

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням Правління  
АКБ „Укрсоцбанк”  
(Протокол №13 від 13.06.2006 року),  
із внесеними змінами та доповненнями,  
затвердженими Рішенням Правління  
АКБ „Укрсоцбанк”  
(Протокол №9 від 27.03.2007 року),  
Рішенням Правління АКБ „Укрсоцбанк”  
(Протокол № 37 від 11.12.2007 року)  
(зі змінами та доповненнями,  
затвердженими начальником  
Департаменту банківської організації  
та методології ПАТ «Укрсоцбанк»  
П.Л. Рангіно від 30 вересня 2010 р.,  
28 березня 2011 р., «05» серпня 2011р., 24  
липня 2012р.).

## **ПРАВИЛА ОБСЛУГОВУВАННЯ БАНКІВСЬКИХ ПОТОЧНИХ (КРІМ КАРТКОВИХ) РАХУНКІВ КЛІЄНТІВ РОЗДРІБНОГО (МІКРО- ТА МАЛОГО) БІЗНЕСУ, ВІДКРИТИХ В ПУБЛІЧНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ „УКРСОЦБАНК”**

### **ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ**

У межах застосування даних Правил обслуговування банківських поточних (крім карткових) рахунків клієнтів роздрібного (малого та середнього) бізнесу, відкритих в Публічному акціонерному товаристві „Укрсоцбанк” (надалі – „Правила”) нижченаведені терміни вживаються в наступному значенні:

**Активний Відкритий ключ** – Відкритий ключ Клієнта, який зареєстровано Банком у Системі “Інтернет – Клієнт – Банк” та використовується Клієнтом для поточної роботи у Системі “Інтернет – Клієнт – Банк”.

**Банк** - Публічне акціонерне товариство „Укрсоцбанк” (що є правонаступником АКБ «Укрсоцбанк»), його філії та відділення

**Відкритий ключ** – сукупність електронних даних, яка використовується у парі з Особистим ключем Клієнта, генерується Клієнтом разом з Особистим ключем за допомогою засобів Системи “Інтернет – Клієнт – Банк” та призначається для перевірки Банком коректності Електронного цифрового підпису Електронного розрахункового документа, сформованого Клієнтом.

**Відповідальні особи** – працівники Клієнта, які безпосередньо здійснюють оформлення та відправлення Електронних розрахункових документів відповідно до вимог цих Правил, Договору та Інструкції.

**Дата нарахування процентів** – день, по який (включно) Банком нараховуються проценти на залишки коштів на Рахунку у відповідному календарному місяці, та який є днем, що передує дню закриття Рахунку, а також одним з наступних днів (за вибором Банку): останнім днем відповідного календарного місяця, або днем, що передує останньому Робочому дню відповідного календарного місяця.

**Договір** – договір банківського рахунку, укладений між Банком та Клієнтом.

**Електронна система платежів** – Система „Інтернет – Клієнт – Банк”.

**Електронний розрахунковий документ** – документ, інформація в якому представлена у формі електронних даних, включаючи передбачені вимогами чинного законодавства України реквізити документа, в тому числі Електронний цифровий підпис, який може бути сформований, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму чи відтворений на папері.

**Електронний цифровий підпис** – сукупність даних, отримана за допомогою криптографічного перетворення вмісту Електронного розрахункового документа, яка дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати особу, яка його підписала. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою Особистого ключа та перевіряється за допомогою Відкритого ключа;

**Інструкція** – розроблена та впроваджена ПАТ “Укрсоцбанк” сукупність правил, норм тощо, відповідно до яких здійснюється користування Електронною системою платежів.

**Клієнт** – юридична особа - резидент (в тому числі її відокремлений структурний підрозділ), фізична особа – підприємець, адвокат, нотаріус, юридична особа - нерезидент, представництво юридичної особи – нерезидента, яке здійснює підприємницьку діяльність, що користуються послугами Банку та за критеріями, встановленими Банком, відносяться до клієнтів роздрібного (малого та середнього) бізнесу.

**Овердрафт** - сума коштів, яка надається Банком Клієнту траншами на умовах повернення, строковості, платності, цільового характеру використання (для задоволення поточних потреб) в межах встановленої Договором суми (ліміт Овердрафту) шляхом забезпечення можливості проведення Клієнтом операцій за Рахунком понад залишок власних коштів Клієнта (кредитування Рахунка);

**Обмін (конвертація) іноземної валюти** - це операція з купівлі (продажу) однієї іноземної валюти за іншу іноземну валюту;

**Операційний день** – встановлена на підставі наказу керівника Банку частина Робочого дня, протягом якої приймаються документи на переказ і документи на відкриття коштів та, за наявності технічної можливості, здійснюється їх оброблення, перевірка, виконання і передача в банк одержувача коштів.

**Операційний час** – частина операційного дня Банку, протягом якої від Клієнтів приймаються документи на переказ і документи на відкриття коштів, що мають бути оброблені, перевірені, виконані, передані в Банк одержувача (платника), оформлені необхідними бухгалтерськими проводками за відповідними рахунками тощо) протягом цього ж Робочого дня. Тривалість операційного часу встановлюється Банком самостійно та зазначається в його внутрішніх правилах.

**Особистий ключ** – сукупність електронних даних, яка генерується Клієнтом з використанням засобів Системи "Інтернет – Клієнт – Банк", доступна тільки Клієнту та призначена для формування ним Електронного цифрового підпису Електронного розрахункового документа.

**Процентний період** – період який починається з дня, наступного за попередньою Датою нарахування процентів, та закінчується поточною Датою нарахування процентів.

**Рахунок** - поточний рахунок, що відкривається Банком Клієнту на підставі укладеного Договору для зарахування на нього грошових коштів, їх зберігання та здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів з урахуванням умов Договору та визначеного відповідно до вимог законодавства України режиму використання Рахунку.

**Робочий день** – день, протягом якого Банком здійснюється обслуговування Клієнтів.

**Сертифікат Відкритого ключа** – документ у паперовій формі, який засвідчує чинність і належність Відкритого ключа Клієнту та у якому подано Відкритий ключ Клієнта у шістнадцятикратному кодуванні, а також зазначено дату початку та дату закінчення терміну дії Відкритого ключа. Засвідчується підписом першого керівника та печаткою Клієнта.

**Система „Інтернет – Клієнт - Банк”** – сукупність програмно-технічних засобів та організаційних заходів, що використовуються Клієнтом та Банком з метою надання Клієнту послуг з управління Рахунком через мережу Інтернет. При підключенні через iBank 2UA фірми Біфіт можливе підключення за допомогою прямого Dial-Up підключення до банку по телефонній лінії.

**Тарифи** – Тарифний пакет з розрахунково-касового обслуговування та/або Тарифи на основні послуги з розрахунково-касового обслуговування, які затверджуються рішенням Тарифного комітету ПАТ „Укрсоцбанк”, розміщуються на сайті [www.unicredit.com.ua](http://www.unicredit.com.ua) та на інформаційних стендах, які знаходяться у приміщеннях Банку.

