

3.4. Які обов'язки Банку?

3.4.1. Надати Клієнту (-ам) сейфову скриньку у справному стані. Перед початком користування СейфОВОЮ скринькою Банк зобов'язаний надати Клієнту можливість ознайомитися з її технічним станом. За відсутності у Клієнта заперечень щодо подальшого користування СейфОВОЮ скринькою, Банк видає Клієнту Ключ від СейфОВОЇ скриньки.

3.4.2. Допускати до роботи з сейфовою скринькою або одноосібно Клієнта, або його довірену особу, за наявності у останніх документів, що надають таке право.

3.4.3. Допускати до роботи з сейфовою скринькою безпосередньо уповноважену особу відповідно до наданих повноважень.

3.4.4. У разі надання в користування сейфОВОЇ скриньки двом клієнтам, Банк зобов'язується допускати до роботи з сейфовою скринькою тільки двох Клієнтів одночасно.

3.4.5. На вимогу Клієнта (-ів), або його довіреної особи, забезпечити присутність співробітника Банку під час користування Клієнта сейфовою скринькою.

3.4.6. У разі поломки сейфОВОЇ скриньки зробити заміну використовуваної Клієнтом (-ами) сейфОВОЇ скриньки на справну.

3.4.7. Повідомити Клієнта (-ів) у разі зміни Тарифів Банку дистанційними каналами обслуговування. 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.

3.4.8. Повідомити Клієнта (-ів) про майбутнє розкриття сейфОВОЇ скриньки у строки, встановлені 5.4.2. справжніх правил, за винятком випадку смерті клієнта.

3.4.9. Після звернення клієнта з питання втрати ключа Банк зобов'язується надати дублікат ключа від сейфОВОЇ скриньки впродовж десяти робочих днів. Дублікат ключа надається Клієнтові після сплати штрафу за втрату ключа згідно з Тарифами Банку.

3.4.10. Банк зобов'язаний надати Клієнту доступ до депозитарію згідно з графіком роботи відділення, інформація щодо якого розміщена на [вебсайті](#) Банку, крім вихідних та святкових днів.

3.4.11. Банк зобов'язаний забезпечити схоронність СейфОВОЇ скриньки протягом строку дії Договору. Сторони дійшли згоди, що Банк забезпечує цілісність та охорону СейфОВОЇ скриньки та депозитарія, крім випадків настання обставин непереборної сили (пожежа, повінь, неправомірні дії третіх осіб, бойові дії тощо).

3.4.12. Банк зобов'язаний фіксувати кожний доступ Клієнта до СейфОВОЇ скриньки в електронному журналі відвідувань.

3.4.1. Для запобігання шахрайським операціям, протиправним діям Банк зобов'язаний забезпечити відеонагляд шляхом встановлення відеокамер в

приміщенні Депозитарію (окрім Зони перерахунку цінностей).

3.4.13. В разі закриття Депозитарію або переїзду в інше приміщення, Банк зобов'язаний повідомити про це Клієнта не пізніше, ніж за 30 календарних днів рекомендованим листом або дистанційними каналами обслуговування. В повідомленні вказуються дата закриття/переїзду та нова адреса Депозитарію.

3.4.14. При цьому при переїзді Депозитарію, в разі, якщо до вказаної в повідомленні Банку дати Клієнт не забирає вміст Сейфової скриньки, вважається, що Клієнт надав Банку свою мовчазну згоду на її перевезення разом з вмістом. В цьому випадку Банк не несе відповідальності за будь-яку шкоду, заподіяну вмісту Сейфової скриньки при перевезенні. При перевезенні Сейфові скриньки супроводжуються працівником служби безпеки Банку.

3.4.15. При закритті Депозитарію, якщо до вказаної в повідомленні Банку дати Клієнт не забирає вміст Сейфової скриньки, Банк здійснює її розкриття в порядку та на умовах, визначених підрозділом 5.4 цього Договору.