
4. У разі невідповідності прайс-листа цим Правилам, ПриватМаркет залишає за собою право відмовити в його публікації.
5. ПриватМаркет залишає за собою право не публікувати на сайті товарні пропозиції Замовника, за відсутності відповідної рубрики в каталозі сайту.

4. Вимоги до оформлення прайс-листів.

1. Товарна позиція повинна містити такі поля:

- Категорія товару,
- Бренд / торгова марка,
- Найменування моделі,
- Ціну в гривнях (або ціну в у.о. з обов'язковим зазначенням курсу перерахунку),
- Номер моделі у вашій базі даних (id повинен бути унікальним і незмінним від завантаження до завантаження прайса),
- Посилання на відповідну сторінку товару на вашому сайті (url).
- Короткий опис товару (до 150 символів),

- Тип поставки ('зі складу' або 'під замовлення'),

- Гарантія (у місяцях).

Кінцева категорія, до якої віднесено товар в прайс-листі, повинна відповідати рубриктору ПриватМаркет.

Макет оформлення:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```

```
<price>
```

```
<date>2015-02-15 17:00</date>
```

```
<firmName>Название магазина</firmName>
```

```
<url>http://www.shop.ua/</url>
```

```
<rate>20.16</rate>
```

```
<categories>
```

```
<category>
```

```
<id>1</id>
```

```
<name>Електроника</name>
```

```
</category>
```

```
<category>
```

```
<id>2</id>
```

<parentId>1</parentId>

<name>Мобильные телефоны</name>

</category>

</categories>

<items>

<item>

<id>3278</id>

<categoryId>2</categoryId>

<code>n456-5300em-2010</code>

<vendor>Nokia</vendor>

<name>Nokia Lumia 630</name>

<description>Мобильный телефон</description>

<url><http://shop.ua/1/2/123.html></url>

<image><http://shop.ua/img/1/2/123.jpg></image>

<priceUAH>2500</priceUAH>

<priceUSD>124</priceUSD>

<stock>На складе</stock>

<guarantee>12</guarantee>

</item>

<item>

...

</item>

</items>

</price>

Опис елементів:

<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>

заголовок документу повинен починатися з першого рядка з нульового символу і містити оголошення версії xml та інформацію про кодування документу.

<price>

корневий елемент.

<date>2015-02-15 17:00</date>

дата створення файлу у форматі РРРР-ММ-ДД ГГ: ХХ.

<firmName>Супермаркет пылесосов</firmName>

назва магазину (наприклад, Супермаркет пылесосів).

<rate>20.16</rate>

курс долара, необхідно вказувати реальне значення, якщо ціни в прайс-листі дані в доларах. Якщо ціни дані в гривнях, можна залишити порожнім або не використовувати цей елемент.

<categories>

обов'язковий елемент, містить список категорій товарів.

<category>

<id>1</id>

ваш ідентифікатор категорії товарів, ціле число не більше 18 знаків.

<name>Електроника</name>

назва категорії.

</category>

<category>

<id>2</id>

<parentId>1</parentId>

ідентифікатор попередньої за ієрархією категорії.

<name>Мобильные телефоны</name>

</category>

</categories>

Можна обійтися без ієрархічної структури.

<items>

обов'язковий елемент, містить список товарних позицій продавця, кожна товарна позиція описується окремим елементом item.

<item>

<id>3278</id>

ідентифікатор товарної позиції в базі фірми, довжина - до 20 символів, може містити цифри, латинські літери, знаки - і _. Повинен бути унікальним і незмінним для одного і того ж товару від завантаження до завантаження прайса. Обов'язковий елемент.

<categoryId>2</categoryId>

ідентифікатор категорії товару. Обов'язковий елемент.

<code>n456-5300em-2010</code>

код моделі (артикул від виробника). Обов'язковий елемент.

<vendor>Nokia</vendor>

найменування виробника. Обов'язковий елемент.

<name>Nokia Lumia 630</name>

найменування моделі товару. Обов'язковий елемент.

<description>Мобильный телефон</description>

опис товару.

<url>http://shop.ua/1/2/123.html</url>

посилання на сторінку товару на Вашому сайті. Обов'язковий елемент.

