



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Правління
АКБ „Укросоцбанк”

(Протокол №16 від 29.09.2009 року)

(зі змінами, затвердженими начальником Департаменту
банківської організації та методології П.Л. Рангіно
від 12.04.2010 р.)

ПРАВИЛА ОБСЛУГОВУВАННЯ БАНКІВСЬКИХ (КАРТКОВИХ) РАХУНКІВ, ВІДКРИТИХ КЛІЄНТАМ КОРПОРАТИВНОГО МАЛОГО ТА МІКРО БІЗНЕСУ В АКБ „УКРОСОЦБАНК”

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ.

У межах застосування цих Правил обслуговування банківських (карткових) рахунків, відкритих клієнтам корпоративного, малого та мікро бізнесу в АКБ „Укросоцбанк” (надалі – „Правила”), нижченаведені терміни вживаються в наступному значенні:

Авторизація – процедура отримання дозволу на проведення Операції з використанням Картки.

Банк - Акціонерно-комерційний банк соціального розвитку „Укросоцбанк”.

Банкомат (банківський автомат самообслуговування) – програмно-технічний комплекс, що надає можливість Держателю Картки здійснити самообслуговування за операціями з одержання коштів у готівковій формі, внесення їх для зарахування на відповідні рахунки, одержання інформації щодо стану Рахунку, а також виконати інші операції згідно з функціональними можливостями цього комплексу.

Виписка - звіт про операції, здійсненні з використанням Картки та стан Рахунку, який надається Банком Клієнтові на вимогу останнього.

Витратний ліміт – гранична сума грошових коштів, яку Держатель може використовувати при здійсненні операцій за Рахунком. Розраховується як сума коштів Клієнта, внесених ним на Рахунок, а у разі відкриття Кредитної лінії – як сума Кредитної лінії (ліміт кредитування) та залишку власних коштів Клієнта.

Довірена особа Клієнта – визначена в заяві на відкриття Рахунку фізична особа (працівник Клієнта - юридичної особи, фізичної особи - підприємця), якій Клієнт довірив виконувати операції за рахунок частини або всіх коштів, що обліковуються на його Картковому рахунку, з використанням окремої Платіжної картки, емітованої на ім'я цієї особи.

Держатель/Держателі – Довірена особа Клієнта, якій Клієнт в порядку та на умовах, визначених цими Правилами та Договором, надає право користування Корпоративною карткою та коштами, що знаходяться на Картковому рахунку. Держателем може бути Клієнт – фізична особа – підприємець, якій відкрито Картковий рахунок.

Договір – договір про відкриття банківського (карткового) рахунку суб'єкту господарювання та обслуговування платіжної Картки.

Картковий рахунок (Рахунок) – банківський (картковий) рахунок Клієнта, розпорядження яким може здійснюватися за допомогою Карток, емітованих на ім'я Держателів, на умовах та в порядку, визначених Договором та цими Правилами.

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

Компрометація Карток - можливе розголошення ПІН-коду та/або інформації, яка міститься на магнітних стрічках Карток, що може призвести до здійснення несанкціонованих Держателями операцій з використанням Карток.

Корпоративна Картка - Платіжна картка, емітована на ім'я Довіреної особи Клієнта.

Кредитна лінія (Кредит) – сума коштів, яка надається Банком Клієнту траншами на умовах повернення, строковості, платності, цільового характеру використання (для задоволення поточних потреб Клієнта) протягом строку дії Картки в межах встановленої Договором суми (ліміт кредитування) шляхом забезпечення можливості проведення Держателем Операцій з використанням Картки понад залишок коштів на Рахунку (кредитування Рахунку);

Незнижуваний залишок – сума коштів на Рахунку у розмірі, визначеному Тарифами, якою Клієнт не може розпоряджатись протягом строку дії Договору з метою забезпечення можливості Банку здійснювати договірне списання в порядку та в розмірі, визначеному Договором, Правилами та Тарифами.

Овердрафт – короткостроковий недозволений кредит, що виникає у разі здійснення Держателем операції, яка призвела до перевищення Витратного ліміту.

Операції з використанням Картки (Операції) – операції, в яких Картка використовується для розрахунків за товари та послуги, для отримання готівки та вчинення інших дій, передбачених Договором та Правилами.

ПІН – код - особистий ідентифікатор, код, відомий тільки Держателю і необхідний для здійснення Операцій з використанням Картки.

Платіжна картка (Картка) – платіжний інструмент, що виконує функцію ідентифікації, за допомогою якого його Держателем ініціюється переказ коштів з Рахунку для здійснення операцій щодо оплати вартості товарів та послуг, отримання готівкових коштів, а також здійснюються інші операції, передбачені Договором та Правилами.

Платіжна система – платіжна система VISA та/ або MasterCard Int. тощо, діяльність якої здійснюється на території двох і більше країн.

Платіжний термінал – електронний пристрій, призначений для проведення Авторизації за Платіжною картою для видачі готівки, отримання довідкової інформації і друкування документа за операцією.

Поточні потреби – потреби щодо придбання продукції, товарів, послуг, результатів робіт, які виникають у зв'язку з господарською та іншою діяльністю Клієнта.

Сліп - паперовий документ, який підтверджує здійснення Операції з використанням Картки, містить дані щодо цієї операції та реквізити Картки.

Спінні транзакції – транзакції, здійснення яких оскаржується Клієнтом/Держателем згідно з процедурою, встановленою правилами відповідної Платіжної системи.

Суми заблокованих, але не списаних коштів – суми коштів, що обліковуються на Рахунку Клієнта, але є недоступними для використання ним внаслідок їх резервування для розрахунків за Операціями з використанням Картки, вже здійсненими Держателем. Кошти обліковуються на рахунку Клієнта з моменту Авторизації до моменту надходження фінансового документу, що є підставою для переказу їх до іншого банку для розрахунків за операцією, здійсненою Держателем. У разі ненадходження фінансового документу кошти розблоковуються у термін, встановлений умовами відповідної Платіжної системи та Банком і стають доступними для використання Держателем.

