

**Правила відкриття, використання і обслуговування поточних рахунків фізичних осіб у національній та іноземній валютах. Умови користування Платіжною Карткою.**

**РОЗДІЛ I: Загальні положення, що застосовуються для врегулювання порядку надання Банком будь-якого виду послуг згідно Договору.**

**1. Визначення термінів.**

1.1. Під терміном «Чинні Тарифи» розуміються тарифи, які затверджені уповноваженим органом Банку та діють на відповідну дату для виду послуг чи пакету, за яким здійснюється обслуговування Рахунку Клієнта. Чинні Тарифи можуть змінюватись Банком час від часу, як це визначено Договором без необхідності отримання окремого погодження (згоди) Клієнта.

1.2. Під терміном «Правила» розуміються Правила відкриття, використання і обслуговування поточних рахунків фізичних осіб у національній та іноземній валютах. Умови користування Платіжною Карткою», що затверджені Рішенням Правління Банку № 44/04-К від 09.04.2010 р., тобто викладені в цьому документі Правила чи інші чинні на відповідну дату правила, що регулюють порядок відкриття, використання і обслуговування поточних рахунків фізичних осіб у національній та іноземній валютах; умови користування Платіжною Карткою; порядок надання Банком додаткових послуг чи інша (нова редакція) чинна на відповідну дату редакція зазначених Правил. Правила можуть бути змінені в порядку, визначеному Договором.

1.3. Під терміном «Договір» розуміється укладений між Банком та Клієнтом договір банківського рахунку, невід'ємною частиною якого є Правила та Чинні Тарифи.

1.4. Під терміном «Рахунок» розуміється поточний рахунок чи поточні рахунки у національній чи іноземній валюті, що відкриті Банком Клієнту згідно Договору та підставі поданих Клієнтом заяв про відкриття рахунку.

1.5. Під терміном «Операційний день» розуміється частина робочого дня Банку, протягом якої Банк приймає відповідні Розрахункові документи та, за наявності технічної можливості, здійснює їх оброблення, передавання та виконання, а також здійснює інші операції, як це передбачено чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України.

**2. Права та обов'язки Банку:**

2.1. Банк має право:

2.1.1. Отримувати плату за надані Клієнту послуги та/чи здійснювати договірне списання з Рахунку для отримання такої плати.

2.1.2. У випадку, якщо залишок грошових коштів на Рахунку Клієнта є недостатнім для проведення операцій по Рахунку та сплати вартості послуг Банку, Банк має право відмовити Клієнту в проведенні такої операції, якщо інше прямо не передбачено окремими договорами, укладеними між Клієнтом та Банком.

2.1.3. Здійснювати договірне списання грошових коштів з Рахунку Клієнта у випадках та в порядку, передбаченому Договором, Правилами та чинним законодавством України, на що Клієнт уповноважує Банк шляхом підписання цього Договору, в тому числі здійснювати договірне списання грошових коштів з Рахунку Клієнта у випадку помилкового зарахування грошових коштів на Рахунок з вини банку платника. Клієнт цим доручає Банку здійснювати договірне списання грошових коштів з Рахунку в сумі вартості наданих Банком послуг, суми грошових коштів, що були помилково чи надмірно зараховані на Рахунок Клієнта та інших сум, що належні до сплати Клієнтом, в тому числі, але не виключно, з метою погашення заборгованості Клієнта перед Банком за будь-якими договорами, укладеними між Банком та Клієнтом, включаючи, але не обмежуючись, договорами про надання кредиту, а також суми витрат Банку, утримання та сплата сум обов'язкових платежів, в тому числі тих, які виникають у випадку, якщо валюта Рахунку відрізняється від валюти платежу, та, при необхідності, здійснити конвертаційну (обмінну) операцію, купівлю / продаж іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України без необхідності отримання окремої заяви чи доручення від Клієнта на купівлю/продаж/конверсію (обмін) з утриманням чи наступним договірним списанням (після зарахування грошових коштів на Рахунок) вартості послуг та витрат Банку за здійснення такої операції, та перерахувати суму коштів, отриманих в результаті такої операції, в рахунок оплати вартості послуг Банку та інших обов'язкових платежів/ заборгованості Клієнта перед Банком, але не обмежуючись ними. При цьому, Клієнт визначає курс, за яким буде здійснена така операція як такий, що має дорівнювати чи відрізнятися не більше ніж на одну гривню від курсу, встановленого на дату здійснення операції у операційній касі Банку. Таке договірне списання здійснюється на підставі меморіального ордеру.

2.1.4. Відмовити Клієнту у здійсненні фінансової операції, у випадку, якщо у Банка виникла підозра чи якщо Банком встановлено, що така операція містить ознаки операції, що підлягає фінансовому моніторингу відповідно до вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом» чи іншим діючим на відповідну дату чинним законодавством України.

2.1.5. Не зараховувати на Рахунок вхідні платежі в національній або іноземній валюті, якщо вони не відповідають режиму Рахунку, встановленому чинним законодавством України, та в інших випадках, передбачених законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України.

2.1.6. Виконуючи функцію агента валютного контролю, але не обмежуючись нею, вимагати у Клієнта та/або третьої особи, що вносить грошові кошти на Рахунок, надання документів та відомостей, необхідних для з'ясування суті його діяльності, фінансового стану, мети операції, законності перебування на території України, джерел походження готівкових грошових коштів та інші дані чи інформацію, яку Банк зобов'язаний контролювати.

2.2. Банк зобов'язується:

2.2.1. Належним чином виконувати умови Договору.

2.2.2. Забезпечувати своєчасне, у строки, встановлені чинним законодавством України та внутрішніми положеннями Банку, зарахування грошових коштів на Рахунок Клієнта. При надходженні грошових коштів на Рахунок від іншої особи, Банк вважає, що Клієнт погодився на одержання грошових коштів від такої особи, надавши їй інформацію про Рахунок чи про наявність Рахунку Клієнта в Банку, або уповноважив таку особи здійснити внесення належних Клієнту грошових коштів на Рахунок.

2.2.3. Дотримуватись вимог чинного законодавства України щодо збереження банківської таємниці. Інформація, яка містить банківську таємницю, може бути надана третім особам у випадках, передбачених чинним законодавством України та Договором.

2.2.4. Повідомляти Клієнта про зміну Чинних Тарифів та Правил, у порядку, визначеному Договором.

### **3. Права та обов'язки Клієнта:**

3.1. Права Клієнта:

3.1.1. Самостійно розпоряджатися грошовими коштами на своєму Рахунку з дотриманням вимог чинного законодавства України, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України, та у випадку, якщо інших обмежень не передбачено Договором чи іншими договорами, укладеними між Банком та Клієнтом.

3.1.2. Скористатися банківськими послугами, що можуть надаватися Банком згідно Договору.

3.1.3. Вимагати належного виконання Банком умов Договору.

3.2. Клієнт зобов'язується:

3.2.1. Дотримуватись вимог нормативних актів Національного банку України з питань здійснення розрахунково-касових операцій.

3.2.2. Дотримуватися стандартних форм документів, встановлених Банком, правил організації готівкових та безготівкових розрахунків, встановлених чинним законодавством України.

3.2.3. Щомісячно отримувати виписки по Рахунку у відповідному відділенні Банку чи у порядку, визначеному Договором.

3.2.4. Протягом 10 (десяти) календарних днів з дати отримання виписки з Рахунку повідомляти Банк про всі помічені неточності або помилки у виписках з Рахунку та інших документах або про невизнання (не підтвердження) підсумкового сальдо за Рахунком з обґрунтуванням такого невизнання (не підтвердження). У разі неотримання Банком такого повідомлення від Клієнта протягом зазначеного вище строку виписка вважається вірною та погодженою Клієнтом.

3.2.5. Повідомляти Банк про зарахування на Рахунок Клієнта коштів, що йому не належать, і у 3-денний термін з дати такого зарахування чи отримання виписки з Рахунку подати до Банку платіжне доручення на зворотнє перерахування коштів.

3.2.6. Своєчасно здійснювати оплату вартості послуг Банку за виконані Банком операції і надані послуги.