**Уповноважені особи** – посадові особи Клієнта, які мають право першого та другого підписів (згідно з карткою зі зразками підписів) Електронних розрахункових документів і доступу до Електронної системи платежів.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відкриття та обслуговування банківських поточних рахунків Клієнта в Банку, в подальшому разом – „Сторони”, а окремо – „Сторона”, здійснюються на підставі укладеного між Банком і Клієнтом Договору, Правил, Тарифів та з дотриманням вимог чинного законодавства України.

Цими Правилами встановлюються типові умови Договору, зокрема порядок обслуговування Рахунку Клієнта, в тому числі за допомогою Електронної системи платежів, нарахування процентів на залишки коштів, що знаходяться на Рахунку, права та обов'язки Сторін, їх відповідальність, строк проведення переказів коштів з Рахунку, порядок закриття Рахунку, а також інші умови Договору.

## 2. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ТА ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ

Договір є укладеним з моменту його підписання Сторонами та скріплення відбитками печаток Банку та Клієнта (крім випадків, коли Клієнтом є фізична особа – підприємець, яка не отримувала печатку, або адвокат) згідно з вимогами чинного законодавства України.

Під час укладання Договору Клієнт обирає один із варіантів обслуговування: на умовах Тарифів на основні послуги з розрахунково-касового обслуговування або на умовах Тарифного пакету, яким встановлюється фіксований перелік послуг, що надаються йому Банком та визначається їх вартість. У випадку наявності відповідного бажання Клієнта, Тарифний пакет може бути змінено шляхом укладення додаткової угоди до Договору.

Відносини Клієнта та Банку регулюються:

- безпосередньо Договором;
- цими Правилами;
- Тарифами;
- нормами чинного законодавства України.

Банк відкриває Клієнту Рахунок протягом 3 (трьох) Робочих днів після надання Клієнтом всіх необхідних документів згідно з вимогами нормативно - правових актів Національного банку України, а також законів України з питань фінансового моніторингу.

Для відкриття Рахунку в національній валюті Клієнт повинен надати всі необхідні документи, відповідно до вимог нормативно - правових актів Національного банку України, а також законів України в

т.ч. з питань фінансового моніторингу. Банк відкриває Рахунок безпосередньо після здійснення ідентифікації Клієнта.

### 3. ПОРЯДОК ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКУ

Після відкриття Рахунку до моменту отримання Банком підтвердження про взяття Рахунку на облік органом державної податкової служби за Рахунком здійснюються виключно операції із зарахування коштів, якщо інше не передбачено положеннями чинного законодавства України.

Днем відкриття Рахунку вважається дата, зазначена в заяві на відкриття Рахунку в розділі "Відмітки банку".

Клієнт здійснює безготівкові розрахунки шляхом використання розрахункових документів, передбачених положеннями чинного законодавства України.

Банк здійснює розрахункові операції за Рахунком відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема, нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх нормативних актів Банку, за умови належного оформлення Клієнтом розрахункових документів.

Перерахування коштів з Рахунку Клієнта здійснюється Банком в межах залишку коштів на Рахунку на початок Операційного дня з урахуванням надходжень коштів на Рахунок протягом Операційного часу. У разі, якщо це передбачено Договором або укладеною між Банком і Клієнтом відповідною Додатковою угодою до Договору, розрахункові операції на Рахунку Клієнта Банк виконує в межах встановленого ліміту Овердрафта. Банк залишає за собою право відмовити Клієнту у відкритті Овердрафту без пояснення причин, а також, у випадку зміни ситуації на фінансовому ринку України та прийняття відповідного рішення уповноваженим органом Банку, без попереднього погодження з Клієнтом, відмовити у наданні Овердрафту або зменшити його розмір у межах невикористаної його частини. Повідомлення про відмову у наданні або зменшення розміру Овердрафту надається Клієнту в порядку, визначеному цими Правилами та відповідною Додатковою угодою про надання овердрафту до Договору.

За бажанням Клієнта та у разі наявності у Банку відповідної технічної можливості Банк, за окрему плату, визначену в Тарифах, може виконувати платіжні доручення Клієнта в національній валюті на списання коштів з Рахунку, що надійшли до Банку після Операційного часу, в день їх надходження, але не пізніше закінчення Операційного дня.

Банк приймає до виконання платіжні доручення Клієнта в іноземній валюті з датою валютування, що не перевищує 3 (три) робочих днів, не враховуючи дату надходження цього документу до Банку.

Банк зараховує на Рахунок грошові кошти, що надійшли на користь Клієнта протягом Операційного дня, в день їх отримання, якщо під час проведення контролю за реквізитами розрахункових документів не виявлено розбіжностей та дата їх надходження збігається з датою валютування. Кошти, що отримані Банком на користь Клієнта до настання дати валютування, яка зазначена в Електронному розрахунковому документі, зараховуються Банком на Рахунок Клієнта в день настання дати валютування.

При здійсненні операцій за Рахунком в іноземній валюті (внесення та видача готівкових коштів, зарахування на Рахунок та списання з Рахунку безготівкових коштів) Клієнт надає первинні документи (договори, рахунки, тощо), передбачені вимогами чинного законодавства України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України. Для нерезидентів-інвесторів операції з внесення та видачі готівкових коштів не проводяться.

Банк перераховує з Рахунку Клієнта грошові кошти за розрахунковим документом, який відповідає вимогам чинного законодавства України та внутрішніх нормативних актів Банку та був прийнятий Банком:

- в національній валюті – протягом Робочого дня, у випадку надходження розрахункового документа протягом Операційного часу, та не пізніше наступного Робочого дня, у випадку надходження розрахункового документа після закінчення Операційного часу;
- в іноземній валюті – не пізніше наступного Робочого дня.

### 4. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК ЇХ ОПЛАТИ.

Перелік та вартість послуг з розрахунково – касового обслуговування, що надаються Банком Клієнту, надалі за текстом – „Послуги”, визначається в Тарифах. Відповідним Тарифним пакетом передбачається фіксований перелік Послуг, що надаються Клієнту, та їх вартість.

За надання Послуг, що входять до Тарифного пакету, Клієнт сплачує щомісячну абонентську плату. Надані Банком Послуги, перелік або кількість яких не входять до параметрів обраного Клієнтом Тарифного пакету, оплачуються додатково до суми абонентської плати, передбаченої Тарифним пакетом, в розмірі, визначеному Тарифами.

Для отримання наступних Послуг (якщо вони не входять до переліку, визначеному у Тарифному пакеті), Клієнт надає в Банк заяву:

- про встановлення (налагодження, реєстрація, підключення) Електронної системи платежів та супутні послуги;
- про надання інформації про рух та залишки коштів на Рахунку Клієнта на пейджер, стільниковий телефон SMS, E-mail.

Під час надання Клієнтом Банку вказаної заяви, останній проставляє на ній відмітку (вхідний реєстраційний №, дата), якою підтверджується факт її отримання. Порядок надання зазначених вище Послуг визначений даними Правилами. Для припинення надання таких Послуг за ініціативою Клієнта останній повинен письмово повідомити Банк не менше, ніж за 10 (десять) Робочих днів до дати припинення їх надання. При цьому, факт отримання повідомлення Клієнта про намір припинити надання зазначених Послуг Банк підтверджує письмово не пізніше, ніж через 5 (п'ять) Робочих днів із моменту одержання такого повідомлення шляхом надсилання листа про припинення надання відповідної Послуги, у якому зазначається дата припинення її надання.