Тарифи – тарифи Банку, в яких визначається вартість випуску Карток та обслуговування Рахунків, які розміщуються на інформаційних стендах, що знаходяться у приміщеннях Банку, та на сайті www.usb.com.ua.

Уповноважена особа Клієнта – працівник Клієнта, який уповноважений контактувати з Банком з питань обслуговування Карткових рахунків та Карток Держателів від імені Клієнта, та отримати Картки та ПІН- коди до них на підставі належним чином оформленої довіреності про отримання матеріальних цінностей.

Чек платіжного терміналу/банкомата - чек встановленого зразка, який автоматично друкується Платіжним терміналом/Банкоматом при проведенні Операції з використанням Картки.

2. УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ.

2.1. Банк на підставі наданих Клієнтом відповідно до вимог чинного законодавства України документів відкриває Клієнту Рахунок, випускає та надає Клієнту Картку та ПІН-код до неї, а також забезпечує здійснення розрахунків за операціями, здійсненими з використанням Картки, в межах Витратного ліміту.

2.2. Зарахування коштів на Рахунки (в тому числі на Рахунки в іноземній валюті) здійснюється з урахуванням обмежень, встановлених положеннями чинного законодавства України, при цьому зарахування на Рахунки коштів в іноземній валюті на цілі, визначені цими Правилами, здійснюється на підставі заяв клієнтів з вказаним в них розрахунком витрат. Клієнт здійснює поповнення Рахунку з урахуванням наступних особливостей:

2.2.1. зарахування (поповнення) коштів на Рахунки, відкриті у *гривні* фізичним осіб - підприємцям, які здійснюють свою діяльність без створення юридичної особи, здійснюється у встановленому чинним законодавством України порядку, а саме за рахунок готівкових коштів, що вносяться через каси банків, Банкомати, які підтримують такі функції (депозитні банкомати), шляхом переказу коштів з інших рахунків Клієнта, за рахунок коштів, наданих у якості кредиту, за рахунок процентів, нарахованих на залишок коштів на Рахунку, а також за рахунок коштів, перерахованих з рахунків інших фізичних та юридичних осіб за їх дорученнями;

зарахування (поповнення) коштів на Рахунки, відкриті в *іноземній валюті* фізичним особам - підприємцям, які здійснюють свою діяльність без створення юридичної особи, здійснюється у встановленому чинним законодавством України порядку, а саме: шляхом переказу коштів з інших рахунків Клієнта, за рахунок коштів, наданих у якості кредиту, за рахунок процентів, нарахованих на залишок коштів на Рахунку, за рахунок готівкової іноземної валюти, отриманої для оплати витрат на відрядження, у сумі невикористаного залишку;

2.2.2. зарахування (поповнення) коштів на Рахунки, відкриті в *гривні* юридичним особам, здійснюється шляхом переказу коштів з їх поточних рахунків, за рахунок коштів, наданих у якості кредиту, за рахунок процентів, нарахованих на залишок коштів на Рахунку, за рахунок готівкових коштів, що вносяться в установленому чинним законодавством України порядку до каси Банку ;

зарахування (поповнення) коштів на Рахунки, відкриті в *іноземній валюті* юридичним особам, здійснюється шляхом переказу коштів з їх поточних рахунків, за рахунок коштів, наданих у якості кредиту, за рахунок процентів, нарахованих на залишок коштів на Рахунку, за рахунок готівкової іноземної валюти, отриманої для оплати витрат на відрядження, у сумі невикористаного залишку.

2.3. Держателі Карток можуть здійснювати операції з безготівкової оплати вартості товарів, робіт, послуг та одержувати готівкові кошти в таких випадках:

2.3.1. одержання готівкових коштів в гривні для здійснення розрахунків, пов'язаних із виробничими (господарськими) потребами Клієнта, у тому числі для оплати витрат на відрядження в межах України, з урахуванням обмежень, встановлених положеннями нормативно-правових актів Національного банку з питань регулювання готівкового обігу, а також одержання готівкових коштів у сумі чистого доходу Клієнта - фізичної особи - підприємця;

2.3.2. здійснення розрахунків у безготівковій формі в гривні, пов'язаних із статутною та господарською діяльністю Клієнта, витратами представницького характеру, а також витратами на відрядження в межах України;

2.3.3. одержання готівкових коштів в іноземній валюті за межами України та в установленому порядку на території України в касі Банку для оплати витрат на відрядження;

2.3.4. здійснення розрахунків у безготівковій формі в іноземній валюті за межами України, які пов'язані з витратами на відрядження та витратами представницького характеру, а також оплатою експлуатаційних витрат, пов'язаних з утриманням повітряних, морських, автотранспортних засобів та їх перебуванням за межами України,

відповідно до умов Кодексу торговельного мореплавства України, Повітряного кодексу України, Конвенції про міжнародну цивільну авіацію, Міжнародної конвенції про дорожній рух у розмірах, встановлених для вивезення готівкової іноземної валюти положеннями нормативно-правових актів Національного банку України, що регулюють переміщення валюти України, іноземної валюти, банківських металів, платіжних документів і платіжних карток через митний кордон України.

2.4. Кошти, списані з Рахунку Клієнта - юридичної особи під час здійснення операцій, визначених у п. 2.3. цих Правил, вважаються виданими юридичною особою під звіт Держателю. Використання таких коштів має бути підтверджене відповідними документами. Контроль за цільовим використанням коштів, що знаходяться на Рахунку, здійснюється Клієнтом.

2.5. Корпоративні картки не застосовуються для виплати заробітної плати, інших виплат соціального характеру, а також для здійснення розрахунків за зовнішньоторговельними договорами (контрактами).