3.2.7. Письмово повідомляти Банк протягом трьох робочих днів з дати настання\реєстрації всіх та будь-яких змін щодо:

- Своєї адреси;
- Номеру контактного телефону;
- Поштових реквізитів;
- Паспортних даних;
- Адреси місця реєстрації чи адреси для листування;
- Інших відомостей, що можуть вплинути на чи необхідні Банку для виконання Договору.

### **4. Форми та порядок здійснення розрахунків.**

4.1. Оплата вартості наданих Клієнту послуг може здійснюватися шляхом:

- внесення коштів у касу Банку; або
- перерахування на рахунок, вказаний Банком; або
- здійснення Банком договірною списання грошових коштів з Рахунку на користь Банку як отримувача грошових коштів, в порядку, передбаченому цим Договором.

4.2. Вартість наданих Банком послуг розраховується у відповідності до Чинних Тарифів.

4.3. Оплата наданих послуг має бути здійснена в момент надання послуг та/або звернення Клієнта в Банк, якщо такі послуги не були сплачені Клієнтом раніше або якщо інше не передбачено Чинними Тарифами.

### **5. Відповідальність Банку та Клієнта**

5.1. За несвоєчасне чи неправильне списання з вини Банку суми з Рахунку Клієнта, а також за несвоєчасне чи неправильне зарахування суми на Рахунок, яка належить власнику Рахунку з вини Банку, якщо вказаними порушеннями Клієнту було завдано документально підтверджених збитків, Банк сплачує Клієнту пеню у розмірі 0,01% від суми несвоєчасно або неправильно зарахованої (списаної) суми за кожний день прострочення, але не більше несвоєчасно чи неправильно зарахованої/перерахованої суми.

5.2. Клієнт зобов'язується відшкодовувати всі витрати Банку, пов'язані з неналежним або несвоєчасним виконанням ним своїх зобов'язань за Договором, у повному обсязі, а також понесені Банком збитки. За несвоєчасну сплату Клієнтом вартості послуг Банку Клієнт сплачує Банку штраф, в розмірі, що дорівнює вартості несплачених/несвоєчасно несплачених Клієнтом послуг в подвійному розмірі.

## **6. Форс-мажор**

6.1. Банк звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень Договору, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю Банку. Такі причини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадянське безладдя, перебої в подачі електроенергії, збої в роботі обладнання, банківських систем, ненадання чи неналежне виконання контрагентами Банку своїх зобов'язань за укладеними з Банком договорами, виконання яких в тому числі направлено на забезпечення належного виконання Банком своїх зобов'язань за цим Договором, прийняття законодавчих актів, які забороняють чи будь-яким чином обмежують можливість надання Банком послуг за цим Договором, неплатоспроможності інших банків, через які здійснюються розрахунки клієнти Банку та їх контрагенти, неплатоспроможності банків-кореспондентів Банку, також інших обставин, але не обмежуються ними (далі - "форс-мажор"). Період звільнення від відповідальності починається з моменту оголошення невиконуючою стороною "форс-мажору" і закінчується припиненням дії таких обставин.

6.2. "Форс-мажор" автоматично продовжує термін виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків. Про настання "форс-мажорних" обставин Банк має повідомити Клієнта в найкоротший строк.

6.3. Якщо ці обставини триватимуть більше ніж 6 місяців, то Банк матиме право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань за Договором, і в такому разі Клієнт не матиме права на відшкодування Банком можливих збитків.

## **7. Порядок вирішення спорів**

7.1. Спори, що виникають під час дії Договору, вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди, спір підлягає розгляду та вирішення судом за місцезнаходженням Банку.

## **8. Інші умови.**

8.1. Нарахування процентів на залишок коштів на Рахунок здійснюється Банком починаючи з наступного календарного дня після дня фактичного зарахування грошових коштів на Рахунок\* в розмірі, визначеному Чинними Тарифами Банку на суму залишку коштів на Рахунок на кінець календарного дня за відповідний день. Нарахування процентів на залишок по рахунку здійснюється із розрахунку фактичної кількості днів у місяці та році в національній валюті та фактичної кількості днів у місяці, але умовно в році 360 днів – в іноземній валюті, та у відповідності з внутрішніми регулятивними документами Банку. Виплата нарахованих процентів за поточний календарний місяць здійснюється в перший операційний день наступного місяця шляхом безготівкового зарахування їх на Рахунок.

8.2. Підписуючи Договір, Клієнт підтверджує, що він ознайомився з Чинними Тарифами Банку та Правилами, погоджується і приймає їх та зобов'язується самостійно ознайомлюватись із змінами, що можуть вноситись до них в порядку, визначеному Договором.

8.3. Зазначені в цьому Розділі I умови є загальними та застосовуються при врегулюванні для будь-якого виду правовідносин між Клієнтом та Банком щодо послуг, що надаються Клієнтові згідно Договору та відповідної заяви Клієнта. У випадку, якщо спеціальні умови цих Правил, щодо регулювання окремого виду послуг, що надаються Клієнту за Договором не містять певних положень чи умов, Сторонами застосовуються положення та умови цього Розділу I Правил. У випадку, якщо умови цього Розділу I Правил протирічать умовам цих Правил, що регулюють надання окремого виду послуг, що надаються Клієнту, Сторонами застосовуються умови цих Правил, що регулюють надання окремого виду послуг, що надаються Клієнту. Якщо цей Розділ I Правил не містить таких умов чи положень, Сторони керуються вимогами чинного законодавства України.

8.4. Сторони засвідчують, що між ними досягнуто згоди щодо всіх істотних умов Договору.

8.5. Клієнт цим підтверджує та гарантує, що надані Банку документи та інформація, а також ті, що будуть надані Клієнтом у майбутньому у зв'язку з укладенням Договору та його виконанням, є дійсними, повними та достовірними. При укладенні та виконанні Договору Банк виходить з наявних у Банку документів, наданих Клієнтом; з того, що представники Клієнта діють виключно в межах наданих ним повноважень, виключно на підставі документів, наявних у Банку. Клієнт звільняє Банк та несе всі можливі ризики та збитки, пов'язані з несвоєчасним та / або неналежним наданням до Банку документів, що підтверджують зміну представників Клієнта та / або зміну/відкликання їх повноважень, а також з наданням Банку іншої інформації та документів, що пов'язані з укладенням та виконанням Договору.

8.6. Сторони підтверджують та погоджуються, що у випадку, якщо будь-яка із умов Договору чи цих Правил виявиться недійсною чи такою, що суперечить чинному законодавству України, це не впливає на чинність інших умов цих Правил та Договору і Сторони продовжують виконувати їх умови належним чином.

8.7. Сторони зобов'язуються не укладати ніяких угод і не здійснювати дій, що суперечать умовам Договору.

8.8. Сторони також погодились, що Банк може надавати повідомлення Клієнту у зв'язку із цим Договором шляхом їх направлення на адресу Клієнта, зазначену в Договорі в якості реквізитів Клієнта або письмово повідомлену Клієнтом Банку, якщо інший порядок прямо не визначено Договором. Такі повідомлення вважаються наданими належним чином та отриманими Клієнтом після спливу триденного строку з дати їх надання Банком. До надання повідомлення на адресу Клієнта прирівнюється також і його вручення Клієнту чи його представникам під розпис або через будь-які інші засоби доставки кореспонденції (зокрема, кур'єрською доставкою). У випадку направлення повідомлень Клієнтом на адресу Банку, такі повідомлення вважаються направленими належним чином за умови відправлення їх на адресу Банку, зазначену в Договорі або письмово повідомлену Банком Клієнту та вважаються отриманими Банком з дати їх фактичного отримання Банком або вручення уповноваженому представнику Банку під розпис.

8.9. У випадку, якщо Банк не скористався будь-яким із своїх прав, передбачених Договором, це не означає відмову Банку скористатися таким своїм правом в майбутньому в будь-який час дії Договору.