Вартість вищевказаних Послуг визначається Тарифами.

Крім того, Банк може надавати наступні види Послуг: випуск документарних акредитивів, документарних інкасо, надання гарантій; послуги з депозитарної діяльності зберігача цінних паперів; послуги з ведення реєстру власників іменних цінних паперів; операції з векселями; послуги, що надаються Клієнтам Банку на фондовому ринку; операції з ощадними (депозитними) сертифікатами та інші послуги згідно з діючими в Банку на момент надання відповідної Послуги Тарифами на підставі Додаткових угод до Договору та/або окремо укладених договорів.

Підписанням Договору Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання з Рахунку:

- на користь Банку (в т.ч. на рахунки обліку заборгованості Клієнта перед Банком) грошових коштів в сумах, необхідних для повернення (погашення) заборгованості Клієнта перед Банком, яка виникла у зв'язку з виконанням або не виконанням/неналежним виконанням умов відповідних Договорів, укладених між Сторонами, а також комісії та можливі неустойки (пені, штрафи);
- на відповідні рахунки Банку та/або відповідного бюджету сум грошових коштів в розмірах достатніх для повного виконання поданих Клієнтом як на паперових носіях так і в електронному вигляді заяв(и) про продаж іноземної валюти та/або заяв(и) про купівлю іноземної валюти за іноземну валюту та/або заяв(и) про купівлю іноземної валюти, в т.ч. утримання комісій, податків та обов'язкових платежів, передбачених чинним законодавством України, та інших сум в розмірах та валютах вказаних Клієнтом у таких заявах;
- комісію в іноземних валютах для компенсації витрат Банку по сплаті комісій закордонних банків за виконання платежів Клієнта в іноземних валютах;
- плату в гривні за надані Банком Послуги в розмірі, передбаченому іншими договорами (кредитні договори, договори гарантії тощо).

При цьому списання відповідної суми комісії в гривнях за надані Банком Послуги здійснюється не пізніше дня, наступного за днем надання Банком Клієнту відповідної Послуги в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Днем остаточного розрахунку за поточний місяць за надані банком Послуги Клієнту, є останній Робочий день місяця. Списання відповідної суми комісії за виконання платежів Клієнта в іноземних валютах здійснюється не пізніше наступного Робочого дня після списання такої суми банком-кореспондентом з кореспондентського рахунку Банку.

У випадку, якщо за Рахунком Клієнта не здійснювалося жодної операції протягом 1 (одного) календарного місяця, абонентська плата за надання Послуг, визначених у Тарифному пакеті, не сплачується, окрім випадків сплати абонентської плати авансом при підключенні до відповідного Тарифного пакету та інших випадків, передбачених Договором.

Якщо на Рахунку відсутній рух коштів протягом 1 (одного) року, не враховуючи сплати процентів, нарахованих на залишки коштів, які знаходяться на Рахунку, у випадку їх наявності, Банк списує з Рахунку Клієнта комісію „За ведення Рахунку при відсутності руху коштів на Рахунку протягом одного року”.

У випадку зміни переліку та/або вартості Послуг, яка визначена в Тарифах, Банк зобов'язаний повідомити про це Клієнта шляхом розміщення його на інформаційних стендах, що розташовані у приміщеннях Банку, на сайті [www.unicredit.com.ua](http://www.unicredit.com.ua), шляхом надсилання повідомлення за допомогою Електронної системи платежів (за умови підключення Клієнта до такої системи) не пізніше, ніж за 10 (десять) календарних днів до дати їх впровадження.

У випадку, якщо Клієнт не погодиться зі змінами Тарифів, він має право припинити дію Договору шляхом подання письмової заяви про закриття Рахунку, в якій зазначається інформація про реквізити рахунку для перерахування на нього залишків коштів на Рахунку або їх видачу готівкою не пізніше, ніж за 3 (три) календарних дні до дати зміни Тарифів.

У разі відсутності письмової заяви Клієнта про припинення дії Договору нові Тарифи вважаються погодженими Клієнтом. При цьому Банк надає Клієнту Послуги за Тарифами, що діють до дати впровадження нових Тарифів, а з дати впровадження нових Тарифів надає Клієнту Послуги у відповідності до нових Тарифів.

Умовами Договору може бути передбачено встановлення для Клієнта – юридичної особи індивідуальних переліку/вартості Послуг, які надаються йому Банком або індивідуального розміру вартості Тарифного пакету. В такому випадку зміна переліку/вартості Послуг або вартості Тарифного пакету, які визначені Договором, здійснюється шляхом укладення Сторонами додаткової угоди до Договору. Зміна переліку/вартості Послуг або вартості Тарифного пакету у порядку, визначеному ст. 4 цих Правил, до таких Клієнтів не застосовується.

## 5. ПОРЯДОК ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКУ КЛІЄНТА ЗА ДОПОМОГОЮ ЕЛЕКТРОННОЇ СИСТЕМИ ПЛАТЕЖІВ

У випадку наявності відповідного бажання, Клієнт може здійснювати управління Рахунком за допомогою Електронної системи платежів.

За допомогою Електронної системи платежів Банк здійснює віддалене розрахункове та інформаційне обслуговування Клієнта по Рахунку Клієнта, а також приймає до виконання заяви на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти.

Клієнт здійснює користування Електронною системою платежів за допомогою Інструкції (в залежності від обраного виду Електронної системи платежів).

Електронна система платежів використовується для формування таких документів: платіжних доручень (в національній та в іноземній валюті), платіжних вимог-доручень, заяв на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти.

Не дозволяється формування розрахункових документів в електронному вигляді на підставі розрахункових документів, які мають додатки (реєстр чеків, реєстр документів за акредитивом тощо), а також формування Клієнтом розрахункових документів в електронному вигляді на підставі платіжних вимог на примусове списання (стягнення) коштів та/або договірне списання коштів. Ці платіжні вимоги надсилаються Клієнтом до Банку на паперових носіях у порядку, передбаченому положеннями чинних нормативно-правових актів України.

Електронні розрахункові документи, відправлені в Банк за допомогою Електронної системи платежів розглядаються як такі, що мають однакову юридичну силу з розрахунковими документами у паперовій формі.

Крім того за допомогою Електронної системи платежів не пізніше за один день до дня отримання готівкових коштів (отримання розмінної монети), Клієнт може надсилати в Банк лист із замовленням на отримання готівкових коштів (отримання розмінної монети) із зазначенням дати та суми, яка буде отримана (для здійснення операцій в національній валюті).

Користування Електронною системою платежів не виключає можливості використання Клієнтом розрахункових документів у паперовій формі, що надаються та опрацьовуються у встановленому чинним законодавством України порядку.

Банк знайомить Клієнта з умовами експлуатації Електронної системи платежів в день укладення Договору.

Банк приймає до виконання Електронні розрахункові документи, оформлені та надані Клієнтом відповідно до вимог Інструкції та чинного законодавства України.

Банк здійснює обробку Електронних розрахункових документів протягом того Робочого дня, в який ці документи надійшли до Банку та були прийняті на обробку, за умови їх прийняття в межах Операційного часу. У разі надходження Електронних розрахункових документів після закінчення Операційного часу, Банк може здійснювати виконання таких документів наступного Робочого дня, якщо інше не передбачено Договором.