2.6. Банк може надати Клієнтові можливість користуватися Кредитною лінією в сумі, що обумовлена Договором. Банк залишає за собою право відмовити Клієнтові у відкритті Кредитної лінії до Карткового рахунку без пояснення причин такої відмови.

2.7. Банк має право у випадку зміни ситуації на фінансовому ринку України та прийняття відповідного рішення уповноваженим органом Банку, без попереднього погодження з Держателем, анулювати Кредитну лінію або зменшити її розмір у межах невикористаної її частини. Повідомлення про анулювання/зменшення розміру Кредитної лінії надається Клієнтові в порядку, визначеному п. 3.14. цих Правил, а також шляхом розміщення відповідного повідомлення на сайті www.usb.com.ua.

2.8. В залежності від виду Тарифного пакету Кредитна лінія може бути надана з встановленням забезпечення повернення коштів або без нього.

2.9. Вид забезпечення виконання Клієнтом своїх зобов'язань з повернення коштів, наданих у якості Кредиту, Овердрафту, процентів за користування Кредитом, Овердрафтом, сплати можливої неустойки тощо визначається Договором.

2.10. Режим функціонування Рахунку та використання Карток регулюється нормами чинного законодавства України, умовами Платіжної системи, цими Правилами та Договором.

2.11. До моменту отримання Банком повідомлення про відкриття Рахунку з відміткою про взяття рахунку на облік органом державної податкової служби, операції за цим Рахунком здійснюються лише із зарахування коштів.

Використання Картки з метою, що не відповідає чинному законодавству України, в тому числі з метою оплати вартості товарів або послуг, обіг яких заборонено чинним законодавством України, забороняється. У випадку виявлення Банком факту використання Картки для здійснення протиправних дій, Банк залишає за собою право надання інформації у правоохоронні органи згідно з встановленим чинним законодавством України порядком.

2.12. За заявою Клієнта Банк здійснює видачу Карток Держателям особисто або через Уповноважену особу Клієнта. Клієнт несе відповідальність за здійснення Держателями Операцій з використанням Карток впродовж всього строку користування такими Картками, а також протягом 90 (дев'яноста) днів з дня закінчення строку дії Картки. Клієнт зобов'язується погашати заборгованість за Рахунком в терміни, встановлені цими Правилами. Всі комісії за здійснення Держателями Операцій з використанням Карток списуються Банком з Рахунку.

2.13. Всі Картки є власністю Банку, випускаються на ім'я Держателів і ні за яких обставин не можуть бути передані іншим особам.

2.14. Картка надається разом з ПІН-кодом до неї. При одержанні Картки Держатель повинний поставити особистий підпис (кульковою ручкою) на зворотній стороні Картки на панелі для підпису в присутності уповноваженого співробітника Банку або Уповноваженої особи Клієнта, а також поставити свій підпис для підтвердження факту одержання Картки і ПІН-конверта з ПІН-кодом в розписках для Банку про їх отримання.

2.15. За будь-яких обставин Держатель Картки зобов'язаний тримати в таємниці свій ПІН-код, не записувати його на Картці або на інших предметах, що, як правило, зберігаються разом із Карткою.

2.16. Кожна операція за Рахунком щодо видачі або внесення готівкових коштів в касу Банку/Банкомат або в касу іншого банку супроводжується видачею Держателю Чека Платіжного терміналу або Сліпа. Додатково до вказаних документів, Держателю може бути наданий касовий документ. Держатель ставить свій підпис на цих документах, попередньо перевірівши, що сума, що була внесена \ знята з Рахунку, відповідає сумі фактично внесених \ знятих коштів.

2.17. Операція з отримання готівкових коштів через Банкомат виконується за умови правильного набору Держателем його ПІН-коду на клавіатурі Банкомату. Одночасно з видачею готівки Банкомат повертає Держателю Картку та роздруковує квитанцію на його вимогу.

2.18. За запитом Клієнта Банк інформує останнього про залишок коштів на Рахунку і про Операції, здійснені з використанням Картки, шляхом формування щомісячних Виписок за Рахунком. Якщо протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів із моменту формування Банком Виписки Клієнт не надає Банку зауважень/претензій щодо інформації, яка міститься у Виписці, у письмовому вигляді, правильність такої інформації вважається підтвердженою Клієнтом. Це положення діє також у випадку, якщо Клієнт не звернувся до Банку за отриманням Виписки.

2.19. Здійснення інвестицій в Україну та за її межі за рахунок коштів, які знаходяться на Рахунку, забороняється.

2.20. Розрахунки за Операціями з використанням Картки, виконаними на території України, здійснюються в гривні.

2.21. Поповнення Рахунків, відкритих в іноземній валюті, іноземною валютою, яка відрізняється від валюти Рахунку, не здійснюється.

2.22. Залишки коштів на картрахунку, не використані за призначенням Держателями, можуть бути повернені на рахунок, з якого вони були перераховані, або на інший рахунок Клієнта в уповноваженому Банку за розрахунковим

документом на паперовому носії, який відповідає вимогам чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку, або меморіальним ордером в порядку договірної списання за заявою Клієнта про повернення залишку коштів, в якій зазначаються платіжні реквізити для перерахування (номери рахунків, дата та сума платежу тощо) та реквізити Договору (дата та номер).

Заява про повернення залишку коштів подається Клієнтом до Банку у формі електронного інформаційного документа, засобами системи "Інтернет-Клієнт-Банк".

Розрахунковий документ на паперовому носії або Заява про повернення залишку коштів з картрахунку, що надійшли протягом операційного часу, виконуються Банком не пізніше наступного робочого дня за днем надходження. Розрахунковий документ на паперовому носії або Заява про повернення залишку коштів на картрахунку, що надійшли після закінчення операційного часу, виконується Банком не пізніше другого робочого дня за днем надходження, якщо інше не передбачено Договором.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ РАХУНКІВ.