---

\* Виконується для рахунків, що відкриваються з 01.06.2010. Нарахування відсотків за залишками на рахунках, що були відкриті до 01.06.2010, проводиться у відповідності до умов договорів, укладених раніше, тобто умова укладених раніше договорів щодо порядку нарахування процентів не є зміненою та продовжує застосовуватись Сторонами в раніше визначеному порядку. При цьому, Сторони дійшли взаємної згоди, погоджуються та підтверджують, що умова щодо порядку нарахування процентів може бути змінена шляхом підписання Сторонами додаткової угоди до раніше укладеного Договору, змінами до цих Правил або повідомленням Банку наданим в будь-який час протягом строку дії Договору, за умови, що в новій редакції Правил чи повідомленні прямо зазначено що така зміна порядку нарахування процентів стосується раніше укладених договорів та рахунків, відкритих до 01.06.2010 року.

8.10. Клієнт надає згоду на передачу інформації про Клієнта особам, дочірнім компаніям, пов'язаним особам Банку, юридичним та податковим радникам, аудиторам, контролюючим органам, в тому числі, але не виключно органу з питань фінансового моніторингу, Національному банку України, а також на розкриття інформації, що містить банківську таємницю, у випадках визначених Законом України "Про банки і банківську діяльність", або якщо розкриття банківської таємниці необхідно для звернення Банку до правоохоронних чи судових органів з метою припинення або попередження можливого шахрайства з використанням Рахунку чи Платіжної Картки Клієнта.

8.11. Підписуючи Договір Клієнт надає Банку свою безумовну та безстрокову згоду на доступ до своєї кредитної історії, збір, зберігання, використання та поширення через бюро кредитних історій інформації щодо себе за будь-який період часу, в обсязі та в порядку, визначеному Законом України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» із наступними змінами і доповненнями.

8.12. У випадку, якщо у зв'язку із наданням Клієнту певного виду послуги за Договором чи у будь-якому іншому випадку, в тому числі, при наданні Клієнту за його вимогою інформації щодо стану Рахунку та/або виписки по Рахунку тощо електронною поштою, факсовим зв'язком чи за допомогою будь-яких інших незахищених каналів зв'язку, Банк не несе відповідальності за розголошення інформації, що передається таким чином третім особам, а Клієнт несе всю відповідальність та приймає на себе ризик можливих збитків тощо у зв'язку із здійсненням передачі такої інформації.

## **РОЗДІЛ II: Порядок відкриття, використання і обслуговування поточних рахунків фізичних осіб у національній та іноземній валютах**

### **1. Визначення термінів.**

1.1. Під терміном «Розрахунковий документ» розуміється розрахунково-касовий (платіжний) документ на паперовому носії, складений відповідно до вимог чинного законодавства України та внутрішніх положень Банку, що містить доручення та/або вимогу про перерахування коштів з рахунку платника на рахунок одержувача.

### **2. Порядок відкриття Рахунку**

2.1. Банк відкриває Клієнту Рахунок після надання Клієнтом повного пакету документів, що вимагаються чинним законодавством України.

2.2. Відкриття Рахунку здійснюється Банком після сплати Клієнтом комісії за його відкриття відповідно до Чинних Тарифів Банку.

2.3. Здійсненням оплати комісії за відкриття Рахунку в розмірі, визначеному Чинними Тарифами Банку та підписанням заяви на відкриття Рахунку і Договору, Клієнт доручає Банку здійснювати обслуговування його Рахунку як визначено цим Правилами, включаючи, але не обмежуючись:

2.3.1. Виконувати платежі в межах залишку коштів на Рахунку, зменшеного на суму комісії, належної до сплати Клієнтом за здійснення такої операції, якщо така комісія передбачена;

2.3.2. Здійснювати договірне списання в порядку, визначеному Договором;

2.3.3. Виконувати інші операції по Рахунку, передбачені чинним законодавством України для Рахунку та в порядку, визначеному Договором.

2.4. Перелік послуг, що може бути наданий Клієнту під час обслуговування Рахунку визначається також Чинними Тарифами.

### **3. Права та обов'язки Банку**

3.1. Банк має право:

3.1.1. Відмовити Клієнту у відкритті Рахунку у випадку, якщо Клієнтом не подано повний пакет документів, що вимагається нормативно-правовими актами Національного банку України чи Банк вважає або має підозру, що подані документи містять недостовірну інформацію або оформлені з порушенням вимог чинного законодавства України.

3.1.2. Використовувати грошові кошти Клієнта, які зберігаються на Рахунку, з нарахуванням процентів за таке користування відповідно до Чинних Тарифів Банку.

3.1.3. Повернути Клієнту без виконання Розрахунковий документ, який оформлено з порушенням чинного законодавства України та нормативних актів Національного банку України, із зазначенням причин такого повернення та посиланням на чинне законодавство України.

3.1.4. Відмовити Клієнту у видачі готівки у разі недотримання Клієнтом положень п. 4.1.1. Правил.

3.2. Банк зобов'язується:

3.2.1. Виконувати Розрахункові документи Клієнта відповідно до режиму Операційного дня Банку та у строки, визначені чинним законодавством України і внутрішніми документами Банку.

3.2.2. Здійснювати приймання та видачу готівки відповідно до чинного законодавства України, нормативних актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку, умов Договору.

3.2.3. Надавати Клієнту, за його вимогою, виписку з Рахунку наступного робочого дня після отримання вимоги Клієнта.

### **4. Права та обов'язки Клієнта.**

4.1. Права Клієнта:

4.1.1. Отримувати готівку через касу за наступних умов:

- наявності достатньої суми коштів на Рахунку;

- у випадку, якщо Клієнт бажає зняти готівку в сумі, що перевищує: в гривні - 20 000,00 (двадцять тисяч), та/або в доларах США/Євро – 2 000,00 (дві тисячі), та/або будь-яку суму в іншій валюті Клієнт повинен надати Банку не менше ніж за 2 (два) банківських дня до дати отримання готівки попередню заявку.

Незважаючи на все, зазначене вище в цьому пункті та у разі неможливості Банком виконати свої зобов'язання за цим пунктом щодо видачі готівки, в тому числі через виникнення Форс-мажорних обставин, Банком будуть вжиті всі можливі та доступні заходи для виконання умов цього пункту Договору.

## **5. Відповідальність**

5.1. У випадку неодержання Клієнтом замовленої готівки з вини Клієнта, останній сплачує штраф у розмірі 0,5% від замовленої суми.

## **6. Розірвання Договору та порядок закриття Рахунку**

6.1. Сторони погодилися, що Банк має право закрити Рахунок в таких випадках:

6.2.1. На підставі письмової заяви Клієнта.

6.2.2. У разі смерті Клієнта (за зверненням до Банку спадкоємців, на підставі письмової заяви спадкоємців);

6.2.3. У разі відсутності операцій за Рахунком, що здійснювалися з ініціативи Клієнта, протягом одного року поспіль та/або відсутності залишку коштів на Рахунку.

6.2.4. У разі невиконання Клієнтом своїх зобов'язань, передбачених цим Договором та/або нормативно-правовими актами Національного банку України;

6.2.5. В інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.3. Клієнт має право, у разі відсутності заборгованості перед Банком за цим або іншими договорами та у разі відсутності інших діючих договорів з Банком та заборгованості Клієнта перед Банком за будь-яким із зазначених договорів, у будь-який час закрити Рахунок і припинити дію Договору з наданням Банку письмового повідомлення за 5 робочих днів до запланованої дати розірвання Договору та закриття Рахунку, а також виконати інші дії, передбачені чинним законодавством України.

6.4. Сторони домовились, що, у разі, коли на Рахунку Клієнта є залишок грошових коштів, але протягом 1 року з дати останньої операції, яка здійснена з ініціативи Клієнта, не здійснюються операції з ініціативи Клієнта, Банк має право розірвати цей Договір шляхом направлення повідомлення Клієнту та закрити Рахунок. В цьому випадку Клієнт має право отримати такий залишок коштів за його першою вимогою.

6.5. При закритті Рахунку за ініціативою Клієнта залишок коштів на ньому у строк що не перевищує 3-х Операційних днів має бути перерахований на інший банківський рахунок, вказаний Клієнтом у відповідній заяві (отриманий готівкою в касі Банку).