За допомогою Електронної системи платежів Банк надає Клієнту можливість отримувати протягом Робочого дня:

- інформацію про рух коштів по Рахунку (Рахунках);
- підсумкові виписки по Рахунку (Рахунках);
- квитанції про отримані Електронні розрахункові документи;
- реєстри Електронних розрахункових документів, прийнятих каналами зв'язку та проведених Банком;
- інші повідомлення інформаційного характеру.

Сторони відповідають за достовірність, правомірність та законність інформації, переданої за допомогою Електронної системи платежів.

Банк супроводжує Електронну систему платежів (веде протоколи обміну інформацією, здійснює їх архівацію, тощо) згідно з прийнятою у Банку технологією та вимогами нормативно – правових актів Національного банку України.

У разі зміни вимог до умов та порядку передачі інформації, Банк сповіщає про це Клієнта не пізніше, ніж за 10 (десять) Робочих днів до дня набрання чинності новими умовами експлуатації.

За допомогою Системи „Інтернет – Клієнт – Банк” Клієнт самостійно формує виписки про здійснення операцій за Рахунком.

Доступ до Системи „Інтернет – Клієнт – Банк” надається Банком Клієнту не пізніше наступного Робочого дня з дати прийняття Банком до виконання заяви про встановлення та налагодження Системи „Інтернет – Клієнт – Банк” та **Сертифікату Відкритого ключа клієнта** або **сертифікат користувача** (за умови отримання в Банку «Персональної картки доступу» **смарт-картки**).

Для використання Системи „Інтернет – Клієнт – Банк” Клієнту необхідно мати наступне обладнання:

- Web-браузер з підтримкою JDK 1.1. Для PC-платформ мінімальні вимоги наступні: комп'ютер з процесором Intel Celeron 500 з 128 Мбайт оперативної пам'яті (рекомендується 256 Мбайт або більше), операційна система Windows 98/Me/NT/2000/XP. В якості Web-браузера - Microsoft Internet Explorer 7.0/Internet Explorer 7/Opera10.0/ Firefox 3.0/ Google Chrome 9.0/Safari 5.0 або більш пізні версії. Для роботи

через iBank 2UA фірми Біфіт необхідне встановлення віртуальної Java-машини або Netscape Communicator 4.7 або більш пізні версії.

- наявність у комп'ютері дисководу для 3.5 гнучких дисків, або порта USB, або іншого пристрою для отримання доступу до ключів, які зберігаються на відповідному носії;
- доступ до мережі Інтернет.

Клієнти – користувачі Системи „Інтернет – Клієнт – Банк” повинні:

- зареєструватись в Системі „Інтернет – Клієнт – Банк” на сайті за адресою <https://www.unicredit.com.ua>;
- вчасно надавати Банку відомості про зміни у складі Уповноважених та Відповідальних осіб для заміни ключів;
- зберігати у таємниці від третіх осіб відомості про Особистий ключ. У разі виникнення підозри про несанкціонований доступ до засобів захисту інформації, терміново припинити використання Системи „Інтернет – Клієнт – Банк”, довести цю інформацію до відома Банку для здійснення позапланової заміни Особистого та Відкритого ключів, шифрування тощо;
- сформувати за допомогою Особистого ключа Відкритий ключ та надати Банку Сертифікат Відкритого ключа або **сертифікат користувача** за умови погодження використання «Персональної картки доступу» **смарт-картки**;
- надавати Банку Електронні розрахункові документи, сформовані та підписані за допомогою Активного Відкритого ключа та оформлені у відповідності до Інструкції та вимог чинного законодавства України.

Підтвердженням належності Відкритого ключа Електронному цифровому підпису Клієнта є засвідчений Сертифікат Відкритого ключа або **сертифікат користувача** (за умов отримання в Банку «Персональної картки доступу» **смарт-картки**).

При одержанні Електронних розрахункових документів від Клієнта за допомогою Системи „Інтернет – Клієнт – Банк” Банк проводить їх дешифрування та перевіряє справжність Електронних цифрових підписів Уповноважених осіб Клієнта. У разі помилки при дешифруванні та/або незадовільному результаті перевірки Електронних цифрових підписів, Банк повідомляє Клієнта про помилку та/або незадовільний результат перевірки Електронного цифрового підпису.

Банк приймає Електронні розрахункові документи Клієнтів, користувачів Системи „Інтернет – Клієнт – Банк, сформовані та підписані за допомогою Активного Відкритого ключа та оформлені відповідно до Інструкції та вимог чинного законодавства України.

## **6. ПОРЯДОК НАДАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО РУХ ТА ЗАЛИШКИ КОШТІВ НА РАХУНКУ КЛІЄНТА НА ЙОГО ЕЛЕКТРОННУ АДРЕСУ**

За бажанням Клієнта Банк може надавати текстову деталізовану інформацію про надходження, списання та залишки коштів на Рахунку Клієнта на його електронну адресу у мережі Internet (E-mail).

Надання інформації здійснюється за допомогою технічно-програмного комплексу Банку каналами мережі Internet.

Банк надає Клієнту інформаційні повідомлення про залишок та рух коштів на Рахунку Клієнта з наступною періодичністю:

*Варіант № 1:* деталізована виписка про рух та залишки коштів на Рахунку Клієнта станом на 21-00 годину кожного Операційного дня;

*Варіант №2:* деталізована виписка про рух та залишки коштів на Рахунку Клієнта станом на 12-00, 15-00, 18-00 та на 21-00 годин кожного Операційного дня.

Періодичність надання інформаційних повідомлень (один з двох запропонованих вище варіантів) та електронна адреса зазначаються в заяві Клієнта про надання інформації про рух та залишки коштів на Рахунку.

Інформація надається Клієнту кодовою строкою у вигляді електронного поштового повідомлення формату MIME з використанням протоколу SMTP на визначену Клієнтом електронну адресу. Передача інформації та її зберігання у поштової системі мережі Internet здійснюється у відкритому (незахищеному) вигляді.

## **7. ПОРЯДОК НАДАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО РУХ ТА ЗАЛИШКИ КОШТІВ НА РАХУНКУ КЛІЄНТА НА ЙОГО ЕЛЕКТРОННІ ПРИСТРОЇ (ПЕЙДЖЕР, СТІЛЬНИКОВИЙ ТЕЛЕФОН)**

За бажанням Клієнта Банк може надавати текстову деталізовану інформацію про надходження, списання та залишки коштів на Рахунку Клієнта на адресу його електронні пристрої: пейджер (текстове повідомлення) або стільниковий телефон (SMS – повідомлення).

Банк консультує Клієнта щодо формату та періодичності надання інформації на електронні пристрої. Консультації з питань особливостей експлуатації пейджера або стільникового телефону Клієнт отримує у компанії - оператора, що надає йому відповідні послуги зв'язку

Надання інформації здійснюється за допомогою технічно-програмного комплексу Банку каналами мережі Internet.

Банк надає Клієнту інформаційні повідомлення про залишок та рух коштів на Рахунку з наступною періодичністю:

*Варіант № 1:* інформація про залишок коштів, загальну суму дебетових операцій та загальну суму кредитових операцій за рахунком Клієнта станом на 21-00 годин кожного Операційного дня;

*Варіант №2:* інформація про залишок коштів, загальну суму дебетових та загальну суму кредитових операцій за рахунком Клієнта станом на 12-00, 15-00, 18-00 та на 21-00 годин кожного Операційного дня;

*Варіант № 3:* про кожне надходження коштів на Рахунок Клієнта (сума та назва відправника) протягом Операційного дня.