3.1. Рахунки ведуться в валюті, в якій вони відкриті відповідно до умов Договору.

3.2. Кошти, що надходять на Рахунок з метою його поповнення у валюті Рахунку, зараховуються на нього впродовж 2 (двох) робочих днів з моменту їх отримання Банком за умови зазначення у розрахунковому документі на переказ коштів номеру Рахунку та прізвища, ім'я та по-батькові Клієнта – фізичної особи – підприємця/найменування юридичної особи, представництва юридичної особи - нерезидента.

3.3. Банк нараховує та сплачує Клієнту проценти на залишки коштів, що знаходяться на Рахунку у розмірах, визначених Договором.

3.4. Нарахування та сплата процентів на залишки коштів, що знаходяться на Рахунку на початок операційного дня, здійснюється за фактичну кількість днів в періоді (28-29-30-31/365-366), з урахуванням вихідних (неробочих) днів, в передостанній робочий день поточного місяця - за період з останнього робочого дня попереднього місяця по день, що передує останньому робочому дню поточного місяця (включно), а також в день, що передує дню закриття Рахунку – за період з дати останнього нарахування процентів по день, що передує дню закриття Рахунку.

3.5. При розрахунку процентів не враховується день зарахування коштів на Рахунок та враховується день списання коштів з Рахунку.

3.6. Проценти на використану Кредитну лінію/Овердрафт/прострочений Кредит станом на початок операційного дня нараховуються та сплачуються у валюті Кредитної лінії/Овердрафту/простроченого Кредиту при кожному зарахуванні коштів на Рахунок за період з дати останнього нарахування процентів до дати зарахування коштів на Рахунок, а також в передостанній робочий день місяця, включаючи його.

3.7. При нарахуванні процентів на використану Кредитну лінію/Овердрафт/прострочений Кредит за Рахунком не враховується день виникнення та враховується день повернення заборгованості. При нарахуванні процентів на заборгованість Клієнта за Рахунком використовується фактична кількість днів у періоді та умовна кількість днів у році 360 днів. 3.8. У разі, якщо валюта розрахунку за Операцією з використанням Картки відрізняється від валюти ведення Рахунку, Банк здійснює її конвертацію за курсом, встановленим на міжбанківському валютному ринку України на час здійснення операції, з подальшим списанням суми операції з Рахунку у валюті його ведення.

3.9. Держатель доручає, а Банк зобов'язується в порядку договірної списання списувати з Рахунку, в тому числі за рахунок Незнижувального залишку, в строки та на умовах, викладених в Правилах, та в розмірах, визначених Тарифами, наступні суми:

3.9.1. суми всіх здійснених з використанням Карток операцій, нарахованих процентів, Кредиту, Овердрафтів, простроченої заборгованості, комісій, курсових різниць, плату по претензіях, непідтверджених банком-еквайром, інші платежі, які стали наслідком або виникли в зв'язку з використанням Карток Держателів відповідно до Тарифів;

3.9.2. вартість послуг, що наведені в Тарифах, у випадку користування Клієнтом або Держателями цими послугами.

3.9.3. суми в межах залишку коштів на картрахунку, не використаних за призначенням Держателями, у випадку подання Клієнтом заяви про повернення залишку коштів відповідно до умов п.2.22. цих Правил.

3.10. У разі, якщо Клієнт не поповнить Рахунок таким чином, щоб забезпечити Банку можливість здійснення договірної списання з Рахунку сум, визначених п. 3.9.1. та п. 3.9.2. цих Правил, заборгованість, що виникла на Рахунку, вважається простроченою з наступного дня після настання строку платежу, визначеного в п. 4.1.8. цих Правил..

3.11. У разі, якщо прострочена заборгованість на Рахунку не була погашена до передостаннього дня місяця, наступного за місяцем виникнення простроченої заборгованості, строк надання Кредитної лінії, зазначений в Договорі, достроково припиняється. При цьому Клієнт повинен погасити всю заборгованість за Рахунком.

3.12. У разі, якщо Банк здійснює договірне списання за рахунок Незнижувального залишку на Рахунку, Картка стає неактивною до моменту повного розрахунку Клієнта за наявною заборгованістю перед Банком та поповнення Клієнтом суми коштів Незнижувального залишку.

3.13. При надходженні на Рахунок коштів, вони в першу чергу направляються на погашення прострочених процентів за заборгованістю, простроченої заборгованості, на сплату строкових процентів за заборгованістю, погашення заборгованості, сплату комісій за розрахунково-касове обслуговування, оплату вартості послуг за Договором, Правилами, та Тарифами, поповнення Незнижувального залишку, а решта коштів зараховується на Рахунок.

3.14. В передостанній робочий день кожного місяця Банк формує Виписки, де зазначається наступна інформація: рух коштів на Рахунку з моменту формування попередньої Виписки, відомості щодо зміни Тарифів, зміни розміру процентної ставки, що нараховується на залишки коштів на Рахунку, та процентної ставки за користування Кредитом/Овердрафтом/простроченим Кредитом (у разі ініціювання Банком відповідних змін), а також розміри

заборгованості до погашення за ними. Про зміну строків формування та надання Виписок Банк повідомляє Держателя за 1 (один) календарний місяць до вступу в дію таких змін шляхом розміщення зазначеної інформації у Виписці.

3.14.1. Виписки відображають рух коштів за період з останнього робочого дня попереднього місяця до передостаннього робочого дня поточного місяця.

3.14.2. Клієнт отримує Виписки способом, зазначеним в заяві на відкриття Рахунку. Сторони домовились, що невжиття Клієнтом заходів для отримання Виписки не звільняє його від обов'язку виконання зобов'язань за Договором та Правилами.