<image>http://shop.ua/img/1/2/123.jpg</image>

посилання на зображення товару на сайті продавця.

<priceUAH>2500</priceUAH>

діюча роздрібна ціна в гривнях. Обов'язковий елемент.

<priceUSD>124</priceUSD>

діюча роздрібна ціна в доларах, необов'язкове поле, на сайті не відображається. Якщо ціни дані тільки в доларах, обов'язково вказувати курс перерахунку в тезі <rate>

<stock>На складі</stock>

наявність товару на складі

<guarantee>12</guarantee>

гарантія

(рус.)

3.12.14. Митне брокерське обслуговування.

3.12.14 Митне брокерське обслуговування (Умови та правила митного брокерського обслуговування в ПриватБанку)

3.12.14 Митне брокерське обслуговування

3.12.14.1. Предмет договору

3.12.14.1.1. Клієнт доручає, а Банк зобов'язується за встановлену (згідно з тарифами Додатку №1) плату і в строки, визначені в п. 3.12.14.10 даного договору, надавати послуги з декларування товарів, майна, транспортних засобів комерційного призначення та інших предметів (далі – товарів) Клієнта, що переміщуються через митний кордон України, та їх оформлення у митниці, а також надавати інші, пов'язані із зовнішньоекономічною діяльністю Клієнта, послуги; дії, пов'язані з декларуванням і митним оформленням товарів Клієнта, виконувати за рахунок Клієнта, від імені Клієнта / від свого імені в порядку, передбаченому даним Договором та чинним законодавством України.

3.12.14.1.2. Для надання послуг по договору Банк має право використовувати всю необхідну інформацію та документацію Клієнта, залучати третіх осіб, залишаючи за собою відповідальність за виконання умов даного Договору.

3.12.14.2. Права та обов'язки Сторін

3.12.14.2.1. Банк зобов'язаний:

- здійснювати підготовку, оформлення документів для митного контролю;
- вірно розрахувати митні платежі;
- здійснювати декларування та митне оформлення товарів у встановленому чинними законодавчими та нормативними актами і документами порядку;
- на вимогу Клієнта подавати для ознайомлення Дозвіл Банку на провадження митної брокерської діяльності;
- зберігати комерційну таємницю і конфіденційну інформацію, яка міститься в документах Клієнта;
- надавати консультації Клієнту щодо вимог митного законодавства України, за необхідністю ознайомлювати його з вимогами чинного законодавства, попереджувати Клієнта про встановлені заборони чи обмеження щодо розпорядження товарами у випадках, якщо митне оформлення не завершено;
- згідно з передбаченими переліком тарифами (Додаток № 1) надавати послуги з декларування та митного оформлення товарів, а також, за попередньою домовленістю, додаткові послуги згідно з тарифами Банку;
- протягом 7-ми (семи) діб інформувати Клієнта про зміну тарифів на послуги;
- протягом 1-ї (однієї) доби повідомляти Клієнта про проблеми, затримки, що виникають у процесі митного оформлення, а також про відмову в митному оформленні з обов'язковим наданням копії картки відмови, а також надавати пропозиції-рекомендації щодо необхідних (можливих) заходів для їх усунення;
- надавати Клієнту вантажні митні декларації, а також інші митні та товаросупровідні документи впродовж 3-х (трьох) робочих днів від дати завершення митного оформлення.

3.12.14.2.2. Банк має право:

- вимагати від Клієнта документи, необхідні для митного оформлення товарів: ліцензії на експорт-імпорт, висновки митних органів про вартість вантажів, код товару згідно УКТЗЕД; висновки та сертифікати органів, уповноважених на здійснення санітарно-епідеміологічного, ветеринарно-санітарного, екологічного та радіологічного контролю, фітосанітарного та інших видів державного контролю, сертифікати походження товару, сертифікати відповідності

стандартам товару, технічну документацію та каталоги товару, а також інші документи, що мають відношення до процедур митного контролю; за попередньою домовленістю і за умовами даного Договору Банк має право самостійно отримувати вищезазначені документи у відповідних державних установах;

- відмовити Клієнту у наданні послуг з декларування за конкретним дорученням у випадку, коли у Банку є достатні підстави вважати, що документи містять заздалегідь неправдиві відомості та/або дії Банку нестимуть протиправний характер чи не будуть відповідати встановленим нормам, а також, якщо Клієнт не подає необхідні для оформлення документи;

- перевіряти повноваження Клієнта щодо приналежності йому товарів та дійсність переданих ним документів, необхідних для митного оформлення;

- за попереднім погодженням Клієнта, а також у присутності представника Клієнта, в разі необхідності, здійснювати ідентифікаційний огляд товарів;

- здійснювати контроль за своєчасною і повною сплатою митних платежів Банком.