Періодичність надання інформаційних повідомлень (один з трьох запропонованих вище варіантів) та номер електронного пристрою зазначаються в заяві Клієнта про надання інформації про рух та залишки коштів на Рахунку.

Інформація надається Клієнту кодовою строкою у вигляді електронного поштового повідомлення формату MIME з використанням протоколу SMTP на визначений Клієнтом номер електронного пристрою.

Враховуючи, що зазначена поштова скринька Клієнта розташована на сервері, який використовується оператором пейджингового або стільникового зв'язку, передача інформації на пейджер (текстове повідомлення) або стільниковий телефон (SMS-повідомлення) здійснюється у строки і з обмеженнями, встановленими оператором (довжина повідомлення, транслітерація, зона покриття, строк зберігання повідомлення, гарантування отримання повідомлення тощо).

Передача інформації та її зберігання у поштовій системі електронного пристрою здійснюється у відкритому (незахищеному) вигляді.

## **8. ПРОЦЕНТНА СТАВКА, ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ТА СПЛАТИ ПРОЦЕНТІВ**

Банк нараховує проценти на залишки коштів на Рахунку Клієнта у розмірі, визначеному в Договорі, виходячи з фактичної кількості днів у Процентному періоді та році (365 / 366). При нарахуванні процентів день зарахування коштів та день їх повернення не враховуються.

Банк сплачує (зараховує) на Рахунок Клієнта проценти, нараховані за відповідний Процентний період, в останній Робочий день кожного місяця, а також в день, що передує дню закриття Рахунку.

Нарахування та сплата процентів на залишки коштів на Рахунку Клієнта здійснюється у валюті відповідного Рахунку.

Під час розрахунку процентів не враховується день зарахування коштів на Рахунок та день списання коштів з Рахунку.

Банк має право змінити встановлений Договором розмір ставки, за якою нараховуються проценти на залишки коштів на Рахунку Клієнта.

У разі зміни розміру процентної ставки, Банк зобов'язаний повідомити про це Клієнта не пізніше, ніж за 10 (десять) календарних днів до дати впровадження нового розміру процентної ставки шляхом розміщення оголошення на інформаційних стендах, що розташовані у приміщеннях Банку, на сайті [www.unicredit.com.ua](http://www.unicredit.com.ua), а також шляхом надсилання повідомлення за допомогою Електронної системи платежів (за умови підключення Клієнта до такої системи).

Якщо новий розмір процентної ставки не влаштовує Клієнта, він має право припинити дію Договору, подавши письмову заяву про закриття Рахунку, в якій зазначити інформацію про реквізити рахунку для перерахування залишків коштів. У разі неподання Клієнтом письмової заяви про закриття Рахунку, новий розмір процентної ставки вважається погодженим Сторонами.

Умовами Договору може бути передбачено встановлення для Клієнта – юридичної особи індивідуального розміру процентної ставки, що нараховується на залишки коштів на Рахунку. В такому випадку зміна розміру процентної ставки здійснюється шляхом укладення Сторонами додаткової угоди до Договору. Зміна розміру процентної ставки у порядку, визначеному ст. 9 цих Правил, до таких Клієнтів не застосовується.

## **9. ВИКОНАННЯ БАНКОМ ЗАЯВ ПРО КУПІВЛЮ/ПРОДАЖ/ОБМІН ІНОЗЕМНОЇ ВАЛЮТИ**

Для здійснення операцій з купівлі/продажу/ обмін іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України, (надалі – „МВРУ”), Клієнт надає до Банку заяву про купівлю іноземної валюти/заяву про продаж іноземної валюти/заяву про купівлю іноземної валюти за іноземну валюту за формами, встановленими внутрішніми нормативними документами Банку із дотриманням вимог чинного законодавства України..

Для здійснення операцій з купівлі іноземної валюти на підставі заяви про купівлю іноземної валюти, Клієнт:

- надає в Банк документи, передбачені положеннями чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку;
- зобов'язується перерахувати на рахунок, вказаний в заяві про купівлю іноземної валюти, суму коштів в гривні у розмірі, що потрібний для купівлі іноземної валюти, суму збору на обов'язкове державне

пенсійне страхування та суму комісійної винагороди, встановлену Тарифами, або доручає Банку перерахувати зі свого Рахунку вказані суми коштів;

- доручає Банку купити іноземну валюту на умовах, які зазначені в заяві про купівлю іноземної валюти;
- доручає Банку утримати із суми в гривнях, яка перерахована Клієнтом (або списана Банком з його Рахунку згідно з дорученням Клієнта) на купівлю іноземної валюти комісійну винагороду, розмір якої визначений Тарифами;
- банк нараховує та утримує суму збору на обов'язкове державне пенсійне страхування із суми в гривнях, яка перерахована Клієнтом (або списана Банком з його рахунку згідно з дорученням Клієнта) на купівлю іноземної валюти.
- доручає Банку перерахувати куплену іноземну валюту на поточний рахунок в іноземній валюті, зазначений у заяві про купівлю іноземної валюти.

У разі проведення операції з купівлі іноземної валюти за курсом нижчим, ніж зазначений у заяві про купівлю іноземної валюти, або в разі неможливості виконання цієї заяви, Клієнт доручає Банку перерахувати залишок коштів/кошти у гривні на поточний рахунок, що зазначений у заяві про купівлю іноземної валюти.

У разі, якщо коштів у гривні, перерахованих для купівлі іноземної валюти, недостатньо для купівлі іноземної валюти в сумі, визначеній в заяві про купівлю іноземної валюти, сплати збору на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування та комісійної винагороди Банку, Клієнт доручає Банку списати зі свого Рахунку необхідну суму коштів в гривні.

Клієнт доручає Банку продати іноземну валюту на МВРУ, якщо куплена іноземна валюта не буде перерахована ним за призначенням у строк та в порядку, які визначені положеннями чинного законодавства України.

Для здійснення операцій з продажу іноземної валюти на підставі заяви про продаж іноземної валюти, Клієнт:

- надає в Банк документи, передбачені положеннями чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку;
- зобов'язується перерахувати на рахунок, вказаний в заяві про продаж іноземної валюти, суму в іноземній валюті, що підлягає продажу або доручає Банку перерахувати зі свого Рахунку в іноземній валюті вказану суму коштів;
- доручає Банку здійснити продаж іноземної валюти у сумі, визначеній у заяві про продаж іноземної валюти;
- доручає Банку перерахувати гривневий еквівалент проданої іноземної валюти на рахунок Клієнта, визначений в заяві про продаж іноземної валюти;
- доручає Банку утримати суму комісійної винагороди в гривнях, визначену Тарифами, з коштів, отриманих від продажу іноземної валюти, без зарахування цієї комісійної винагороди на Рахунок Клієнта в національній валюті.
- Для здійснення операції з обміну іноземної валюти на підставі заяви про купівлю іноземної валюти за іноземну валюту, Клієнт:
  - надає в Банк документи, передбачені положеннями чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку;
  - зобов'язується перерахувати на рахунок, вказаний в заяві про купівлю іноземної валюти за іноземну валюту, суму в іноземній валюті, що підлягає обміну на іншу іноземну валюту або доручає Банку перерахувати зі свого Рахунку вказану суму коштів;
  - доручає Банку перерахувати зі свого Рахунку в національній валюті суму коштів в гривні для сплати комісійної винагороди, встановленої Тарифами, або зобов'язується перерахувати вказану суму коштів на рахунок, вказаний в заяві про купівлю іноземної валюти за іноземну валюту;
  - доручає Банку здійснити обмін іноземної валюти у сумі, визначеній у заяві про купівлю іноземної валюти на іноземну валюту;
  - доручає Банку перерахувати обмінювану іноземну валюту на Рахунок Клієнта, визначений в заяві про купівлю іноземної валюти на іноземну валюту.