3.15. Перелік послуг, що надаються Банком, їх вартість, розмір процентів, що нараховуються на залишки коштів на Рахунку, а також розмір процентної ставки за Кредитом, Овердрафтом, простроченим Кредитом, визначені в Договорі, можуть бути змінені у випадку прийняття уповноваженим органом Банку відповідного рішення. Про зміну Тарифів Банк повідомляє не пізніше, ніж за 1 (один) місяць до дати впровадження нових Тарифів шляхом розміщення такої інформації на інформаційних стендах, що знаходяться у приміщеннях Банку, на сайті www.usb.com.ua та в порядку, встановленому п. 3.14. цих Правил.

3.15.1. У разі зміни розміру процентної ставки, що нараховується на залишки коштів на Рахунку в сторону збільшення та/або розміру процентної ставки за Кредитом, Овердрафтом, простроченим кредитом в сторону зменшення новий її розмір вважається погодженим Клієнтом. Про зміну процентної ставки, що нараховується на залишки коштів на Рахунку а також про зміну розміру процентної ставки за користування Кредитом, Овердрафтом, простроченим Кредитом Банк повідомляє не пізніше, ніж за 1 (один) календарний місяць до дати впровадження таких змін шляхом публікації повідомлення в друкованих засобах масової інформації (газеті „Урядовий кур'єр”), а також шляхом розміщення відповідного оголошення на інформаційних стендах, що розташовані в приміщеннях Банку, на сайті www.usb.com.ua та у Виписках, які формуються у порядку, встановленому у п. 3.14. цих Правил.

3.16. У випадку, якщо Клієнт не погодиться з новими Тарифами / новим розміром процентної ставки за користування Кредитом, Овердрафтом, простроченим Кредитом / новим розміром процентної ставки, що нараховується на залишки коштів на Рахунку, про які він був повідомлений відповідно до умов п. 3.15. цих Правил, він зобов'язаний не пізніше, ніж через 21 (двадцять один) календарний день з дня формування Банком Виписки з інформацією про зміну Тарифів / зміну розміру процентної ставки за користування Кредитом, Овердрафтом, простроченим Кредитом / зміну розміру процентної ставки, що нараховується на залишок коштів на Рахунку повідомити про це Банк шляхом надання письмової заяви;

3.16.1. в такому випадку Банк надає Клієнту послуги відповідно до умов цих Правил та Тарифів, що діють у Банку на цей момент / нараховує проценти за користуванням Кредитом, Овердрафтом, простроченим Кредитом / нараховує проценти на залишки коштів, що знаходяться на Рахунку у розмірі, що діє у Банку на день нарахування, до дати впровадження нових Тарифів / нового розміру процентної ставки. З дати впровадження нових Тарифів / нового розміру процентної ставки за користування Кредитом, Овердрафтом, простроченим Кредитом / нового розміру процентної ставки, що нараховується на залишки коштів на Рахунку дія Договору припиняється з наслідками, визначеними п. 4.1.16., 4.3.6. цих Правил;

3.16.2. у разі, якщо Банк у строк, визначений п. 3.16. цих Правил, не отримає відповідного письмового повідомлення, нові Тарифи / нові розміри процентних ставок, що нараховуються на залишки коштів на Рахунку / нові розміри процентних ставок за користування Кредитом, Овердрафтом, простроченим Кредитом вважаються погодженими Клієнтом.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА ТА БАНКУ.

4.1. Клієнт зобов'язується:

4.1.1. нести відповідальність за правильність заповнення документів і надання даних, необхідних для відкриття Рахунку та випуску Карток, та інформувати Банк про будь-які зміни у цих відомостях рекомендованим листом або через Уповноважену особу Клієнта при відвіданні Банку шляхом надання офіційного листа на фірмовому бланку Клієнта, який підтверджує факт настання таких змін;

4.1.2. дотримуватись вимог чинного законодавства України, в тому числі виконувати вимоги нормативно-правових актів НБУ щодо режиму використання Рахунку, виконувати умови Договору, цих Правил та Тарифів Банку щодо обслуговування Карток;

4.1.3. витрачати кошти, розміщені на Рахунку, лише в межах Витратного ліміту;

4.1.4. у випадку помилкового зарахування Банком коштів на Рахунки в день отримання від Банку письмового повідомлення про помилковий переказ надати Банку письмове розпорядження на списання помилково перерахованих коштів;

4.1.5. нести відповідальність за своєчасність та правильність оподаткування операцій за Рахунком відповідно до вимог чинного законодавства України;

4.1.6. видавати Картки та ПІН – коди лише особам, що визначені в заяві на відкриття Рахунків;

4.1.7. заборонити Держателям Карток розголошувати ПІН – код, передавати Картку в користування третім особам та зберігати ПІН-код разом з Карткою;

4.1.8. не пізніше 25 числа місяця, наступного за місяцем формування Виписки, поповнювати Рахунок таким чином, щоб забезпечити Банку можливість здійснювати договірне списання на умовах Договору та Правил;

4.1.9. у разі втрати або крадіжки Карток або у випадку їх компрометації, Клієнт або Держателі зобов'язані вжити наступних заходів :

