

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.