2.6.3. Банківські сейфові скриньки.

Банківські сейфові скриньки - послуга з користування індивідуальною банківською скринькою, яка надається Банком в тимчасове платне користування Клієнту для розміщення та зберігання належних Клієнту цінностей та/або документів.

1. Терміни

1.1. Що за терміни і яке їх значення?
Депозитне сховище для індивідуальних сейфів Банку (Депозитарій) – відособлене охоронюване приміщення, призначене для розміщення індивідуальних сейфів, які використовуються з метою зберігання в них майна Клієнта.
Договірне списання (Списання) – списання Банком, на підставі відповідних договорів, грошових коштів з будь-яких рахунків Клієнта, відкритих у Банку без подання Клієнтом відповідного платіжного доручення, для погашення заборгованості Клієнта, що виникла на підставі даного Договору.
Індивідуальна сейфова скринька (Сейфова скринька) – неспалимий ящик із спеціальним замком, що знаходиться в Депозитарії. Сейфові скриньки пронумеровані.
Ключ відмикання - ключ, який надається Банком Клієнту та знаходиться у нього впродовж дії Договору.
Ключ дозволу - ключ, який знаходиться у відповідального працівника Банку.
Місце для роботи з цінностями - це приміщення, що знаходиться поруч з депозитарними шафами/стійками з сейфовими скриньками і використовується Клієнтом(-ами) для роботи з цінностями.
Сейфовий бокс (Бокс) — металевий ящик для вкладення в Сейфову скриньку, в якому зберігається майно Клієнта, та який можна перенести в Зону перерахунку цінностей.

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(-і) 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 набуте 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.

3. Права та обов'язки сторін

3.1. Які маю права?

3.1.1. Клієнт (-и) має (-ють) право відвідувати депозитарій, розміщений у відділенні Банку, в якому розташована використовувана сейфова скринька, згідно з графіком роботи даного підрозділу, інформація щодо якого розміщена на вебсайті Банку.
3.1.2. Клієнт (-и) має (-ють) право довірити користування сейфовою скринькою іншим особам від імені Клієнта шляхом оформлення довіреності, завіреної нотаріусом, або шляхом оформлення банківської довіреності.
Банківська довіреність може бути оформлена у будь-якому відділені Банку. Підпис Клієнта засвідчується уповноваженим працівником Банку. Довірена особа допускається до сейфової скриньки у разі повної її ідентифікації та наявності ключів від сейфової скриньки.
3.1.3. У разі поломки сейфової скриньки не з вини Клієнта, Клієнт має право вимагати заміни сейфової скриньки на справну, розміри якої не поступаються первісній.

3.2. Які маю обов'язки?

3.2.1. Здійснювати користування сейфовою скринькою згідно з її призначенням, не допускати погіршення її стану або переобладнання. Не укладати договори та інші угоди з третіми особами стосовно сейфової скриньки, які можуть мати юридичні наслідки.
3.2.2. Не розміщувати в сейфовій скриньці речовини, матеріали, предмети, які зазначено у п. 2.4.1. цих Правил, а також предмети, користування якими може викликати заподіяння шкоди Банку, самому Клієнту або іншим особам.
3.2.3. У випадку надання у користування сейфової скриньки на двох Клієнтів, Клієнти самостійно приймають рішення, у кого буде зберігатися ключ від сейфової скриньки.
3.2.4. Не допускати до роботи з сейфовою скринькою осіб, які не мають довіреності.
3.2.5. Не допускати до роботи з сейфовою скринькою осіб, які не є

