

Які маю обов'язки?

4.2.1. Забезпечити наявність вільних і освітлених шляхів, входів і коридорів, ізолюваного приміщення для приймання пакетів з готівкою і можливість здійснення інкасації, як правило, на перших поверхах. Банк може пред'явити додаткові вимоги, спрямовані на забезпечення безпеки інкасаторів (супроводження інкасаторів працівником охорони Клієнта під час їх проходження з грошима до автомобіля та інше).

4.2.2. Забезпечити підготовку пакету/сумки/мішка з готівкою заздалегідь до приїзду інкасаторів.

4.2.3. Банк приймає у Клієнта пакет/сумку/мішок з інкасованою виручкою після перевірки та наявності наступних обставин: цілісність пакету/сумки/мішка, правильність опломбування (відсутність латок, цілісність зовнішніх швів, розриву тканини, шпагату або вузлів на шпагаті), цілісність і чіткість пломб, відповідність їх зразку; відсутність матеріалу, ушкодження захисного клапану, відсутність індикаторного напису на захисному клапані та інші ушкодження; наявність дати, підписів уповноважених осіб Клієнта на супровідному касовому ордері; відповідність суми вкладень записам у супровідному касовому ордері до сумки з валютними цінностями та відповідність між сумами, зазначеними цифрами та літерами в супровідному касовому ордері до сумки з валютними цінностями.

4.2.4. У разі відмови Клієнта від інкасації в момент заїзду інкасаторів, Клієнт зобов'язаний оплатити послуги інкасації Банку, згідно з чинними тарифами. Відмовитися від інкасації заздалегідь Клієнт може, надіславши листа на електронну пошту inkas@a-bank.com.ua, зателефонувавши на Гарячу лінію Банку 3777, або подавши заявку через Систему “A24 для бізнесу”, не пізніше ніж за 24 години до моменту інкасації.

4.2.5. Надати контактні дані уповноваженого представника Клієнта для проведення інкасації. Надаються Банку при підключенні інкасації (заповнюються в Специфікації: самостійно за допомогою Системи “A24 для бізнесу” або співробітником Банку у відділенні). У разі зміни уповноважених осіб, Клієнт зобов'язаний повідомити про це Банк через Систему “A24 для бізнесу”, або поштовим листом на адресу inkas@a-bank.com.ua не пізніше, ніж за п'ять днів до настання змін.

4.2.6. Клієнт зобов'язаний надати документи і відомості, необхідні для здійснення ідентифікації та/або верифікації (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів) (контролера(-ів)), який(-і) не використовують агентів, номінальних утримувачів (номінальних власників) або посередників з метою приховування кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів) (контролера(-ів))); аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та інші, передбачені законодавством, документи та відомості, які витребує Банк з метою

виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

4.2.7. Клієнт засвідчує, що усі документи, надані ним Банку для отримання послуги, є чинними та правдивими.