6.6. Датою закриття Рахунку вважається наступний після проведення останньої операції за цим Рахунком день без урахування операцій зі здійснення Банком договірної списання в рахунок сплати вартості послуг за цим Договором. Якщо на Рахунку Клієнта немає залишку коштів, а заява подана в операційний час Банку, то датою закриття Рахунку є день отримання Банком цієї заяви. Якщо на Рахунку Клієнта немає залишку коштів та Рахунок закривається за ініціативою Банку, то датою закриття Рахунку вважається день направлення Банком письмового повідомлення Клієнту про розірвання цього Договору та закриття Рахунку.

У разі закриття Рахунку за ініціативою Банку і неповідомлення Банку Клієнтом даних рахунку для перерахування залишку грошових коштів по такому Рахунку (неотримання коштів в касі) будь-які проценти на залишок коштів не нараховується починаючи з дати закриття Рахунку.

## **РОЗДІЛ III: Порядок випуску, надання, обслуговування та користування Платіжною Карткою**

### **1. Визначення термінів.**

**Авторизація** - процедура отримання дозволу на проведення операції із застосуванням Платіжної Картки.

**Банкомат (банківський автомат самообслуговування)** - програмно-технічний комплекс, що дає змогу Держателю Платіжної Картки здійснити самообслуговування за операціями згідно з функціональними можливостями цього комплексу.

**Банк – емітент (Банк)** – Публічне акціонерне товариство " ПІРЕУС БАНК МКБ ", що є членом МПС та здійснює емісію ПК.

**Видача готівки** - операція з видачі Держателю ПК грошових знаків через касу банку, фінансової установи чи торговця, Банкомат.

**Виписка** - звіт/підтвердження руху коштів по Рахунку за операціями, проведеними з використанням Платіжної Картки та стан Рахунку, який надається Банком на вимогу Держателя.

**Витратний ліміт** - сума коштів у валюті Рахунку, в межах якої Держателю Платіжної Картки дозволяється здійснення операцій протягом певного часу. Витратний ліміт за Платіжною Карткою розраховується як сума залишку грошових коштів на Рахунку, тобто власних коштів Клієнта "+" (плюс) невикористана частина коштів встановленого ліміту Овердрафту мінус сума заблокованих, але не списаних грошових коштів.

Добовий ліміт – сума коштів та кількість операцій, в межах яких Держателю Платіжної Картки дозволяється здійснення операцій з використанням Платіжної Картки протягом однієї доби. Добовий ліміт встановлений Банком з метою мінімізації втрат Держателя в разі несанкціонованого використання Платіжної Картки чи її реквізитів. Добовий ліміт може бути змінений за письмовою заявою Держателя на весь період дії Платіжної Картки; на одну добу за умови звернення Держателем до Контактного центру. Подавши до Банку заяву будь-яким із вищезазначених шляхів на збільшення Добового ліміту Держатель погоджується нести відповідальність за всі операції, здійснені з використанням Платіжної Картки Держателя на суми, які перевищують встановлений Банком Добовий ліміт.

**Держатель** - Клієнт, або фізична особа, яка на законних підставах використовує Платіжну Картку (основну та / або додаткову).

**Довірена Особа Клієнта** - фізична особа якій Клієнт довірив виконання операцій по Рахунках за рахунок частини або всіх коштів, що обліковуються на його Рахунку, з використанням окремої Платіжної Картки (додаткової), емітованої на ім'я цієї особи.

**Додаткова Картка** - картка, що випускається додатково до основної Платіжної Картки. Може бути випущена на ім'я Клієнта або його довіреної особи. Операції, проведені з використанням Додаткових Карток, відображаються за Рахунком Клієнта.

**Ідентифікаційна інформація** – Прізвище, ім'я, по-батькові, номер Договору, номер Картки(-ок), кодове слово, дата народження, домашня адреса та будь-яка інша інформація, яка може вимагатися службою підтримки для здійснення ідентифікації Держателя.

**Контактний центр – служба підтримки Держателя, до якої може звернутися Держатель в будь-який час за телефонами 044 4958890 чи 0800308880 для отримання допомоги при здійсненні операцій з використанням Платіжної Картки.**

**Міжнародна Платіжна система (МПС)** - платіжна система Visa та/або MasterCard Int. тощо, діяльність якої здійснюється на території двох і більше країн.

**Овердрафт** - короткостроковий кредит, що надається Банком Клієнту в межах встановленої окремою додатковою угодою до Договору суми (ліміт овердрафту) шляхом забезпечення можливості проведення Клієнтом операцій понад залишок власних коштів Клієнта на Рахунку.

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

**Несанкціонований Овердрафт** - заборгованість Держателя перед Банком, яка виникла внаслідок перевищення Витратного ліміту та яка не обумовлена Договором і не є прогнозованою в розмірі та за часом виникнення.

**ПІН код** - персональний ідентифікаційний номер - код, відомий лише Держателю Платіжної Картки і потрібний для його ідентифікації під час здійснення операцій з використанням Платіжної Картки.

**Прострочена заборгованість** - заборгованість Клієнта перед Банком за загальною сумою наданого Овердрафту, Несанкціонованого Овердрафту, включаючи заборгованість по сплаті процентів за користування Овердрафтом, Несанкціонованим Овердрафтом, заборгованість по сплаті комісії Банку, яка не погашена Клієнтом у визначений Договором термін її погашення.

**Плата за користування Несанкціонованим Овердрафтом** - проценти за користування Несанкціонованим Овердрафтом та/або комісії за обслуговування Несанкціонованим Овердрафту, інші комісії які передбачені Чинними Тарифами.

**Платіжна Картка (ПК)** - спеціальний платіжний засіб у вигляді емітованої в установленому законодавством України порядку пластикової чи іншого виду картки, що використовується Держателем для здійснення операцій, в межах Витратного ліміту, передбачених чинним законодавством України та Договором.

**Платіжний термінал /POS-термінал** - електронний пристрій, призначений для ініціювання переказу з КР у тому числі видачі готівки, отримання довідкової інформації, та здійснення інших операцій згідно з його функціональними можливостями.

**Сліп** - паперовий документ, який підтверджує здійснення операції з використанням Платіжної Картки й містить набір даних щодо цієї операції та відбиток реквізитів платіжної картки.

**Спірні транзакції** - транзакції, здійснення яких оскаржується Держателем згідно з процедурою, встановленою Правилами відповідної МПС.

**Стоп-лист/стоп - список** - список номерів Платіжної Картки, за якими Банком заборонено проведення операцій. Залежно від правил МПС Стоп-лист може бути електронним чи паперовим.

**Чек Платіжного терміналу/Банкомата** - чек, який друкується Платіжним терміналом/Банкоматом та містить інформацію щодо проведеної транзакції згідно з діючим законодавством України та правилами МПС.

Інші терміни, що вживаються в цих Правилах, мають значення і зміст відповідно до чинного законодавства України.

## **2. Умови користування Платіжною Карткою. Порядок випуску, надання, обслуговування та користування Платіжною Карткою.**

2.1. Банк на підставі наданих Клієнтом, відповідно до вимог чинного законодавства України, та наданих Клієнтом документів випускає та надає Клієнту (Держателю) Платіжну Картку та ПІН-код до неї, а також забезпечує здійснення розрахунків за операціями, проведеними з використанням Картки, в межах Витратного ліміту. При цьому, Держатель має право розпоряджатися Витратним лімітом на Рахунку на свій власний розсуд та поповнювати Рахунок за рахунок готівкових та безготівкових коштів способами, що передбачені цим Договором та чинним законодавством України, в тому числі шляхом внесення готівки в касу Банку або перерахуванням з будь-яких рахунків, відкритих в Банку та/або в інших банках, шляхом переказу коштів з інших поточних чи депозитних рахунків фізичної особи, а також з рахунків інших осіб за їх дорученнями у відповідності з вимогами чинного законодавства України.