уповноваженою особою (з правом фінансового підпису) згідно з матрицею повноважень.
3.2.6. В разі втрати Ключа або пошкодження Сейфової скриньки, Клієнт зобов'язаний протягом трьох робочих днів письмово повідомити Банк про втрату ключа або пошкодження сейфової скриньки, які сталися з вини Клієнта або його довіреної особи, а при можливості — негайно.
3.2.7. Клієнт зобов'язаний звернутися в Службу підтримки: 7776 - безкоштовно в межах України, +38 056 722 0 555 - для дзвінків з-за кордону і замовити дублікат ключа для відкриття сейфової скриньки. При цьому Клієнт зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати подання Банком вимоги про відшкодування витрат, пов'язаних з виготовленням нового ключа, заміною замку, ремонтом сейфової скриньки та ін., оплатити понесені Банком витрати.
3.2.8. 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 Клієнтом депозитарію та сейфової скриньки в електронному журналі відвідувань.
3.2.9. При кожному зверненні до Банку з вимогою про надання допуску до сейфової скриньки, Клієнт (представник Клієнта) повинен підтвердити свої дії за допомогою свого фінансового номера телефону, шляхом підтвердження дії OTP-паролем, отриманим у вигляді SMS-повідомлення або повідомлення у месенджер чи мобільний додаток ABank24.
3.2.10. При відвідуванні депозитарію користуватися тільки оригінальним ключем від сейфової скриньки. Не допускати виготовлення дублікатів ключів від сейфової скриньки.
3.2.11. Дотримуватися правил перебування і часу відвідування в сховищі не більше 5 хвилин.
3.2.12. У разі скасування попередньо виданої довіреності, негайно повідомити про це в Банк, з наступним наданням протягом 2 (двох) днів письмового підтвердження в Банк про недійсність відповідної довіреності. Недотримання Клієнтом (-ами) даної умови звільняє Банк від відповідальності за видачу майна довіреній особі Клієнта.
3.2.13. У разі зміни уповноважених осіб (з правом фінансового підпису) юридичної особи, негайно повідомити про це в Банк, з наступним наданням протягом 2 (двох) днів повного пакета документів в Банк для актуалізації матриці повноважень. Недотримання Клієнтом (-ами) даної умови звільняє Банк від відповідальності за видачу майна уповноваженій особі Клієнта.
3.2.14. У разі зміни уповноважених осіб (з правом фінансового підпису) юридичної особи, здійснити передачу ключа між ними без участі співробітників банку.
3.2.15. 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.
3.2.16. Здати ключ і звільнити сейфову скриньку 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).

3.3. Які права Банку?

3.3.1. Не допускати Клієнта (-ів) або його довірену особу до роботи з сейфовою скринькою при наявності заборгованості зі сплати винагороди Банку за даним договором.
3.3.2. Не допускати до роботи з сейфовою скринькою осіб, які не мають довіреності.
3.3.3. Банк має право обмежити прийом нотаріальних довіреностей до одного договору - не більше трьох.
3.3.4. Не допускати до роботи з сейфовою скринькою осіб, які не є уповноваженими особами (з правом фінансового підпису) згідно з матрицею повноважень.
3.3.5. Вести відеоспостереження в приміщенні депозитарію.
3.3.6. Видачу нового ключа робити після відшкодування Клієнтом (-ами) витрат, пов'язаних з його виготовленням.
3.3.7. Розкривати сейфову скриньку без присутності клієнта. Порядок розкриття сейфової скриньки описаний в п. 5.4. цих правил.
3.3.8. Звернутися до суду з позовом про стягнення з Клієнта витрат на збереження майна, вилученого комісією із сейфової скриньки.
3.3.9. Направляти на адресу Клієнта листи з вимогою про сплату заборгованості за оренду сейфової скриньки.
3.3.10. Стягувати плату з клієнта за втрату або поломку ключа від сейфової скриньки.
3.3.11. Відсутність ключа у нових уповноважених осіб (з правом фінансового підпису) юридичної особи прирівнювати до його втрати.

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.

4. Порядок розрахунків

4.1. Який порядок розрахунків?
4.1.1. За користування Сейфовою скринькою Клієнт сплачує Банку винагороду у розмірі, встановленому у Тарифах Банку.
4.1.2. Оплату за користування сейфовою скринькою Клієнт (-и) вносить (-ять) на картку, зазначену в договорі оренди сейфової скриньки не пізніше 25-го числа поточного місяця. Розмір оплати визначається виходячи з фактичної кількості днів у поточному місяці згідно з Тарифами Банку.
4.1.3. Розмір винагороди в перший місяць користування сейфовою скринькою становить плату за фактичну кількість днів користування сейфовою скринькою поточного місяця та плату за рахунок (включаючи день укладення цього договору).
4.1.4. Клієнт (-и) доручає (-ють) Банку щомісячно, на підставі Заяви, списувати плату за користування сейфовою скринькою з картки, зазначеної в Договорі оренди сейфової скриньки. 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 (-ять) готівковим або безготівковим шляхом оплати на рахунок Банку, зазначений у Заяві.
4.1.5. Тарифи встановлюються з урахуванням регіону надання послуги. Регіональний тариф може бути встановлений на окремий тип/розмір сейфової скриньки, або на депозитарій в цілому та затверджується відповідно до внутрішньобанківських документів. Інформація щодо розміру таких тарифів надається Клієнту у відповідному відділенні Банку.
4.1.6. 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
4.1.7. У разі несплати Клієнтом (-ами) в належний термін винагороди за використання сейфової скриньки, 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).
4.1.8. 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 самих умовах. Наступна пролонгація проводиться в тому ж порядку.