- 4.1.9.1. негайно повідомити про це Банк за телефонами (+38044) 205-45-55, 230-13-98 (цілодобова служба клієнтської підтримки) або 8-800-500-02-00 (безкоштовна лінія зі стаціонарних телефонів на території України) та надати інформацію згідно з інструкцією оператора цілодобової служби підтримки клієнтів;
- 4.1.9.2. отримати реєстраційний номер телефонного дзвінка про блокування Картки;
- 4.1.9.3. не пізніше 3 (трьох) робочих днів після усного повідомлення згідно з п. 4.1.9.1. цих Правил звернутися до Банку з клопотанням про випуск нових Карток у зв'язку з їх втратою/крадіжкою/компрометацією, шляхом безпосереднього подання до Банку письмової заяви, або надіслання рекомендованого листа на адресу Банку або факсимільного повідомлення за номером (+380 44) 205-45-55, 230-13-98 з зазначенням реєстраційного номеру телефонного дзвінка про блокування Картки.
- 4.1.10. сплачувати суми всіх операцій, здійснених з використанням Карток, нарахованих процентів за користування Кредитом, Овердрафтом, простроченим Кредитом, комісій, курсових різниць, можливих неустойок, інших платежів, які стали наслідком або виникли в зв'язку з використанням Карток Держателем (Держателями), а також суми збитків Банку, завданих в результаті використання Карток в порушення умов Договору та Правил;
- 4.1.11. самостійно регулювати взаємовідносини з Держателями стосовно здійснення витратних операцій за Рахунком;
- 4.1.12. у випадку звільнення Держателя негайно вилучити Картку у такого співробітника і повернути її в Банк в строк до 5 (п'яти) банківських днів з дня звільнення такого працівника;
- 4.1.13. не пізніше 1 (одного) місяця до закінчення строку дії Картки здійснити одну з наступних дій:
- 4.1.13.1. звернутися до Банку з заявою про випуск Картки на новий строк;
- 4.1.13.2. звернутися до Банку з заявою про закриття Рахунку та припинення дії Картки;
- 4.1.13.3. при поданні до Банку заяв, вказаних в п. 4.1.13.1. та п. 4.1.13.2. цих Правил, одночасно повернути Картки до Банку;
- 4.1.14. при заповненні заяви про відкриття Рахунку та обслуговування Картки вказати достовірні відомості, в тому числі номер контактного телефону та/або факсу та адресу електронної пошти, а також письмово інформувати Банк про будь-які зміни у відомостях, наведених у заяві, рекомендованим листом або особисто;
- 4.1.15. отримати в Банку виготовлену Картку не пізніше, ніж через 3 (три) місяці із моменту надання заяви про відкриття Рахунку;
- 4.1.16. у випадку припинення дії Договору на підставі заяви Клієнта або у випадку, передбаченому п. 3.16.1. цих Правил за наявності у Клієнта заборгованості перед Банком, Клієнт зобов'язаний погасити таку заборгованість в день подання заяви про припинення дії Договору/до дня впровадження нових Тарифів / нового розміру процентної ставки, що нараховується на залишки коштів на Рахунку / нового розміру процентної ставки за користування Кредитом, Овердрафтом, Простроченим кредитом шляхом поповнення Рахунку коштами у розмірі наявної заборгованості за Рахунком.
- 4.2. Клієнт має право:**
- 4.2.1. отримувати Виписки, що відображають рух коштів за Рахунком у строки, визначені цими Правилами, а також у випадку виникнення Спірних транзакцій;
- 4.2.2. вимагати від Банку належного виконання своїх обов'язків за цими Правилами та Договором;
- 4.2.3. у разі виникнення сумнівів щодо достовірності наведеної у Виписці інформації відносно стану Рахунку та факту проведення тієї чи іншої операції, протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів з моменту формування такої Виписки в порядку, визначеному в п. 2.18. цих Правил, надати Банку письмову претензію;
- 4.2.4. у випадку виникнення питань щодо блокування сум коштів на Рахунку зв'язатися з Банком за телефонами (044) 205-45-55 та 8-800-5000-200 (телефони цілодобові);
- 4.2.5. у випадку бажання Клієнта розблокувати Картку, яка була заблокована у порядку, визначеному п.4.1.9, звернутись до Банку за телефонами (+38044) 205-45-55, 230-13-98 (цілодобова служба клієнтської підтримки) або 8-800-500-02-00 (безкоштовна лінія зі стаціонарних телефонів на території України). При цьому надати інформацію згідно з інструкцією оператора цілодобової служби підтримки клієнтів.
- 4.3. Банк зобов'язується:**
- 4.3.1. забезпечити ведення Рахунку та здійснення Операцій з використанням Карток відповідно до умов Договору, цих Правил, з урахуванням обмежень, що встановлені Клієнтом, Банком або відповідною Платіжною системою;
- 4.3.2. інформувати Клієнта про стан Рахунку, в тому числі у щомісячних Виписках за Рахунком, при цьому неотримання Банком заперечень в письмовій формі по наданих Клієнту у порядку, встановленому п. 3.14. цих Правил, Виписках впродовж 15 (п'ятнадцяти) календарних днів з дати їх формування Банком, вважається підтвердженням правильності вказаної в них інформації;
- 4.3.3. дебетувати Рахунок на суми здійснених Операцій з використанням Карток, які виставлені до оплати іншими банками через системи взаєморозрахунків та клірингу Платіжної системи і Банку, у валюті Рахунку, з дотриманням вимог п. 4.1.10 цих Правил;
- 4.3.4. у разі встановлення Банком факту ймовірної компрометації Картки Держателя інформувати останнього по телефону, факсом або електронною поштою про необхідність блокування Картки та про необхідність звернення Клієнта до Банку для випуску нової Картки внаслідок її компрометації, в порядку визначеному в п. 4.1.9.3. цих Правил.
- 4.3.5. не пізніше однієї години після отримання від Клієнта або Держателів повідомлення в порядку п. 4.1.9. цих Правил або у випадку отримання його згоди на блокування Картки після повідомлення Банком Клієнта відповідно до п. 4.3.4. цих Правил, заблокувати Картки;
- 4.3.6. у випадку закриття Рахунку та припинення дії Карток, залишок коштів, що знаходяться на Рахунку перераховувати на інший рахунок згідно з письмовою заявою Клієнта, але не раніше ніж через 32 (тридцять два)
-

календарних дні з моменту подання заяви про закриття Рахунку, припинення дії Карток та їх повернення. Якщо термін дії Картки за Рахунком, що закривається, закінчився більше 32 (тридцяти двох) днів тому або така Картка була заблокована більше ніж 32 (тридцять два) дні тому, то закриття Рахунку та повернення коштів за ним можливо провести без дотримання терміну 32 (тридцять два) дні;

4.3.7. у випадку отримання письмового заперечення Клієнта щодо Спірних транзакцій, здійснити розслідування в строк, встановлений правилами Платіжної системи та внутрішніми нормативними документами Банку;

4.3.8. щорічно надавати виписки про залишок коштів на Рахунку станом на 1 січня. Якщо підтвердження про залишок коштів на Рахунку Клієнтів станом на 1 січня не отримане Банком у письмовій формі протягом 1 (одного) місяця з дня надання Клієнту відповідної виписки, ці залишки вважаються підтвердженими Клієнтом.