2.2. Режим функціонування Рахунку та використання ПК регулюється нормами чинного законодавства України, умовами МПС, цими Правилами та Договором. Видаткові операції по Рахунку за допомогою ПК обслуговуються за дебетовою схемою, тобто фінансовим забезпеченням здійснення розрахунків з використанням ПК здійснюються за рахунок частини або всіх грошових коштів, що обліковуються на Рахунку за винятком Незнижувального залишку, або, у разі встановлення по Рахунку ліміту Овердрафту, наявних коштів (кредитовий залишок) та коштів в рамках наявного ліміту Овердрафту. Операції по Рахунку здійснюються у гривні України. Якщо операція по Рахунку Держателя здійснюється у валюті відмінній від валюти Рахунку, конвертація (обмін) відповідного виду валют здійснюється згідно Чинних Тарифів Банку та за курсом, визначених Банком та МПС для операцій з ПК відповідно до правил МПС. При цьому, Держатель підтверджує, що йому відомо та він погоджується, що окрім комісії, визначеної Чинними Тарифами, при здійсненні Клієнтом операцій з використанням ПК, можуть застосовуватись також відповідні чинні тарифи МПС.

2.3. Використання ПК з метою, що не відповідає чинному законодавству України, в тому числі з метою оплати товарів або послуг, обіг яких заборонено законодавством України, забороняється. У випадку виявлення Банком факту використання ПК для здійснення зазначених вище дій, Держатель проставленням свого підпису на Договорі уповноважує Банк, а Банк залишає за собою право надання інформації у правоохоронні органи щодо вчинення таких дій. Сторони погодились, що надання Банком такої інформації не вважається Сторонами розкриттям банківської таємниці чи будь-якої іншої інформації конфіденційного характеру, та не є порушенням будь-яких прав Держателя.

2.4. Користування Держателем ПК здійснюється протягом строку її дії, який вказаний на лицьовій стороні ПК (місяць і рік). ПК дійсна до останнього календарного дня вказаного місяця. У разі закінчення строку дії ПК, Банк в останній місяць строку її дії перевипускає ПК на новий строк, якщо до цього строку від Держателя не надійшла заява про закриття Рахунку або припинення дії окремої ПК, або Банком не закрито Рахунок з інших підстав, передбачених Договором. Держатель повертає ПК до Банку не пізніше 3 (трьох) робочих днів після закінчення строку її дії.

2.5. ПК є власністю Банку. Банк зазначає, а Держатель погоджується та підтверджує, що оскільки ПК є власністю Банку, Банк має право в будь-який час без пояснення причин призупинити або припинити дію ПК, відмовити у її поновленні, заміні або видачі нової ПК, в тому числі з метою припинення або попередження можливого шахрайства, будь-яких незаконних дій з використанням ПК або попередження порушення Держателем та/чи його Довіреними особами умов цих Правил та укладених з Банком договорів. Банк також, окрім іншого, має право в будь-який момент і за своїм розсудом зупинити або призупинити дію ПК чи її обслуговування, а також відмовити в її поновленні, заміні або випуску нової ПК, у наступних випадках, але не обмежуючись ними:

- порушення Держателем (його Довіреною Особою) будь-яких умов Договору чи цих Правил, чи Правил МПС;
- виникнення у Банку підозри чи отримання інформації, що може свідчити про здійснення Держателем (його Довіреною Особою) операцій з ПК чи по Рахунку, які не відповідають режиму Рахунку чи свідчать про вчинення шахрайських дій/операцій із використанням ПК;
- відсутності у Банку технічної можливості щодо обслуговування ПК, в тому числі, але не виключно, внаслідок зміни Банком членства в МПС, зміни в технічних характеристиках обслуговування ПК, вимог до такого обслуговування тощо;
- наявності у Держателя Простроченої заборгованості за користування послугами Банку, пов'язаних з користуванням Держателем ПК чи Рахунком протягом трьох місяців підряд чи більше ніж два рази протягом року;
- виникнення та непогашення Держателем Несанкціонованого Овердрафту у встановлені цими Правилами строки.

2.6. Держатель здійснює операції з використанням ПК в торгових точках, сервісних центрах, готелях тощо, а також у пунктах видачі готівки і Банкоматах. При отриманні готівкових коштів Держатель сплачує комісію відповідно до Чинних Тарифів Банку. Операції з отримання готівки в іноземній валюті здійснюються в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.7. За письмовою заявою Держателя, Банк може надати його Довіреним особам можливість користування коштами, що знаходяться на Рахунках, шляхом випуску Додаткових Карток.

### **3. Порядок надання Овердрафту. Несанкціонований Овердрафт.**

3.1. Овердрафту по Рахунку може бути надано Держателю на підставі окремої письмової додаткової угоди до Договору.

3.2. У випадку виникнення Несанкціонованого Овердрафту, Держатель зобов'язаний погасити такий Несанкціонований Овердрафт, сплатити проценти за користування Несанкціонованим Овердрафтом та поновити Незнижувальний залишок на Рахунку, якщо такий встановлений Чинними Тарифами. Нарахування та погашення процентів за користування Несанкціонованим овердрафтом здійснюється щоденно, в тому числі за рахунок збільшення суми Несанкціонованого овердрафту, що обліковується на Рахунку. Держатель сплачує проценти за період користування таким Несанкціонованим Овердрафтом, відповідно до Чинних Тарифів Банку. Сплата суми Несанкціонованого Овердрафту та процентів за його користування повинна бути здійснена у строк, не пізніше 20 ( двадцяти ) календарних днів з останнього робочого дня місяця, у якому такий Несанкціонований Овердрафт виник. Зазначена сплата (погашення) може бути здійснена також за рахунок зарахованих грошових коштів на Рахунок шляхом здійснення Банком договірною списання сум, належних до сплати, з чим Держатель погоджується та цим уповноважує Банк на здійснення такого договірною списання.

3.3. У випадку, якщо Несанкціонований Овердрафт не буде погашено у встановлений цими Правилами та Договором строк впродовж місяця після дати виникнення, Банк має право закрити ПК Держателя без попередження, призупинити дію ПК або вилучити ПК, з чим Держатель погоджується та уповноважує (надає відповідну заяву) Банк шляхом підписання Договору, а також поставити ПК до стоп-списку за рахунок Держателя згідно Чинних Тарифів Банку.

Про наявність чи відсутність Несанкціонованого Овердрафту Держатель має право отримати інформацію з щомісячної виписки по Рахунку або зателефонувавши до Контактного центру. Банк має право скористатися своїми правами, зазначеними в цьому пункті, навіть у випадку неотримання Держателем виписки по Рахунку незалежно від причин неотримання виписки або неінформування Банком Держателя про виникнення Несанкціонованого Овердрафта з будь-яких причин.

3.4. Держатель, проставленням свого підпису на Договорі, безвідклично та безумовно уповноважує та доручає Банку без окремого доручення дебетувати Рахунок (здійснювати договірне списання з Рахунку) на:

- суму заборгованості Клієнта (у порядку передбаченому в п. 7.3), суми всіх операцій з використанням ПК, комісій, штрафів, витрат на конвертацію, інших платежів, в тому числі тих, що встановлені Чинними Тарифами Банку, правилами МПС, які стали наслідком або виникли в зв'язку з використанням ПК, або які виникли в результаті використання ПК з порушенням умов даного Договору, включаючи будь-які комісії та вартість послуг Банку, пов'язаних із виконанням цього Договору, в тому числі з відкриття і обслуговування Рахунку, випуску, перевипуску ПК, випуску додаткової ПК довірений особі Держателя, постановки ПК до стоп-списку тощо.

3.5. Датою погашення (у т.ч. часткового погашення) Несанкціонованого Овердрафту вважається день зарахування коштів на Рахунок, внаслідок якого заборгованість за Несанкціонованим Овердрафтом, нарахованими за його користування процентами на кінець Операційного дня стала меншою на суму такого зарахування.