4.1.9. Якщо після закриття Договору оренди сейфової скриньки, на рахунку для обліку комісії за оренду за даним договором є незатребувані кошти понад шість місяців, Банк має право перерахувати кошти в доходи Банку.

5. Термін дії послуги (угоди) та умови припинення

5.1. Який термін надання послуги (договору)?

5.1.1. Термін надання послуги (дії Договору) визначається у Заяві. У випадку, якщо жодна зі Сторін за місяць до закінчення строку Договору письмово не виявила свого бажання розірвати його, цей Договір вважається пролонгованим на новий термін на тих самих умовах.
5.1.2. Якщо за 30 (тридцять) календарних днів до закінчення терміну дії Договору жодна зі сторін не заявить про його припинення (письмово), строк його дії продовжується щоразу на строк, вказаний в п. 5.1.1. цього Договору, на умовах, викладених в цьому Договорі.
5.1.3. 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 5 (п'ять) календарних днів з дня направлення повідомлення, зміни до істотних умов вважаються погодженими Сторонами та не потребують укладення додаткових угод.

5.2. Чи можливе дострокове розірвання договору?

5.2.1. Кожна зі Сторін може достроково розірвати цей Договір, письмово повідомивши про це іншу Сторону за 5 (п'ять) календарних днів до запланованої дати розірвання. При цьому взаємні претензії Сторін щодо операцій з використанням платіжних засобів пред'являються відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Який порядок та особливості розірвання договору?

Дострокове розірвання Договору в частині користування сейфовою скринькою можливе:
5.3.1. З ініціативи Клієнта (-ів):
Дострокове розірвання договору здійснюється шляхом підписання сторонами заяви про закриття договору, при відсутності Заборгованості за Договором.
Банк не повертає різницю коштів, сплачених Клієнтом, за проміжок часу, що залишився, протягом якого Клієнт (-и) не скористався (-лися) сейфовою

скринькою, за виключенням випадків розірвання з ініціативи Банку не з причини порушення Клієнтом зобов’язання користуватися сейфовою скринькою відповідно до його призначення та умов цієї частини Договору, а також за ініціативи Клієнта з причин зупинення діяльності сейфового сховища, у якому розміщено сейфову скриньку.

5.3.2. За ініціативою Банку:

Дострокове розірвання договору здійснюється шляхом підписання сторонами заяви про закриття договору, або шляхом створення комісії з метою розкриття сейфової скриньки Клієнта (-ів). Порядок розкриття сейфової скриньки без присутності клієнта описаний в п. 5.4.1. цих правил.

За ініціативою Банку при порушенні Клієнтом зобов’язання користуватися Сейфом відповідно до його призначення та умов цієї частини Договору з попереднім попередженням про це Клієнта в письмовій формі не менш ніж за 10 (десять) календарних днів до дати такого розірвання;

5.3.3. Договір може вважатися розірваним з дня виконання Клієнтом зобов’язання щодо передачі сейфової скриньки та ключа(-ів) у стані, придатному для використання за призначенням.

5.4. Які особливості розкриття сейфової скриньки без присутності клієнта?

5.4.1. Індивідуальні сейфи можуть відкриватися без присутності Клієнта у випадках:

- невиконання Клієнтом передбачених договором термінів користування індивідуальним сейфом;
- порушення Клієнтом вимог, установлених Умовами та правилами користування індивідуальним сейфом, яке може заподіяти матеріальні збитки Банку;
- смерті Клієнта, якщо в договорі не передбачені умови про передачу повноважень іншій особі у випадку смерті Клієнта, що орендує індивідуальний сейф;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4.2. Якщо впродовж 30 днів з моменту нарахування плати за оренду індивідуального сейфа Клієнт не погасив заборгованість в повному обсязі, Банк направляє на адресу Клієнта лист із вимогою про погашення заборгованості.

5.4.3. Якщо після закінчення одного місяця з моменту надання листа Клієнт не сплатив заборгованість і не з'явився для одержання майна, то Банк здійснює розкриття індивідуального сейфа без присутності Клієнта. Розкриття сейфової скриньки без присутності клієнта здійснюється шляхом створення спеціальної комісії в кількості двох осіб з-поміж 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).