- завіряти документи, що мають відношення до митного оформлення товарів своєю печаткою.

3.12.14.2.3. Клієнт зобов'язаний:

- за 5 (п'ять) робочих днів до початку митного оформлення кожної відправки (надходження) товарів надавати Банку всі необхідні для митного оформлення документи згідно з переліком документів, наданих Банком;

- у разі дії Банку від імені Клієнта, а також в інших необхідних випадках надавати уповноваженій особі Банку доручення на виконання окремих функцій від імені Клієнта;

- у разі необхідності здійснювати доставку товарів у місце митного оформлення, зазначене Банком, а також забезпечувати присутність уповноваженої особи Клієнта;

- забезпечувати Банку доступ до товарів, що підлягають декларуванню та митному оформленню;

- забезпечити сплату митних платежів відповідно до розділу 3.12.14.4 цього Договору;

- своєчасно розраховуватись за послуги Банку відповідно до розділу 3.12.14.5 цього Договору;

- забезпечувати, в разі потреби, власним транспортом доставку співробітника митниці та уповноваженої на декларування особи Банку до місця митного оформлення чи знаходження товарів;

- компенсувати Банку витрати, пов'язані зі сплатою ним митних платежів, послуг митного терміналу, послуг вантажного митного комплексу, послуг за оформлення дозвільних документів;

- компенсувати Банку витрати, пов'язані зі здійсненням усіх видів державного контролю;

- компенсувати Банку витрати, пов'язані з виконанням на вимогу митниці робіт з перевезення, завантаження, розвантаження, перевантаження товарів, що декларуються.

3.12.14.3. Термін виконання робіт

3.12.14.3.1. Термін виконання робіт Банком залежить від обсягу необхідних робіт, графіку роботи митниці та погоджується Сторонами додатково по кожному зверненню.

3.12.14.4. Умови сплати митних платежів

3.12.14.4.1. Банк, на підставі наданих Клієнтом документів та інформації про товарну партію, використовуючи програмний комплекс "Приват24" (або листування на адресу електронної пошти Клієнта), надсилає Клієнту інформативне повідомлення із зазначенням попередньо розрахованої орієнтовної суми митних платежів і зборів, що справляються при митному оформленні товарної партії.

3.12.14.4.2. Клієнт самостійно перераховує до митниці суми всіх митних платежів (мито, митні збори, акцизний збір, ПДВ та/або ін.) або забезпечує достатню наявність коштів на своєму особовому рахунку в митниці задля подальшої сплати митних платежів.

3.12.14.4.3. Обов'язковою умовою сплати митних платежів є перерахування коштів до митниці виключно з рахунків, розміщених у ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК".

3.12.14.4.4. Клієнт несе повну відповідальність за повноту і своєчасність перерахування суми митних платежів.

3.12.14.4.5. Невикористані кошти для сплати суми митних платежів (в разі наявності) після проведення митного оформлення залишаються на особовому рахунку Клієнта в митниці; повернення невикористаних коштів проводиться тільки на письмову вимогу Клієнта.

3.12.14.4.6. Враховуючи, що розміри митних платежів є категорією динамічною і можуть змінюватись, то в разі подальшого встановлення – під час митного оформлення або після його завершення – недобору митних платежів (зміна ставок мита, інших митних платежів, вимог нормативних актів, курсів валют та ін.), повну відповідальність за доплату суми митних платежів несе виключно Клієнт.

3.12.14.5. Розрахунки і умови оплати послуг Банку

3.12.14.5.1. За надання послуг з митного оформлення товарів Клієнт сплачує Банку винагороду, розмір якої залежить від обсягу виконаних робіт та наданих послуг. Розрахунок розміру винагороди здійснюється згідно з тарифами Банку (Додаток №1).