### **4. Права та обов'язки Банку:**

#### **4.1. Банк має право:**

4.1.1. без додаткового погодження з Держателем дебетувати (здійснювати договірне списання) Рахунок Держателя на суму заборгованості (у порядку, передбаченому в п. 7.3), суми всіх проведених Держателем операцій за його ПК, суми нарахованих комісій та всіх інших зобов'язань в повному обсязі, що виникають під час видачі та обслуговування ПК/Рахунку, зокрема, але не виключно, за рахунок Незнижуваного залишку та/або застосовувати договірне списання коштів з Рахунку Держателя;

4.1.2. у випадку оскарження Держателем будь-якої операції, що була зазначена у виписці за Рахунком, розглянути заяву Держателя та провести розслідування протягом 45 календарних днів з моменту її отримання, враховуючи при цьому діючий регламент роботи МПС;

4.1.3. знищити ПК у разі:

- Неотримання Держателем ПК, емітованої згідно Договору та цих Правил протягом 60 календарних днів з дати випуску ПК;
- неотримання Держателем ПК, емітованої на підставі відповідної заяви Держателя протягом 60 календарних днів з дати складання відповідної заяви;
- неотримання Держателем ПК, емітованої згідно цих Правил протягом 60 календарних днів з дня закінчення терміну дії попередньої ПК.

Оплата вартості послуг за випуск ПК, у випадку звернення Держателя до Банку у строк, що перевищує строк, вказаний у цьому пункті, здійснюється Держателем згідно з Чинними Тарифами;

4.1.4. перевипустити ПК на підставі відповідної заяви Держателя, якщо ПК була знищена згідно п. 4.1.2 цих Правил;

4.1.5. вимагати у Держателя надання документів і відомостей, необхідних для з'ясування його ідентифікації. У випадку ненадання Держателем необхідних документів чи відомостей, чи навмисного надання неправдивих відомостей про себе, Банк має право відмовити Держателю в його обслуговуванні;

4.1.6. надсилати повідомлення, та/або надавати інформацію Держателю з питань обслуговування Рахунку та/або введення нових послуг за адресою та телефонами, що вказані в Договорі.

4.1.7. Забезпечити здійснення операцій з використання ПК за умови наявності на Рахунку Витратного ліміту.

4.1.8. У разі отримання від Держателя заяви про крадіжку/втрагу ПК, заблокувати авторизацію по ПК шляхом постановки її до електронного стоп-списку впродовж двох годин з моменту надходження повідомлення від Держателя та його ідентифікації, та прийняти всі відповідні заходи за усним повідомленням для мінімізації можливих збитків Держателя.

4.1.9. У разі розірвання цього Договору виплачувати залишок коштів на Рахунку готівкою через касу Банку або перераховувати його на інший рахунок Держателя, відкритий в Банку, згідно з Чинними Тарифами Банку за письмовою заявою Держателя, але не раніше ніж через 45 (сорок п'ять) календарних днів після здачі до Банку або постановки до електронного стоп - списку усіх ПК, випущених Держателю за цим Договором або закінчення терміну дії ПК.

4.1.10. Дотримуватися вимог щодо умов забезпечення безпеки обслуговування платіжних карток, які висуваються МПС.

4.1.11. Відмовити Держателю у продовженні терміну дії ПК, поновленні і випуску нової ПК, призупинити або зупинити дію ПК і відмовити у авторизації за умови порушення Держателем умов цього Договору та цих Правил, в інших випадках, передбачених цими Правилами та правилами МПС, також згідно діючого законодавства України та у випадку можливих збитків Банку;

4.1.12. У випадку отримання письмової заяви про незгоду Держателя із даними виписки після спливу п'ятнадцятиденного терміну, зазначеного в п.5.1.1. цих Правил, Банк залишає за собою право не розглядати заяву Держателя. Розгляд письмової заяви Держателя щодо незгоди із даними виписки про рух коштів на Рахунку проводиться Банком згідно правил платіжної системи і Чинних Тарифів та процедур Банку;

4.1.13. Встановлювати Незнижувальний залишок на Рахунку;

4.1.14. У випадку спостереження нетипової активності по Рахунку, в тому числі у випадку виникнення підозри щодо здійснення шахрайських дій, з метою мінімізації можливих збитків Держателя на власний розсуд змінювати розмір Витратного ліміту по ПК, вилучити ПК чи заблокувати авторизацію по ПК шляхом постановки їх до електронного стоп-списку. При цьому Банк докладає зусиль для повідомлення Держателя про зміну Витратного ліміту чи блокування авторизації по ПК, однак не несе відповідальності за можливі збитки, прямі чи опосередковані, які можуть бути понесені Держателем в результаті таких дій;

4.1.15. Розірвати (припинити) дію Договору або призупинити його дію, якщо Держатель порушує умови Договору, цих Правил, або чинного законодавства України чи у випадку, якщо Банк не може продовжувати надання Держателю послуг за Договором з будь-яких причин;

4.1.16. Розкривати інформації щодо операцій з використанням ПК МПС та будь-яким іншим органам, установам, підприємствам, у випадку, якщо таке розкриття необхідне для належного виконання Банком своїх зобов'язань за Договором.

4.1.17. Банк має право встановлювати обмеження на видачу максимальної суми готівки у відповідності з правилами МПС;

4.1.18. Сторони погодилися, що Банк має право закрити Рахунок:

- у випадку, виникнення у Банка права розірвати (припинити) дію Договором як це визначено Договором та якщо Банк скористався таким своїм правом;
- у випадку закриття Рахунку в порядку, визначеному Договором.
- При цьому, датою закриття Рахунку є 46 (сорок шостий) календарний день з дати подання Держателем заяви про закриття Рахунку чи з дати блокування/здачі Держателем до Банку всіх ПК.

## **4.2. Банк зобов'язується:**

4.2.1. належним чином виконувати умови Договору;

4.2.2. формувати Виписку за календарний місяць станом на останній робочий день кожного місяця, відображати в них розмір встановленого ліміту Овердрафту чи розміру Несанкціонованого Овердрафту, і надавати їх Держателю у передбачений у Договорі спосіб. Формування Виписки здійснюється в останній робочий день календарного місяця, за який така Виписка надається. У випадку, якщо при отриманні Держателем Виписки дата її формування буде відмінна від дати, у яку формування такої Виписки мало бути здійснене, датою формування Виписки вважається останній робочий день календарного місяця, за який така Виписка надається, якщо інформація про інше прямо не визначена у такій Виписці;

4.2.3. нараховувати проценти на залишок коштів на Рахунку згідно Чинних Тарифів Банку, що діяли на момент нарачування, та зараховувати їх на відповідний Рахунок Держателя в порядку, передбаченому цим Договором;

4.2.4. у випадку закриття Рахунку та припинення дії ПК, виплатити залишок коштів, що знаходяться на Рахунку, готівкою або перерахувати його на інший рахунок згідно письмової заяви Держателя, але не раніше ніж через 45 (сорок п'ять) календарних днів з моменту подання заяви про закриття рахунку, припинення дії ПК та їх повернення.

4.2.5. забезпечити здійснення операцій з використання ПК за умови наявності на Рахунку Витратного ліміту.

4.2.6. у разі отримання від Держателя заяви про крадіжку/втрату ПК, заблокувати авторизацію по ПК шляхом постановки її до електронного стоп-списку впродовж двох годин з моменту надходження повідомлення від Держателя та його ідентифікації, та прийняти всі відповідні заходи за усним повідомленням для мінімізації можливих збитків Держателя.

4.2.7. у разі розірвання Договору виплачувати залишок коштів на Рахунок готівкою через касу Банку або перераховувати його на інший рахунок Держателя, відкритий в Банку, згідно Чинних Тарифів Банку за письмовою заявою Держателя, але не раніше ніж через 45 (сорок п'ять) календарних днів після здачі до Банку або постановки до електронного стоп - списку усіх ПК, випущених Держателю за Договором або закінчення терміну дії ПК.

4.2.8. дотримуватися вимог щодо умов забезпечення безпеки обслуговування платіжних карток, які висуваються МПС.

