

2. Суть та порядок оформлення послуги

2.1. Яка суть (предмет) угоди?

2.1.1. Банк надає Клієнту послугу користування індивідуальною банківською сейфовою скринькою (далі - сейфова скринька). Сейфова скринька надається в тимчасове платне користування для розміщення та зберігання цінностей та/або документів (далі - Цінності), що належать Клієнту, після здійснення ідентифікації/ верифікації Клієнта відповідно до вимог законодавства України та у разі наявності вільної сейфової скриньки. Для доступу до сейфової скриньки Банк видає Клієнту ключ(-и) від неї виключно після оплати винагороди за користування.

Примітка!!!

Банк надає Клієнту індивідуальну сейфову скриньку у користування. У зв'язку з цим сейфова скринька не переходить у власність Клієнта або його правонаступників.

2.2. Який порядок оформлення послуги?

2.2.1. З метою замовлення послуги, Клієнт подає Заяву про надання послуги (далі - Заява).

2.2.2. Заява про надання послуги оформлюється у відділенні Банку, де розташований Депозитарій, і підписується Клієнтом власноручним підписом.

2.2.3. Під час укладання Договору Банком може використовуватись факсимільне відтворення підпису Голови Правління Банку, а також відтворення відбитка печатки Банку технічними друкарськими пристроями або електронний цифровий підпис уповноваженого працівника Банку.

2.2.4. Направленням Заяви, Клієнт приєднується до цих Умов та правил надання банківських послуг та підтверджує пряму і безумовну згоду щодо надання Банком послуги користування індивідуальною сейфовою скринькою. Заява разом з цими Умовами становлять Договір.

2.2.5. Сторони домовились, що спосіб отримання примірника Договору та додатків до нього встановлено в Заяві. Банк надає Клієнту пропозиції щодо зміни істотних умов Договору у спосіб, що дає змогу встановити дату відправлення повідомлення Клієнту, а саме: шляхом направлення повідомлень дистанційними каналами обслуговування. В разі, якщо Клієнт не надасть Банку письмове повідомлення про відхилення пропозиції Банку щодо зміни істотних умов Договору у строк 3 (три) календарні дні з дня направлення повідомлення, зміни до істотних умов вважаються погодженими Сторонами та не потребують укладення додаткових угод.

2.2.6. Надання сейфової скриньки в користування Клієнту (-ам) здійснюється

після перерахування на картку винагороди за її користування відповідно до Тарифів.

2.2.7. Перед використанням сейфової скриньки, Банк надає Клієнту (-ам) можливість ознайомитися з технічним станом сейфової скриньки.

2.2.8. За відсутності у Клієнта (-ів) заперечень щодо подальшого використання сейфової скриньки, Банк видає Клієнту (-ам) відмикаючий ключ, отримання якого, Клієнт підтверджує своїм підписом 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 скриньки.

2.2.9. Клієнт самостійно розміщує своє майно в сейфовій скриньці. Сторони не здійснюють опис вмісту сейфової скриньки (цінностей) і уповноважена особа Банку не ознайомлюється зі змістом сейфової скриньки. Таким чином, Банк не несе відповідальності за вміст сейфової скриньки (цінностей) та не зобов'язаний страхувати вміст сейфової скриньки.

2.3. Який порядок надання доступу до сейфової скриньки?

2.3.1. Клієнт отримує право користуватись сейфовою скринькою з моменту внесення винагороди за користування сейфовою скринькою відповідно до Тарифів.

2.3.2. Допуск до сейфової скриньки здійснюється протягом терміну, визначеного Договором, та за який Клієнтом сплачено винагороду Банку за користування сейфовою скринькою відповідно до Тарифів. При відмові Клієнта виконати свій обов'язок по сплаті винагороди Банку за користування сейфовою скринькою, Банк може відмовитись від виконання свого обов'язку надати доступ до користування сейфовою скринькою до моменту сплати винагороди Банку відповідно до Тарифів.

2.3.4. Допуск Клієнта в депозитарій надається протягом встановленого робочого часу депозитарія, в якому розташована використовувана сейфова скринька, розміщеного у відділенні Банку, інформація щодо якого розміщена на [вебсайті](#) Банку, і тільки в присутності уповноваженої особи Банку. При цьому співробітник залишається в кімнаті при відкритті / закритті депозитарної шафи / сейфової скриньки і супроводжує Клієнта в передсховище / кімнату перерахунку цінностей або в кімнату переговорів - для подальшої роботи Клієнта з цінностями.