4.4. Банк має право:

4.4.1. здійснювати договірне списання сум коштів, визначених п. 3.9 цих Правил, в порядку та на умовах, визначених цими Правилами та Договором;

4.4.2. терміново, без попередження Клієнта та Держателів, зупинити дію Карток або вилучити їх у Держателів при невиконанні Клієнтом умов п. 4.1. цих Правил;

4.4.3. відмовити у випуску Картки, продовженні строку її дії без обґрунтування причин такого рішення, якщо таке продовження/випуск суперечить положенням чинного законодавства України або може призвести до фінансових збитків/погіршення іміджу Банку;

4.4.4. в односторонньому порядку відмовити в обслуговуванні Карток, заблокувавши їх, у випадку, якщо працівники Банку не можуть зв'язатися з Держателем або Клієнтом для отримання згоди на це, але мають обґрунтовані підозри в несанкціонованому Держателем та Клієнтом використанні Картки, що може призвести до завдання збитків Клієнту або Банку. Відновлення обслуговування Картки у цьому випадку здійснюється за зверненням Клієнта після з'ясування обставин використання Картки;

4.4.5. у разі відсутності можливості зв'язатися з Клієнтом у випадках та в порядку, встановленому п. 4.3.4. Правил, встановити обмеження на здійснення Операцій з використанням Картки;

4.4.6. у випадку невиконання Клієнтом умов п. 4.1.15. цих Правил, знищити Картку; оплата вартості послуг за випуск Картки у випадку звернення Клієнта до Банку у строк, що перевищує 3 (три) місяці, здійснюється згідно з розміром, визначеним Тарифами;

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

5.1. За невиконання або неналежне виконання умов Договору, Правил та Тарифів Сторони несуть відповідальність в порядку, визначеному положеннями чинного законодавства України.

5.2. Клієнт несе відповідальність за Операції, здійснені з використанням усіх Карток, випущених для проведення операцій за Рахунком, впродовж всього строку користування ними Держателями, а також протягом 90 (дев'яноста) календарних днів після закриття Рахунку та припинення дії Карток. На Клієнта покладається обов'язок погашення заборгованості за Рахунком, включаючи заборгованість, яка виникла в результаті дій Держателів.

5.3. Клієнт несе повну відповідальність за всі Операції, здійснені з використанням втрачених/вкрадених Карток, здійснені після їх крадіжки/втрати, у разі неповідомлення Банку про факт крадіжки/втрати Банку та впродовж 1 (однієї) години з моменту надходження повідомлення про це до Банку.

5.4. Клієнт несе повну відповідальність за можливі втрати коштів на Рахунку, які стали наслідком Компрометації Картки у разі відмови в наданні Банку інформації про свої контактні номери телефонів, факсів, адресу електронної пошти, надання недостовірної інформації про контактні номери телефонів, факсів, адресу електронної пошти або несвоєчасного повідомлення про зміну контактних номерів телефонів, факсів, адресу електронної пошти.

5.5. За несвоєчасне (пізніше наступного робочого дня після отримання відповідного 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) відсотка від суми несвоєчасно або помилково переказаної, не зарахованої суми за кожний день прострочення, але не більше 10 (десяти) відсотків суми переказу.

5.6. У випадку неповернення повної суми помилково зарахованих на Рахунок коштів протягом 3 (трьох) робочих днів від дати отримання від Банку письмового повідомлення про помилковий переказ, коли Клієнту стало відомо про їх зарахування на Рахунок, Клієнт сплачує Банку за кожний день прострочення пеню у розмірі 0,1 (нуль цілих одна десята) відсотка від неповернутої суми помилково зарахованих коштів, але не більше 10 (десяти) відсотків суми переказу.

5.7. Банк зобов'язаний відшкодувати всі збитки, що виникли внаслідок недотримання ним вимог Договору та цих Правил за умови дотримання Клієнтом умов цих Правил.

5.8. Банк не несе відповідальності за можливу безпідставну відмову третіх осіб від прийняття Карток до розрахунків, а також за ліміти та обмеження у використанні Карток, що встановлені третіми особами, які можуть порушувати інтереси Клієнта або Держателів.

5.9. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх обов'язків за цими Правилами у випадку настання та дії обставин, що знаходяться поза межами контролю Сторін, та які Сторони не могли передбачити та яким не могли запобігти. До таких обставин за цими Правилами належать: військові дії, незалежно від факту оголошення війни, повстання, стихійні лиха тощо. Якщо такі обставини будуть діяти більше, ніж 3 (три) місяці, Сторони проведуть переговори з метою узгодження подальших дій.

5.10. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за Операції, здійснені з використанням Карток Держателів, для здійснення яких необхідно вводити ПІН-код, за винятком випадків технічної несправності Банкоматів.

5.11. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом або Держателем за несанкціоновані останнім операції з використанням Картки у разі відмови Клієнта або Держателя заблокувати Картку у відповідності до пунктів 4.1.9. та 4.3.4. цих Правил.

5.12. Банк гарантує, що інформація про стан Рахунків може стати відомою стороннім особам лише у випадках, передбачених положеннями чинного законодавства України.