## **5. Права та обов'язки Держателя:**

### **5.1. Держатель має право:**

5.1.1. оскаржувати будь-які операції, зазначені у Виписці, не пізніше 15 календарних днів з дати формування Виписки, шляхом надання письмової заяви до відділення Банку де було отримано ПК. У випадку неперед'явлення письмової претензії в Банк за вказаними у Виписці операціями у зазначений у цьому пункті термін, операції зазначені у Виписці вважаються підтвердженими Держателем і оскарженню у подальшому не підлягають;

5.1.2. ознайомитись з Чинними Тарифами Банку та вимагати від Банку їх надання;

5.1.3. Надати до Банку заяву про «прив'язку» ПК до іншого рахунку Держателя в тій же валюті, відкритого в Банку, тобто надання доступу до розпорядження грошовими коштами на такому рахунку за допомогою ПК, випущеної згідно з цими Правилами та Договором.

5.1.4. Тимчасово змінювати встановлений Добовий ліміт для здійснення операції з використанням ПК. Для тимчасової (не більше ніж на одну добу) зміни розміру Добового ліміту Держатель звертається до служби підтримки та повідомляє Ідентифікаційну інформацію

### **5.2. Держатель зобов'язується:**

5.2.1. належним чином виконувати умови Договору та цих Правил і Чинних Тарифів Банку, а також вимоги чинного законодавства;

5.2.2. сплачувати за послуги Банку, що виникають в результаті використання ПК, згідно Чинних Тарифів Банку;

5.2.3. здійснювати погашення заборгованості (в т.ч. простроченої) за Договором в порядку та строки визначені Договором та цими Правилами або у відповідному повідомленні Банку до Держателя;

5.2.4. отримувати Виписку по Рахунку до 10 числа кожного місяця. Неотримання Виписки не звільняє Держателя від відповідальності за Договором та цими Правилами;

5.2.5. не розголошувати ПІН - код, інші реквізити ПК та не передавати ПК в користування третім особам, а також не повідомляти їм зазначені вище дані;

5.2.6. при заповненні Договору вказати достовірні відомості, в тому числі номер контактної телефону та/або факсу та адресу електронної пошти (за наявності), а також письмово сповістити Банк про зміну зазначених даних у строки, визначені Договором;

5.2.7. отримати в Банку виготовлену ПК/Додаткову картку не пізніше 60 (шестидесяти) календарних днів з дати її виготовлення або надання заяви до Банку на випуск ПК, або з дати спливу строку дії попередньої ПК;

5.2.8. у разі незгоди із зміною Банком Чинних Тарифів та/або інших умов обслуговування, відмовитись від послуг Банку та розірвати цей Договір, після повернення ПК до Банку та сплати всіх належних до сплати за Договором сум і платежів.

5.2.8 нести відповідальність щодо питань оподаткування відповідно до діючого законодавства України.

5.2.9 в строки, визначені Договором, погасити Несанкціонований Овердрафт, сплатити нараховані проценти, комісії, штрафи Банку, згідно Чинних Тарифів Банку, відшкодувати збитки завдані Держателем Банку, а також відновити Незнижувальний залишок на Рахунку до меж встановленого Незнижувального залишку.

5.2.10 не допускати несанкціонованого використання ПК, а також не розголошувати реквізити ПК, а саме номер ПК, строк дії ПК, іншу інформацію нанесену на ПК, ПІН-код та слово-пароль іншим особам.

5.2.11 Не здійснювати операцій з використанням ПК у випадку, якщо сума грошових коштів на Рахунку дорівнює або менше суми Незнижувального залишку. У разі наявності на Рахунку суми менше, за Незнижувальний залишок, відновити зазначений ліміт шляхом поповнення Рахунку. Незнижувальний залишок може бути відновлений за рахунок грошових коштів, що будуть зараховані на Рахунок.

5.2.12 **При втраті/крадіжці Картки негайно проінформувати про це Контактний центр за тел. 044 4958890 чи 0800308880 (цілодобово).** При цьому Держатель повинен надати інформацію за запитом працівника Контактного центру для здійснення його ідентифікації.

Будь-яке усне звернення необхідно підтверджувати письмовою заявою на адресу Банку протягом 1 (однієї) доби. В протилежному випадку Банк вважає заяву про втрату/крадіжку ПК не отриманою.

5.2.13. Ознайомити Держателів додаткових ПК з умовами цим Правил і Договору і забезпечити виконання ними їх умов, а також нести відповідальність за будь-які дії Держателів додаткових ПК.

5.2.14. Погасити заборгованість по Рахунку, включаючи заборгованість, що виникла в результаті дій Держателів додаткових ПК.

## **6. Відповідальність Сторін.**

### **6.1. Відповідальність Держателя:**

6.1.1. Держатель несе відповідальність за виконання грошових зобов'язань за операціями, що здійснені з використанням усіх ПК, випущених до Рахунку, впродовж всього строку користування ними, а також протягом 45 (сорока п'яти) днів після припинення/розірвання Договору чи припинення дії ПК.

6.1.2. Держатель несе повну відповідальність за всі операції, здійснені з використанням ПК до часу отримання Банком заяви Держателя про необхідність призупинення здійснення операцій з їх застосуванням та протягом двох годин з моменту отримання Банком такої заяви.

6.1.3. Держатель не несе відповідальність за авторизацію, що проведена за ПК після закінчення 2 годин з моменту отримання Банком повідомлення від Держателя за телефонами Контактного центру, про втрату або її незаконне використання іншими особами.

6.1.4. Держатель несе відповідальність перед Банком за невиконання ним положень Договору. Збитки, завдані Банку Держателем внаслідок невиконання положень Договору, підлягають негайному безумовному відшкодуванню Держателем шляхом списання Банком сум збитків з Рахунку Держателя без окремого доручення Держателя, з чим Держатель погоджується та цим уповноважує Банк.

6.1.5. Держатель несе відповідальність за компенсацію витрат, що виникли у Банка з вини Держателя у зв'язку із опротестуванням трансакції, та у випадку, якщо претензія Держателя виявилася необґрунтованою.

## **6.2. Відповідальність Банка:**

6.2.1. Банк не несе відповідальність за неотримання або несвоєчасне отримання Держателем письмової (поштової) кореспонденції, направленої на його адресу яка вказана Держателем в Договорі.

6.2.2. Банк не відповідає за відмову третьої сторони прийняти ПК та/або обмеження на використання ПК, встановлені третьою стороною, зокрема у разі встановлення лімітів третьою стороною на суми отримання Держателем ПК готівки в Банкоматах (одноразово, на протязі дня, за місяць), тощо.

6.2.3. Банк не відповідає за ситуації, що знаходяться поза його контролем і пов'язані зі збоями в роботі зовнішніх систем оплати, розрахунків, обробки і передачі даних та/або за виникнення інших конфліктних ситуацій поза сферою його контролю.

6.2.4. Банк несе відповідальність за дотримання термінів постановки ПК до Стоп-списку і за сплату всіх авторизованих після таких термінів операцій за умови надання Держателем при зверненні до Банку достатніх персональних даних, необхідних для однозначної ідентифікації Держателя та ПК Банком, та підтвердження Банком прийняття такого звернення та повідомлення про крадіжку/ втрату ПК.

6.2.5. Банк не несе відповідальності за відмову третьої сторони прийняти до оплати ПК, за якість товарів та послуг, що оплачуються ПК, а також за всі обмеження, встановлені третьою стороною, щодо інтересів Держателя.

6.2.6. Банк не несе відповідальності за виникнення конфліктних ситуацій поза сферою його контролю та проблеми, збої в технічних засобах поза сферою контролю Банку.

6.2.7. Банк не несе відповідальність за можливе використання ПК та ПІН-коду третіми особами та спричинені при цьому збитки Держателю

6.2.8. Банк не несе відповідальність у випадку здійснення будь-яких дій з ПК чи по Рахунку та їх наслідки, якщо такі дії були здійснені Банком на підставі заяви особи, яка надала Ідентифікаційну інформацію.

6.2.9. Банк не несе відповідальності перед Держателем за будь-які операції по ПК, здійснені з використанням ПІН-коду

6.2.10. Банк не несе відповідальності перед Держателем за операції, проведені за допомогою незахищених каналів зв'язку (Інтернет, телефонні мережі, пошта тощо), та за можливе розголошення інформації за Рахунком або ПК, переданої Банком з застосуванням такого зв'язку

## **7. Особливі умови.**

7.1. Для припинення або попередження можливого використання ПК третіми особами, Держатель цим доручає Банку без будь-яких обмежень повідомляти членам МПС про будь-які незаконні або непогоджені з Банком дії з використанням ПК.