3.12.14.5.2. Фактичне виконання послуг за даним Договором підтверджується шляхом надіслання Клієнту Звіту-повідомлення про надані послуги (виконані роботи) (далі по тексту – Звіт-повідомлення) у програмному комплексі “Приват24” (або на адресу електронної пошти Клієнта) 1-го (першого) числа наступного місяця з інформацією за звітний період (місяць).

3.12.14.5.3. Звіт-повідомлення узгоджується Клієнтом у програмному комплексі “Приват24” (або листом на адресу електронної пошти Клієнта) протягом 3-х (трьох) робочих днів від дати його надання Банком. У випадку, коли Клієнт не узгодив Звіт-повідомлення протягом 3-х (трьох) робочих днів, Звіт-повідомлення вважається прийнятим Клієнтом за замовчуванням.

3.12.14.5.4. У разі відмови від погодження Звіту-повідомлення Клієнтом з певних причин проводиться спільне коригування Сторонами Звіту-повідомлення протягом 3-х (трьох) робочих днів від дати такої відмови.

3.12.14.5.5. Після погодження Звіту-повідомлення - на його основі тієї ж доби автоматично формується Рахунок-акт з наданих послуг (далі - Рахунок-акт) і направляється Клієнту у програмному комплексі “Приват24” (або на адресу електронної пошти Клієнта).

3.12.14.5.6. Оплата послуг здійснюється протягом 3-х (трьох) робочих днів від дати формування Рахунку-акта, шляхом списання Банком з розрахункового

рахунку Клієнта в ПАТ КБ “ПРИВАТБАНК” суми, вказаної у Рахунку-акті, необхідної для оплати наданих послуг згідно з тарифами Банку (Додаток № 1).

3.12.14.5.7. Клієнт зобов'язаний забезпечити наявність суми коштів на розрахунковому рахунку, достатньої для списання Банком за надані послуги згідно з тарифами Банку (Додаток № 1).

3.12.14.5.8. У разі нестачі/відсутності коштів на розрахунковому рахунку Клієнта - протягом 3-х (трьох) робочих днів від дати Рахунку-акта - Банк проводить нарахування заборгованої суми коштів на рахунок, вказаний у новому Рахунку-акті та направляє його Клієнту.

3.12.14.5.9. У разі непогашення Клієнтом заборгованості, вказаної у новому Рахунку-акті, протягом 30-ти (тридцяти) календарних днів від дати цього Рахунку-акта Банк проводить нарахування пені у розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожний день прострочення від тієї суми, яка підлягає оплаті, до моменту погашення Клієнтом необхідної суми на рахунок, вказаний у новому Рахунку-акті.

3.12.14.6. Особливі умови і відповідальність Сторін

3.12.14.6.1. У випадку порушення зобов'язання, що виникає з цього Договору (надалі іменується “порушення Договору”), Сторона несе відповідальність, визначену даним Договором та чинним законодавством України.

3.12.14.6.2. Клієнт несе повну юридичну відповідальність за достовірність інформації у документах, наданих ним Банком та митним органам.

3.12.14.6.3. Банк не несе відповідальності за невідповідність товарів (їх найменувань, маркування, кількісних та якісних характеристик), зазначених у товаросупровідних документах, товарам, що фактично переміщуються через митний кордон України.

3.12.14.6.4. Банк не несе відповідальності за зобов'язаннями Клієнта, що виникли в останнього перед митницею на підставі інших договорів. Також Банк не несе відповідальності за перевищення узгоджених термінів оформлення товарів Клієнта при їх ввезенні (вивезенні) у випадках, якщо таке перевищення сталося у зв'язку з нездійсненням або з несвоєчасним здійсненням Клієнтом тих заходів, які він повинен здійснити згідно з встановленим порядком та даним Договором.

3.12.14.7. Згода-повідомлення

3.12.14.7.1. Даним договором Банк як суб'єкт відносин, пов'язаних із персональними даними, на виконання вимог ч. 2 ст.12 Закону України «Про захист персональних даних» повідомляється про включення добровільно

наданих ним Клієнту власних персональних даних та персональних даних працівників Банку до Базы персональних даних контрагентів та працівників контрагентів Клієнта.