## **10. ОСОБЛИВОСТІ ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ НЕРЕЗИДЕНТІВ-ІНВЕТОРІВ**

При поданні Клієнтом - нерезидентом-інвестором заяви про відкриття поточного рахунку в рядку "Додаткова інформація" обов'язково зазначається, що рахунок відкривається з метою здійснення інвестиції в Україну.

При здійсненні операцій за Рахунком в іноземній та національній валюті (зарахування коштів, які надійшли із-за кордону; перерахування коштів на території України та за кордон) нерезидентом-інвестором обов'язково надаються відповідні документи, які є підставою для проведення зазначених операцій згідно з чинним законодавством України (статут, установчі договори, договори купівлі-продажу цінних паперів, рухомого чи нерухомого майна, корпоративних прав тощо, які передбачають проведення нерезидентами інвестиційної діяльності на Україні).

За поточним рахунком нерезидента-інвестора заборонено проводити:

- операції, не передбачені режимом функціонування рахунків нерезидентів-інвесторів, визначеного нормами чинного законодавства України;
- торговельні операції (за товари, роботи, послуги), які не пов'язані з інвестиційною діяльністю нерезидента-інвестора на території України;



- операції із зарахування гривневих коштів, що надходять із-за кордону через Лоро-рахунки банків-нерезидентів у гривнях, з метою здійснення інвестиції. Зазначені кошти повертаються на кореспондентській рахунок банку-нерезидента;
- операції із перерахування гривневих коштів через Лоро-рахунки банків-нерезидентів у гривнях, з метою повернення іноземної інвестиції.

У день сплати процентів, нарахованих на залишки коштів, що знаходяться на Рахунку, якщо така сплата передбачена положеннями Договору, Банк зараховує на Рахунок суму нарахованих процентів за вирахуванням передбачених положеннями чинного законодавства України та міжнародних договорів податків та зборів.

## 11. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

### **Банк має право:**

- у разі оформлення Клієнтом розрахункових документів з порушенням вимог чинного законодавства України, зокрема, нормативно - правових актів Національного банку України, повертати їх Клієнту, з обов'язковим зазначенням підстав повернення;
- у разі не подання Клієнтом платіжних документів на сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів, що сплачуються одночасно з перерахуванням коштів на виплату заробітної плати та прирівняних до неї платежів (відповідно до положень чинного законодавства України, зокрема, нормативно – правовими актами Національного банку України), розрахункові документи на перерахування заробітної плати повертати без виконання, з обов'язковим зазначенням підстав повернення;
- здійснювати примусове та договірне списання коштів з Рахунків Клієнта у випадках, передбачених нормами чинного законодавства України, Договором та цими Правилами або іншими договорами (кредитні договори, договори гарантії тощо);
- отримувати від Клієнта плату за надані Послуги відповідно до Тарифів;
- при здійсненні Клієнтом переказу коштів самостійно встановлювати трасу платежу;
- тимчасово зупиняти обслуговування Клієнта в частині надання електронних повідомлень про рух та залишки коштів за рахунком Клієнта на його електронну адресу або/та на номер його електронних пристроїв (пейджер, стільниковий телефон) на час, необхідний для усунення можливих збоїв в роботі його програмних комплексів та/або системі поштового домену, що використовується Клієнтом, а також на час усунення пошкоджень телефонної мережі загального призначення;
- зупиняти надання Послуг Клієнту у разі відсутності коштів на Рахунку Клієнта, з якого проводиться договірне списання плати за надані Послуги;
- зупиняти надання Послуг Клієнту у разі його відмови надати документи та/або відомості, необхідні Банку для здійснення заходів з фінансового моніторингу, в тому числі для з'ясування суті його діяльності, фінансового стану тощо, до моменту надання Клієнтом Банку таких документів та/або відомостей;
- зупиняти надання Послуг Клієнту у разі його відмови надати документи та/або відомості, необхідні Банку для здійснення заходів з валютного контролю, в тому числі для з'ясування суті валютної операції, стану розрахунків за його зовнішньоекономічними операціями тощо до моменту надання Клієнтом Банку таких документів та/або відомостей;
- відключити Клієнта від Електронної системи платежів без попереднього про це повідомлення у випадках:
  - ✓ неможливості списання з Рахунку Клієнта щомісячної плати за обслуговування Електронної системи платежів в зв'язку з відсутністю на Рахунку достатньої суми коштів;
  - ✓ відсутності руху коштів на Рахунку Клієнта протягом 1 (одного) місяця;
- відмовляти Клієнту у видачі готівки у випадках:
  - ✓ неподання Клієнтом інформації про замовлення готівки за 1 (один) Робочий день до дня її отримання;
  - ✓ неподання Клієнтом платіжних документів на сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів, що сплачуються одночасно з отриманням готівки у випадках, передбачених положеннями чинного законодавства України, зокрема, нормативно – правовими актами Національного банку України (для Рахунку в національній валюті);
  - ✓ заповнення чека з виправленнями та/або помилками, або без зазначення цілей, на які отримується готівка.
- вимагати від Клієнта належного виконання обов'язків перед Банком відповідно до положень Договору та цих Правил
- інші права, передбачені Договором, цими Правилами та положеннями чинного законодавства України.

### **Банк зобов'язаний:**

- надавати Клієнту Послуги відповідно до вимог чинного законодавства України, умов Договору та положень цих Правил;
- здійснювати розрахунки в межах залишку коштів на Рахунку Клієнта відповідно до норм чинного законодавства України; у разі, якщо це передбачено Договором або укладеною між Банком і Клієнтом відповідною Додатковою угодою до Договору, розрахункові операції на Рахунку Клієнта Банк виконує в межах встановленого ліміту Овердрафта;