6. Відповідальність сторін

6.1. Яка відповідальність передбачена для Клієнта?

6.1.1. Клієнт зобов’язується:
- Сплатити винагороду Банку в порядку та на умовах, визначених цим Договором, відповідно до Тарифів Банку.
- Відшкодувати в повному обсязі збитки, завдані Банку та/ або третім особам властивостями вмісту сейфової скриньки.
- Не дозволяти будь-якій особі, крім належним чином уповноваженої особи, володіти ключем від сейфової скриньки, не залишати ключ у замку сейфової скриньки на час своєї відсутності у депозитарії.
- У разі порушення зобов’язання користуватися сейфовою скринькою відповідно до його призначення та умов Договору та за наявності вимоги Банку, сплатити штраф, у розмірі сплаченої винагороди Банку за весь термін користування сейфовою скринькою.
Примітка!!! Сторони дійшли згоди, що Банк забезпечує цілісність та охорону Сейфа та сейфового сховища, крім випадків настання обставин непереборної сили (пожежа, повінь, неправомірні дії третіх осіб, бойові дії тощо).

6.2. Яка відповідальність передбачена для Банку?

6.2.1. 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 стихійні лиха (пожежа, повінь, землетрус, аварії тощо), соціальні конфлікти (страйки, війна тощо) прийняття законів, що суттєво обмежують або забороняють виконання зобов’язань сторонами за цим договором.
Банк не несе відповідальності за дії третіх осіб, спрямовані на виконання рішення суду стосовно сейфової скриньки та її вмісту.

7. Інші важливі умови та особливості

7.1. Які існують інші важливі умови особливості?
7.1.1. Клієнт, шляхом підписання Заяви на приєднання до Договору, погоджується з правом Банку (не заперечує) обмежити доступ до сейфової скриньки у випадку замороження активів відповідно до законодавства України в сфері фінансового моніторингу, без попереднього повідомлення про це Клієнта. При цьому, таке обмеження не є порушенням умов Договору з боку Банку та не

призупиняє обчислення строку користування сейфовою скринькою. Банк поновлює доступ Клієнта до сейфової скриньки в день розмороження активів.
7.1.2. В разі банкрутства Банку доступ до Сейфових скриньок здійснюється через уповноважених представників тимчасової комісії. Дія Договору при цьому припиняється, оплата за Послугу перераховується Клієнтом на вказані ліквідатором рахунки.
7.1.3. В разі смерті клієнта, спадкоємець отримує доступ до вмісту на основі «Свідоцтва про право на спадщину», виданого нотаріусом.
Спадкоємець сплачує всі нараховані платежі, забирає вміст скриньки та підписує заяву на розірвання договору. В разі відсутності у спадкоємця ключа від скриньки, спадкоємець оплачує витрати на заміну замка згідно з діючими тарифами банку.
Нотаріус має право надіслати запит на відкриття скриньки та надання опису її вмісту для складання свідоцтва. В цьому разі скринька відкривається згідно з п. 5.4. цих Правил. Вміст скриньки видається спадкоємцям, що вказані в «Свідоцтві на спадщину» після сплати всіх витрат.
У разі якщо спадкоємців декілька, звернутися до відділення Банку та бути присутніми при видачі майна повинні всі перераховані в «Свідоцтві на спадщину» особи, частки яких у сукупності дорівнюють 100%.

8. Посилання

Заява на оформлення послуги

9. Тарифи

Опис	**Сума/розмір**
Тариф на користування Комплектом "Ключ доступу" становить	270,00 грн на місяць
Тариф на оренду сейфової скриньки за 1 день	335*75*430 мм - 6 грн на день (у т.ч. ПДВ) 335*150*430 мм - 10 грн на день (у т.ч. ПДВ) 335*300*430 мм - 23 грн на день (у т.ч. ПДВ)

Тариф на оренду сейфової скриньки за 1 день (відділення ЦОК №777 м. Київ)	335*75*430 мм - 25 грн на день (у т.ч. ПДВ) 335*150*430 мм - 50 грн на день (у т.ч. ПДВ) 335*300*430 мм - 100 грн на день (у т.ч. ПДВ)
Штраф за виникнення заборгованості за договором	5,00 грн на день
Штраф за втрату або поломку ключа від індивідуального сейфа	3000,00 грн, але не менше вартості заміни замка
Штраф за порушення термінів платежів, передбачених цим договором, за будь-яких умов більш як на 60 днів, у зв’язку з чим банк змушений був звернутися до суду	250,00 грн + 5% від суми позову