3.12.14.7.2. Підписуючи даний договір Банк, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Клієнтом, як власником бази персональних даних, всіх дій, передбачених Законом України «Про захист персональних даних», в тому числі, але не виключно щодо обробки персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки.

3.12.14.7.3. Метою обробки персональних даних контрагентів-фізичних осіб і працівників контрагентів Банку є встановлення господарських відносин із контрагентами, забезпечення збереження конфіденційної інформації про контрагентів, систематизація та прискорення і покращення надання послуг контрагентам, забезпечення системного підходу до обробки документів, підготовка відповідно до вимог законодавства статистичної, фінансової, адміністративної, податкової та іншої інформації з питань здійснення господарських операцій з контрагентами, реалізація інших відносин, які вимагають обробки персональних даних контрагентів-фізичних осіб і працівників контрагентів, що виникають під час здійснення Товариством господарської діяльності.

3.12.14.7.4. Для досягнення мети обробки до Базы персональних даних контрагентів-фізичних осіб та працівників контрагентів Клієнта можуть бути включені наступні персональні дані:

- особисті відомості (прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; вік; стать тощо);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- номери засобів зв'язку, факсу, адреса електронної пошти;
- місце проживання за державною реєстрацією;
- відомості про державну реєстрацію як фізичної особи-підприємця;
- відомості про сплату єдиного податку;
- відомості про сплату фіксованого податку;
- відомості про реєстрацію платником податку на додану вартість;
- індивідуальний податковий номер; серія, номер, дата початку дії;

- свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість;
- відомості про наявність дозвільних документів (ліцензії, дозволи, сертифікати тощо);
- основні види діяльності;
- відомості про банківські рахунки.

3.12.14.7.5. Доступ до персональних даних Банку та працівників Банку, що включені до Базы персональних даних контрагентів-фізичних осіб та працівників контрагентів Клієнта, третіх осіб дозволяється лише у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

3.12.14.7.6. Виконавець не вимагає повідомлення про поширення (передачу третім особам) своїх персональних даних та персональних даних працівників Клієнта.

3.12.14.7.7. Підписанням цього Договору Банк підтверджує повідомлення його Клієнтом про права суб'єкта персональних даних, передбачені ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних», і мету збору даних.

3.12.14.8. Форс - мажорні обставини

3.12.14.8.1. У випадку, якщо одна із Сторін виявиться не в змозі повністю або частково виконувати свої зобов'язання по цьому Договору в результаті революції, стихійного лиха, пожежі, військових конфліктів, змін у законодавстві і дій органів влади, централізованого вимикання електроенергії або інших обставин, які знаходяться поза контролем Сторін, строки виконання зобов'язань подовжуються на відповідний період дії таких обставин. При цьому Сторони звільняються від відповідальності.

3.12.14.8.2. Термін дії форс-мажорних обставин підтверджується Торгово-промисловою палатою України або уповноваженими нею регіональними відділеннями.

3.12.14.9. Арбітраж

3.12.14.9.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

3.12.14.9.2. У випадку недосягнення взаємної згоди, суперечки по цьому Договору вирішуються господарським судом за місцем знаходження відповідача.

3.12.14.9.3. Претензії, що можуть виникнути з цього Договору, мають бути пред'явлені протягом 3-х (трьох) місяців після виникнення підстав для їх пред'явлення.

3.12.14.10. Термін дії, внесення змін і дострокове припинення Договору

3.12.14.10.1. У випадку встановлення недоцільності або неможливості виконання договірних зобов'язань зацікавлена Сторона вносить пропозицію про дострокове припинення дії цього Договору, яка повинна бути негайно розглянута.

3.12.14.10.2. Одностороння відмова від виконання зобов'язань Договору не допускається.

3.12.14.10.3. Цей Договір діє з дати його підписання Клієнтом та Банком протягом 1 (одного) календарного року. За умови, що жодна зі сторін не заявить про розірвання або припинення Договору раніше, ніж за один місяць до терміну завершення терміну його дії, Договір вважається продовженим за замовчуванням на 1 (один) календарний рік на дійсних умовах (без підписання додаткової угоди).