- в день укладення Договору ознайомити Клієнта з порядком та умовами експлуатації Електронної системи платежів;
- здійснювати приймання та видачу готівки з Рахунку Клієнта відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема, нормативно - правових актів Національного банку України;
- виконувати доручення Клієнта на здійснення договірних списань коштів з його Рахунку на користь третіх осіб, у випадку, якщо таке доручення передбачено умовами Договору;
- надавати уповноваженому представнику Клієнта, повноваження якого підтверджуються належним чином оформленою довіреністю, виписки по Рахунках Клієнта;
- щорічно надавати виписки про залишок коштів на Рахунку станом на 1 січня;
- за належно оформленим запитом Клієнта надавати дублікати виписок по Рахунку, а також копії документів, у яких міститься інформація про операції, проведені за Рахунком, здійснюючи списання комісії у розмірі, передбаченому Тарифами;
- заблокувати Клієнта в Електронній системі платежів за умови надання Клієнтом відповідної заяви;
- виконувати заяви про купівлю/продаж/обмін іноземної валюти в порядку, визначеному цими Правилами;
- не пізніше наступного Робочого дня повідомляти Клієнта про кожний випадок надходження на користь Клієнта коштів, якщо їх платником зазначена дата валютування;
- не пізніше наступного Робочого дня повідомляти Клієнта про кожний випадок відкликання платником коштів, які раніше надійшли на користь Клієнта із зазначенням дати валютування;
- нараховувати та сплачувати Клієнту проценти на залишки коштів, що знаходяться на Рахунку Клієнта, відповідно до умов, визначених Договором та цими Правилами;
- інформувати Клієнта про зміну Операційного часу та Операційного дня Банку шляхом розміщення відповідної інформації в місцях обслуговування Клієнтів та шляхом надсилання повідомлення за допомогою Електронної системи платежів (за умови використання її Клієнтом);
- забезпечити збереження банківської таємниці операцій, що проводяться за Рахунком, у відповідності до вимог чинного законодавства України. Інформація про проведення операцій за Рахунком Клієнта може бути надана третім особам без згоди Клієнта лише у випадках, прямо передбачених положеннями чинного законодавства України;

**Клієнт має право:**

- вільно розпоряджатися коштами на Рахунку, а у разі, якщо це передбачено Договором або укладеною між Банком і Клієнтом відповідною Додатковою угодою до Договору, проводити розрахункові операції за Рахунком в межах встановленого ліміту Овердрафта;
- отримувати готівкові кошти в національній валюті у випадках, передбачених чинним законодавством України, та за умови наявності коштів на Рахунку, в межах їх залишку, крім випадків отримання мотивованої відмови Банком від надання готівкових коштів;
- вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків та надання інших Послуг за Договором та заявою про надання відповідної Послуги;
- доручати Банку здійснювати договірне списання коштів з Рахунків на користь третіх осіб у випадку, якщо це передбачено Договором;
- ініціювати зміну обраного Тарифного пакету, письмово попередивши про це Банк не пізніше, ніж за 10 (десять) Робочих днів до закінчення календарного місяця;
- у будь-який час розірвати Договір з власної ініціативи та закрити Рахунок на підставі своєї заяви за умови відсутності заборгованості по оплаті вартості наданих Послуг, Овердрафту (за умови його надання Клієнту), неустойці та заборгованості по відшкодуванню Банку завданих збитків.

**Клієнт зобов'язаний:**

- в день укладення Договору надати Банку повний пакет документів, необхідний для відкриття Рахунку, відповідно до переліку, визначеного нормативно – правовими актами Національного банку України, а також законами України з питань фінансового моніторингу;
- здійснювати розрахунки протягом встановленого в Банку Операційного часу, за винятком випадків, коли, за бажанням Клієнта у разі наявності у Банка відповідної технічної можливості, за окрему плату, визначену в Тарифах, Банк виконує платіжні доручення Клієнта на списання коштів з Рахунку в національній валюті, що надійшли до Банку після Операційного часу, в день їх надходження, але не пізніше закінчення Операційного дня;
- не пізніше наступного Робочого дня після отримання виписки або інших документів повідомляти Банк про всі виявлені неточності або помилки у них та/або про невизнання (непідтвердження) підсумкового сальдо за Рахунком. Якщо у п'ятиденний строк після отримання виписки операція за Рахунком не була оскаржена Клієнтом, то така операція вважається визнаною ним як вірна;
- у триденний строк з дня, коли йому стало відомо про помилково зараховані на Рахунок кошти, надати Банку платіжне доручення на повернення цих коштів платнику;
- на підставі отриманої за допомогою Електронної системи платежів виписки по Рахунку щоденно здійснювати звірку відповідності залишку коштів на Рахунку на кінець Робочого дня із залишками коштів на початок Робочого дня з врахуванням операцій, проведених у цей день та реквізитів проведених протягом цього дня платежів відповідно до наданих Банку Електронних розрахункових документів;
- забезпечити доступ до Системи „Клієнт – Банк” (для користувачів зазначеної Системи) виключно Уповноважених та Відповідальних осіб;
- своєчасно надавати Банку відомості про зміни у складі Уповноважених осіб для заміни засобів захисту Електронної системи платежів (для користувачів зазначеної Системи);

- забезпечити схоронність Особистого ключа у разі, якщо він зберігається на переносних пристроях (дискета, USB flash drive тощо);
- у випадку втрати доступу та/або наявності підозри щодо можливості несанкціонованого доступу до технічних та/або технічно-програмних засобів Клієнта (комп'ютер, пейджер, стільниковий телефон та ін.) чи інформації стосовно Особистого та Відкритого ключів, що забезпечує доступ до поштової скриньки, терміново повідомити про це Банк для оперативного припинення надсилання інформації;
- напередодні дня отримання готівкових коштів (в т.ч. розмінної монети) надавати Банку замовлення на зняття коштів з Рахунку, на їх обмін на розмінну монету з зазначенням суми, яку необхідно отримати, обміняти в усній чи письмовій формі (для здійснення операцій за Рахунком в національній валюті);
- протягом 3 (трьох) Робочих днів з моменту внесення змін до установчих документів надавати Банку нотаріально засвідчені копії відповідних змін. У випадку внесення змін до установчих документів Клієнта, який є нерезидентом, він зобов'язаний надати Банку нотаріально засвідчені копії таких змін протягом 30 (тридцяти) Робочих днів;
- здійснювати оплату вартості Послуг Банку у розмірі, визначеному Тарифами, в порядку, встановленому цими Правилами;
- з метою належного виконання своїх обов'язків щодо оплати вартості наданих Банком Послуг, у разі відсутності коштів на Рахунку, здійснювати своєчасне поповнення Рахунку грошовими коштами для забезпечення Банку можливості здійснювати договірне списання коштів з Рахунку Клієнта;
- щорічно, в строк до 1 лютого поточного року, підтверджувати в письмовій формі залишок коштів на Рахунку станом на 1 січня. У випадку неотримання Банком підтвердження залишків коштів на Рахунках Клієнта протягом зазначеного строку, залишок коштів вважається підтвердженим Клієнтом;
- надавати Банку уточнену інформацію щодо деталей операцій по списанню та зарахуванню коштів у випадку звернення банка-кореспондента з відповідним запитом;
- дотримуватись умов Договору, цих Правил та виконувати вимоги чинного законодавства України, в тому числі чинних нормативно – правових актів Національного банку України та внутрішніх нормативних актів Банку, які встановлюють порядок відкриття та ведення рахунків та здійснення розрахунково-касових операцій.

## **12. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД НЕЇ**

За невиконання або неналежне виконання умов Договору та цих Правил Сторони несуть відповідальність, передбачену цими Правилами та положеннями чинного законодавства України.

За несвоєчасне (пізніше наступного Робочого дня після отримання відповідного розрахункового документа) чи помилкове з вини Банку здійснення переказу коштів з Рахунку Клієнта, а також за несвоєчасне зарахування на Рахунок суми, яка належить власнику Рахунку, Банк сплачує Клієнту пеню у розмірі 0,01 (нуль цілих одна сота) процента від суми несвоєчасно або помилково переказаної за кожний день прострочки, але не більше 10 (десяти) процентів від суми переказу.