5.13. У разі невиконання Клієнтом обов'язків, визначених у пунктах 4.1.8., 4.1.16. цих Правил, що призвело до виникнення у Клієнта простроченої заборгованості за Кредитом та/або процентами за користування Кредитом, Клієнт сплачує на користь Банку пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діє у період, за який нараховується пеня, від суми заборгованості за Кредитом та/або процентами за користування Кредитом за кожний день прострочення. Пеня сплачується в національній валюті.

6. ПОРЯДОК ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЇ КАРТКИ.

6.1. Строк дії Картки визначений на її лицьовій стороні. Картка є дійсною до останнього дня вказаного на ній року та місяця включно.

6.2. Якщо не порушено умови Договору, цих Правил дія Карток припиняється у встановленому цими Правилами порядку.

6.3. Рахунок може бути закритий:

6.3.1. за заявою Клієнта;

6.3.2. у випадку припинення дії Договору в порядку, передбаченому п. 3.16. цих Правил, в день надання Клієнтом Банку письмової заяви про незгоду зі зміною Тарифів / новим розміром процентної ставки, що нараховується на залишки коштів на Рахунку / новим розміром процентної ставки за користування Кредитом, Овердрафтом, простроченим Кредитом, при цьому Клієнт надає заяву про закриття Рахунку та припинення дії Карток з одночасним поверненням останніх;

6.3.3. на підставі відповідного рішення суду;

6.3.4. у випадку невиконання Клієнтом своїх зобов'язань за Договором та цими Правилами;

6.3.5. якщо протягом 3 (трьох) років поспіль операції за Рахунком не здійснюються та за умови відсутності на Рахунку залишку коштів;

6.3.6. з інших підстав, передбачених положеннями чинного законодавства України.

6.4. Після закриття Рахунку, залишок коштів на ньому перераховується Банком на поточний рахунок Клієнта, в порядку та на умовах, визначених п.4.3.6. цих Правил. У випадках закриття Рахунку згідно з положеннями пп. 6.3.3., 6.3.6. цих Правил залишок коштів на ньому перераховується у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.5. Якщо протягом 3 (трьох) років поспіль не здійснювалися операції за Рахунком, за виключенням операцій із сплати Банком процентів на залишки коштів на Рахунку у випадку їх наявності, Банк залишає за собою право відмовити в обслуговуванні Рахунку. При цьому залишок коштів за Рахунком перераховується на банківський рахунок, на якому обліковуються кошти за недіючими рахунками, та зберігаються на ньому до моменту звернення Клієнта до Банку з метою розпорядження цими коштами.

6.6. На залишок коштів, що були перераховані на рахунок для обліку коштів за недіючими рахунками, проценти не нараховуються.

7. ОСОБЛИВОСТІ КОРИСТУВАННЯ БАНКОМАТОМ

7.1. Банкоматом обслуговуються тільки ті Картки, логотипи яких вказано на корпусі або на екрані Банкомату.

7.2. Грошові кошти та Картку необхідно отримати протягом 5 секунд після їх надання Банкоматом. Якщо Картка або грошові кошти своєчасно не отримані Держателем, Банкомат вважає їх забутими і затримує для того, щоб ними не могла скористатися інша особа. З питань повернення Картки, затриманої Банкоматом Банком, Клієнт/Держатель звертається за телефонами філії Банку, які вказані на Банкоматі. У разі затримання Картки Банкоматом іншого банку, Клієнт/Держатель звертається за телефонами, які вказані на такому Банкоматі.

7.3. У разі неправильного введення ПІН-коду більше, ніж 2 (два) рази, Банкомат вилучає Картку.

8. ОСОБЛИВОСТІ ЗАСТОСУВАННЯ КАРТОК, ПРИ ЇХ ВИКОРИСТАННІ ЯК ПЛАТІЖНИХ ЗАСОБІВ ДЛЯ ОПЛАТИ ВАРТОСТІ ТОВАРІВ/РОБІТ/ПОСЛУГ

8.1. При використанні Картки для оплати вартості товарів, робіт і послуг, Держатель зобов'язаний не випускати Картку з поля зору і перед тим, як підписати Сліп або Чек Платіжного терміналу, перевірити вірність зазначеної в них суми, валюти і дата здійсненої Операції з використанням Картки. Підписуючи один із вищевказаних документів, Держатель визнає правильність зазначеної в них суми, валюти та дати здійснення Операції з використанням Картки. Держатель Картки повинен одержати одну копію оформленого Чека Платіжного терміналу або Сліпа.

8.2. Держатель Картки зобов'язаний зберігати Чеки Платіжного терміналу і Сліпи, що підтверджують факт здійснення Операцій із використанням Картки, для звірки тотожності інформації, що міститься в них, з інформацією, що міститься у виписці Банку.

8.3. Якщо товар, вартість якого оплачена за допомогою коштів, що знаходяться на Рахунку, повертається Держателем/Клієнтом або послуги/роботи надані/виконані не в повному обсязі, Держатель Картки звертається підприємства торгівлі/сервісу, у якій був придбаний товар/надана послуга/виконані роботи. Працівник підприємства торгівлі/сервісу випишує зворотну квитанцію (credit voucher) на суму повернутого товару/не в повному обсязі наданої

послуги/виконаних робіт. Після надходження коштів від банку, що обслуговує підприємство торгівлі/сервісу, Банк зараховує на Рахунок суму в розмірі повернутого товару або послуги/роботи наданої/виконаної не в повному обсязі.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. 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. 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.

9.2. Правила, а також всі зміни та/або доповнення до них, які є їх невід'ємними частинами, опубліковуються в газеті „Урядовий кур'єр”, розміщуються на інформаційних стендах, що розташовані у приміщенні Банку та на сайті Банку www.usb.com.ua. Зміни та/або доповнення до Правил опубліковуються та розміщуються у вищевказаному порядку не пізніше, ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати впровадження зазначених змін.