2.3.5. Окрім безпосередньо Клієнта, доступ до сейфової скриньки може бути наданий іншій особі виключно шляхом видачі такій особі довіреності, завіреної нотаріусом, або шляхом оформлення банківської довіреності, при цьому передачу ключа уповноваженій особі Клієнт здійснює самостійно без реєстрації такої дії в Банку.

2.3.6. Клієнт або уповноважена ним особа, мають підтвердити своє право на

доступ до сейфової скриньки, пред'явивши паспорт або документ, що його замінює, та ключ від сейфової скриньки. При неможливості здійснення Банком верифікації особи, яка має право на користування сейфової скриньки, та/ або якщо ключ від сейфової скриньки не співпадає із замком сейфової скриньки, допуск до сейфової скриньки не надається.

2.3.7. Надання доступу до сейфової скриньки спадкоємцям, правонаступникам Клієнта (-ів), новим уповноваженим (з правом фінансового підпису) особам юридичної особи, а також видача останнім вмісту сейфової скриньки, здійснюється в установленому законом порядку, після сплати спадкоємцями, правонаступниками, новими уповноваженими (з правом фінансового підпису) особами юридичної особи заборгованості Клієнта (-ів) перед Банком за користування сейфовою скринькою та оплати витрат з збереження вмісту сейфової скриньки.

2.3.8. Право користуватися сейфовою скринькою припиняється в останній день терміну користування сейфовою скринькою, зазначеного у Заяві, з урахуванням кожного автоматичного продовження терміну. Клієнт зобов'язаний протягом робочого часу Банку, не пізніше останнього дня терміну користування сейфовою скринькою звільнити сейфову скриньку та повернути Банку ключ від сейфової скриньки. У разі якщо останній день користування сейфовою скринькою припадає на вихідний або святковий день, Клієнт зобов'язаний звільнити сейфову скриньку та повернути ключ від неї не пізніше першого робочого дня, наступного за вихідним або святковим днем. Якщо Клієнт не з'явиться для отримання Цінностей в останній день терміну користування сейфовою скринькою і відсутні умови (підстави) для автоматичного продовження терміну, Сторони погодились, що винагорода Банку, передбачена Тарифами за користування сейфовою скринькою продовжує нараховуватись у розмірі, передбаченому Тарифами за кожен день зберігання Цінностей після закінчення терміну користування сейфовою скринькою без оформлення автоматичного продовження терміну. Доступ до сейфової скриньки надається Клієнту після сплати Заборгованості перед Банком.

2.3.9. У разі наявності підозри у порушенні Клієнтом умов Договору щодо користування сейфовою скринькою, Банк має право вимагати, а Клієнт зобов'язаний забезпечити можливість проведення огляду Цінностей, що зберігаються у сейфовій скриньці у присутності Клієнта.

Увага!!! Особливість!!! Для запобігання шахрайських операцій, як з боку Банку, так і з боку Клієнта, в усіх приміщеннях депозитарію встановлені відеокамери, окрім передсховища / кімнати перерахунку цінностей.

2.4. Що заборонено розміщувати в сейфовій скриньці?

2.4.1. До речовин, матеріалів, предметів, зберігання яких заборонено у сейфовій скриньці, належать:

- зброя, боєприпаси та вибухові матеріали, спеціальні матеріали й устаткування для їх виготовлення;
- наркотичні речовини;
- військова техніка, запасні частини, комплектуючі вироби, прибори та устаткування до військової техніки;
- отруйні, токсичні, легкозаймисті речовини, радіоактивні речовини, матеріали та вироби з них, стиснуті гази, інфекційні матеріали та рідини, речовини що мають різкий запах, в тому числі в аерозольних упаковках;
- предмети, які створюють сильне електричне та магнітне поле;
- швидкопсувні матеріали та речовини, у тому числі харчові продукти;
- рослини, тварини;
- матеріали, речовини та предмети що здатні здійснити шкідливий вплив на організм людини;
- майно, що протиправно набуто або вилучене у власника або право власності на яке оскаржується (з'ясовується) у судовому порядку;
- шифрувальна техніка та нормативно-технічна документація на її виробництво та використання;
- будь-які інші предмети, що вилучені з цивільного обігу тощо.