У випадку неповернення повної суми помилково зарахованих на Рахунок коштів протягом 3 (трьох) Робочих днів від дати, коли Клієнту стало відомо про їх помилкове зарахування на Рахунок, Клієнт сплачує Банку пеню у розмірі 0,1 (нуль цілих одна десята) процента від неповернутої суми помилково зарахованих коштів за кожний день прострочення повернення коштів, але не більше 10 (десяти) процентів від суми переказу, якщо рахунки і платника, і одержувача, яким є Клієнт, відкриті в Банку.

За несвоєчасне поповнення Рахунку з метою належного виконання своїх обов'язків щодо сплати вартості наданих Банком Послуг, що призвело до неможливості здійснити договірне списання грошових коштів за їх надання, Клієнт сплачує Банку пеню у розмірі 0,2 (нуль цілих дві десятих) процента від належної до сплати суми за кожний день прострочки, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня.

Банк не несе відповідальності за затримку здійснення розрахунків, якщо така затримка виникла внаслідок несвоєчасного надання Клієнтом документів та/або у випадку їх невідповідності вимогам, встановленим чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Банку та/або в разі відсутності коштів на Рахунку Клієнта.

Банк не несе відповідальності за невиконання розрахункового документа, виконання якого повинно було здійснюватись через іноземний банк, у випадку, якщо розрахунковий документ не був прийнятий таким банком до виконання з причини невідповідності вказаного документа нормам чинного законодавства країни знаходження такого банку, або якщо такий платіж віднесений до заборонених.

Сторони звільняються від відповідальності за невиконання умов Договору та цих Правил у випадку настання та дії обставин непереборної сили, що знаходяться поза межами контролю Сторін, та які Сторони не могли передбачити або запобігти, якщо такі обставини призвели до неможливості виконання Сторонами своїх обов'язків (форс-мажорні обставини або обставини непереборної сили; до зазначення обставин належать: військові дії, незалежно від факту оголошення війни, повстання, акції громадської непокори, стихійні лиха тощо). При цьому строк виконання обов'язків відкладається на весь строк дії таких обставин, але не більше, ніж на 3 (три) місяці. Якщо такі обставини будуть діяти більше, ніж 3 (три) місяці, Сторони проведуть переговори про можливі способи виконання зобов'язань. Сторона, що посилається на дію таких обставин, повинна направити іншій Стороні письмове підтвердження компетентного органу дії вище вказаних обставин.

Банк не несе відповідальності за операції, що були проведені за допомогою Електронної системи платежів особами, що не є Уповноваженими особами, за винятком випадків, коли Клієнт завчасно повідомив Банк про надання повноважень цим особам на доступ до Системи, шляхом надання Банку нової картки зі зразками підписів Уповноважених осіб. Банк також не несе відповідальності за операції, які здійснюються в Системі після повідомлення Банком про необхідність її блокування.

Банк не несе відповідальності за можливі збитки, що завдані внаслідок навмисного та/або ненавмисного доступу до інформації Клієнта, що знаходиться у позабанківських каналах зв'язку та позабанківських системах зберігання інформації, включаючи технічні та технічно-програмні засоби Клієнта, діями третіх осіб.

Банк не несе відповідальності за збої при обміні інформацією, що виникли в результаті несправності ліній зв'язку, відключення або перебоїв з електропостачанням, несправності технічних засобів Клієнта, пошкодження даних на комп'ютерах Клієнта на яких встановлено Електронна система платежів комп'ютерними вірусами.

Банк несе відповідальність за відповідність технічних та/або програмних засобів, що використовуються для роботи в Електронній системі платежів їх еталонним зразкам, отриманим від компанії-виробника та/або компанії-розробника.

### 13. ПОРЯДОК ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ

Рахунок може бути закритий:

- за заявою Клієнта;
- на підставі рішення органу, на який законом покладено функції щодо припинення Клієнта – юридичної особи або припинення підприємницької діяльності Клієнта фізичної особи - підприємця;
- у разі смерті Клієнта, які є фізичною особою – підприємцем;
- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України, цими Правилами та Договором.
- Банк має право відмовитись від обслуговування Рахунку та закрити його за наступних підстав:
- у випадку невиконання Клієнтом своїх обов'язків, встановлених Договором та цими Правилами;
- якщо протягом 3 (трьох) років поспіль не здійснюються операції за Рахунком, крім списання комісії „За ведення Рахунку при відсутності руху коштів на Рахунку протягом одного року” та сплати процентів на залишки коштів на Рахунку та відсутності на ньому залишків коштів.

У випадку відмови Банку від обслуговування Рахунку Банк повідомляє Клієнта про це не пізніше, ніж за 30 (тридцять) календарних днів, шляхом надсилання відповідного письмового повідомлення.

Під час закриття Рахунку залишок коштів на ньому може бути перерахований Банком на інший, визначений Клієнтом, рахунок або отриманий готівкою.

У випадку закриття Рахунку з огляду на відсутність операцій за ним протягом 3 (трьох) років поспіль, крім списання комісії „За ведення Рахунку при відсутності руху коштів на Рахунку протягом одного року” та сплати процентів на залишки коштів на Рахунку, залишок коштів на ньому перераховується на балансовий рахунок 2903 „Кошти клієнтів банку за недіючими рахунками” після чого Банк здійснює закриття Рахунку. Кошти зберігаються на балансовому рахунку 2903 „Кошти клієнтів банку за недіючими рахунками” без нарахування процентів до моменту звернення власника цих коштів щодо розпорядження ними.

### 14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Всі повідомлення за цими Правилами та Договором будуть вважатися зробленими належним чином, у випадку якщо вони здійсненні у письмовій формі та надіслані рекомендованим листом, кур'єром, телеграфом за зазначеними адресами Сторін, або врученні особисто під розписку про отримання (якщо інше не встановлено цими Правилами та/або Договором). Датою отримання таких повідомлень буде вважатися: у випадку надіслання рекомендованим листом, кур'єром, телеграфом – дата поштового штемпеля відділу зв'язку одержувача, а у випадку вручення одержувачу особисто під розписку про отримання - дата їх особистого вручення.

Правила, а також всі зміни та/або доповнення до них, які є їх невід'ємними частинами, розміщуються на інформаційних стендах, що розташовані у приміщенні Банку та на сайті Банку [www.unicredit.com.ua](http://www.unicredit.com.ua). Зміни та/або доповнення до Правил опубліковуються та розміщуються у вищевказаному порядку не пізніше, ніж за 10 (десять) календарних днів до дати впровадження зазначених змін.

Інструкція користування Системою "Інтернет – Клієнт – Банк" (формат **PC Banking** - управління Рахунком в режимі Off-line), Інструкція користування Системою "Інтернет – Клієнт – Банк" (формат **Internet -Клієнт-Банк** – управління Рахунком через Internet та Web-браузер в режимі On-line з будь-якого терміналу, що має вихід до Internet) оприлюднюються шляхом їх розміщення на сайті Банку [www.unicredit.com.ua](http://www.unicredit.com.ua).