3.12.14.10.4. Договір може бути змінено або доповнено за згодою Сторін, яка оформляється додатковою угодою і є невід'ємною частиною цього Договору.

3.12.14.10.5. Цей Договір складено в двох примірниках українською мовою, обидва примірники мають однакову юридичну силу.

Додаток 1. Тарифи з митного брокерського обслуговування

Тарифи на митні брокерські послуги від ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК"

№	Найменування послуги*	Вартість послуги, з ПДВ**
---	-----------------------	------------------------------

1	Проведення акредитації/переакредитації підприємства в митних органах	420
2	Складання та оформлення на митниці ВМД типу "ІМ" – основний аркуш (МД-2)	450
3	Складання та оформлення на митниці ВМД типу "ІМ" – додатковий аркуш (МД-3), за кожен окрему товарну позицію	120
4	Оформлення автотранспортних засобів 87 групи УКТЗЕД – за 1 одиницю	840
5	Складання та оформлення на митниці ВМД в режимі "Транзит" – основний аркуш (МД-2)	450
6	Складання та оформлення на митниці ВМД в режимі "Транзит" – додатковий аркуш (МД-3), за кожен окрему товарну позицію	120
7	Складання та оформлення на митниці ВМД типу "ЕК" – основний аркуш (МД-2)	450
8	Складання та оформлення на митниці ВМД типу "ЕК" – додатковий аркуш (МД-3), за кожен окрему товарну позицію	120
9	Заповнення доповнення до ВМД МД-6 (більше одного листа) за кожен наступний аркуш	30

10	Складання та оформлення на митниці ВМД на ідентичні товари з одної товарної партії, розміщені на/в декількох транспортних засобах або контейнерах (починаючого з 2ого (другого) транспортного засобу/контейнера, далі – за кожен наступний)	210
11	Проведення фізичного огляду товарів з подальшим складанням акта	360
12	Заповнення листа-звернення	60
13	Попереднє повідомлення, основний аркуш ІМ-ЕЕ (МД-2)	включено в вартість послуг
14	Попереднє повідомлення, додатковий аркуш ІМ-ЕЕ (МД-3)	включено в вартість послуг
15	Попередня декларація, основний аркуш ІМ-ЕЕ (МД-2)	включено в вартість послуг
16	Попередня декларація, додатковий аркуш ІМ-ЕЕ (МД-3)	включено в вартість послуг
17	Складання та оформлення на митниці декларації форми М-16	300
18	Оформлення вантажу вартістю до 100 євро	300
19	Формування пакета документів і оформлення товарів, що потрапили в "групу ризику"	150
20	Заповнення накладної CMR	90

21	Заповнення книжки МДП (TIR)	150
22	Проходження радіологічного/екологічного/ карантинного та інших видів державного контролю	150
23	Отримання фітосанітарного сертифікату	420
24	Візування листів у керівництва митниці	210
25	Визначення коду товару, конкретно поіменованого в УКТЗЕД	90
26	Визначення коду товару конкретно не поіменованого в УКТЗЕД	120
27	Отримання висновку про якісні або кількісні характеристики товарів в уповноважених експертів	420
28	Отримання сертифікату про походження товару в Торгово-промисловій палаті	420
29	Отримання сертифікату відповідності / декларації відповідності / довідки органу сертифікації	300
30	Виїзд співробітника Виконавця в орган державного контролю	90
31	Переклад з іноземної мови (1(одна) сторінка, що містить 1800 друкованих знаків з пробілами)	60

32	Консультації в сфері ЗЕД	включено в вартість послуг
33	Інші послуги ***	за попередньою домовленістю

* У вихідні та святкові дні за надання послуг стягується подвійний тариф

** Вартість послуг не включає обов'язкові митні платежі, державні збори, оплату послуг митного терміналу, а також послуг органів та організацій, що видають дозвільні документи для ввезення/вивезення вантажів

*** Повторне складання/оформлення/отримання представником Виконавця ВМД та інших документів з причини помилок, допущених Замовником, сплачується повторно, за діючим тарифом