7.2. У випадках звернення банків-нерезидентів, що мають кореспондентські відносини з Банком та через які здійснюються фінансові операції Держателя, із офіційними запитами до Банку щодо надання Інформації стосовно ідентифікації Держателя, а саме: документів та відомостей, необхідних для з'ясування особи Держателя, суті його діяльності та фінансового стану тощо, та/або інформації щодо суті здійснюваної Держателем фінансової операції, яку обслуговує такий банк-нерезидент, Банк має право повідомити/надати банку-нерезиденту запитовану ним інформацію та/або копії документів.

7.3. Погашення заборгованості Держателя за Договором при використанні ПК відбувається за рахунок коштів, що надходять на Рахунок Клієнта (в тому числі шляхом здійснення договірної списання) у наступному порядку:

- суми всіх операцій з ПК, пені, курсових різниць, штрафів, неустойок, інших платежів, як стали наслідком або виникли у зв'язку з використанням ПК;
- суми вартості послуг Банку;
- проценти за Несанкціонований Овердрафт (у разі його виникнення) та іншої суми несанкціонованої заборгованості,
- Несанкціонований Овердрафт (у разі його виникнення) та інша сума несанкціонованої заборгованості,
- прострочені проценти і комісії за наданими Овердрафтами (у разі наявності прострочень),
- нараховані до сплати і не прострочені проценти й комісії за наданими Овердрафтами,
- прострочена заборгованість за наданими Овердрафтами (у разі наявності простроченої заборгованості),
- заборгованість за наданими Овердрафтами;
- суми помилково зарахованих на Рахунок коштів;
- суми вартості послуг, що не передбачені Чинними Тарифами, та були надані Держателю МПС або її членами;
- суми збитків Банку.

Банк має право змінювати встановлений в цьому пункті порядок без необхідності надання окремого повідомлення Держателю.

## **8. Опротестування операцій з ПК.**

8.1. Держатель має право опротестувати операції по ПК в порядку, визначеному цими Правилами.

8.2. Не можуть бути опротестовані операції, а у випадку їх опротестування Банк має право залишати таку заяву Держателя без розгляду у випадку, якщо такі операції було здійснено у зв'язку з чим як наслідок будь-якої із наступних дій/бездіяльності Держателя:

- Невиконання Держателем (його Довіреною особою) вимог цих Правил та Договору, чи чинного законодавства України;

- Передання чи втрата Держателем ПІН коду чи ПК іншій особі, як не є Держателем ПК протягом 2 годин з моменту такого передання чи втрати, чи коли Держатель дізнався про таку втрату ;
- Втрата паспортного документу та не повідомлення про це Банку протягом 2 годин з моменту такої втрати чи коли Держатель дізнався про таку втрату;
- Передання Держателем будь-якої інформації в будь-якому вигляді щодо номеру ПК, ПІН-коду, CVV-коду тощо, а також у випадках, якщо така операція була здійснена:
- після авторизації Банком Держателя
- після спливу п'ятнадцятиденного терміну з дати, формування виписки по Рахунку згідно вимог чинних Правил;

8.3. Суми спірних операцій, за вирахуванням суми комісій, належних до сплати Банку та МПС, на утримання яких Держатель уповноважує Банк підписанням Договору, з якими не згоден Держатель, повертаються на Рахунок після повного врегулювання Банком питань з МПС у строки встановлені правилами МПС. Суми спірних транзакцій, що будуть зараховані на Рахунок після розгляду МПС, можуть бути більше/менше від сум, що списані по оригінальній транзакції внаслідок конвертаційних різниць.

## **9. Порядок надання та користування додатковими послугами.**

### **9.1. SMS-інформування**

9.1.1. У разі замовлення ПК до Рахунку та подання відповідної заяви Держатель погоджується отримувати інформацію щодо залишку Рахунку та руху коштів за цим Рахунком, на телефони надані Держателем у заяві, шляхом отримання SMS-повідомлень.

9.1.2. Подаючи до Банку заяву на використання послуги SMS-інформування Держатель надає Банку свій дозвіл згідно ст. 62 Закону України „Про банки і банківську діяльність” на розкриття вказаної в п.9.1.1 інформації шляхом направлення її за передбаченими заяві телефонами.

9.1.3. Клієнт гарантує доступ до отриманої ним за вказаними в заяві телефонами інформації обмеженого кола уповноважених ним осіб. В зв'язку з цим Банк не несе відповідальності за несанкціонований доступ до інформації внаслідок порушення Держателем обов'язків та гарантій, зазначених в Договорі.

## **10. Правила користування Платіжною Карткою**

### **10.1. Користування ПК та ПІН-кодом**

**10.1.1.** ПК, що емітується Банком, є засобом безготівкових платежів, використання якого регулюється чинним законодавством України, включаючи нормативно-правові акти НБУ, правилами МПС, Договором.

**10.1.2.** ПК видається разом з ПІН-кодом до неї. При одержанні ПК Держатель повинен поставити власний підпис (кульковою ручкою) на зворотній стороні ПК на панелі для підпису в присутності уповноваженого співробітника Банку, а також розписатися в одержанні ПК і ПІН-конверта з ПІН-кодом.

**10.1.3.** За будь-яких умов Держатель ПК зобов'язаний тримати в таємниці свій ПІН-код, не записувати ПІН-код на ПК або на інших предметах, що, як правило, зберігаються разом із ПК.

**10.1.4.** Держатель не має права передавати ПК в користування третім особам. Держатель не повинен розголошувати реквізити ПК, за винятком випадків, встановлених Правилами. При купівлі товарів, оплаті послуг по Інтернет, телефону, пошті, факсу тощо з використанням ПК, Держатель здійснює операцію з зазначенням свого імені, номеру ПК, терміну її дії, у деяких випадках – CVV2 (3 надруковані цифри на зворотній стороні ПК), підтверджуючи цим здійснення операції.

Держатель цим попереджується, що здійснення таких операцій може призвести до отримання третіми особами реквізитів ПК та їх несанкціонованого використання для проведення шахрайських операцій. У разі списання по Рахунку сум таких операцій Банк залишає за собою право не приймати ніяких претензій від Держателя.

**10.1.5.** Розрахунки з використанням ПК здійснюються в межах Витратного ліміту.

**10.1.6.** При використанні ПК для оплати товарів і послуг, Держатель не повинен випускати її з поля зору і перед тим, як підписати відбиток з ПК (сліп) або чек з термінального обладнання, повинен перевірити чи вірно зазначені сума і дата операції. Підписуючи сліп або чек, Держатель визнає правильність зазначеної суми. Держатель ПК повинен одержати одну копію оформленого чека або сліпа.

**10.1.7.** Підприємства, що приймають ПК в оплату товарів або послуг, а також пункти видачі готівки банків, можуть вимагати від Держателя ПК пред'явлення документа, що підтверджує його особу, з метою ідентифікації його як законного Держателя ПК.

**10.1.8.** Держатель ПК може одержати готівку в пунктах видачі готівкових коштів і в банкоматах з логотипами ПС.

**10.1.9.** Держатель ПК повинен зберігати чеки і сліпи, що підтверджують факт здійснення операцій із використанням ПК для зв'язки тотожності операції з випискою Банку.

**10.1.10.** Для збереження ПК в робочому стані Держатель повинен дотримуватися наступних правил: - не докладати до ПК фізичних зусиль (не гнути її тощо); не піддавати ПК дії електромагнітних випромінювань (не тримати ПК поруч з мобільними телефонами, магнітами, побутовою, відео- та аудіо- технікою).

### **10.2. Видача готівки за допомогою термінального обладнання**

**10.2.1.** Касир проводить ПК через зчитувач магнітної смуги термінального обладнання і таким чином надсилає запит на авторизацію. Після отримання дозволу на проведення операції касир передає для підпису Держателю чеки, роздруковані термінальним обладнанням.

10.2.2. Держатель підписує чеки після перевірки правильності зазначеної в ньому інформації.

10.2.3. Касир звіряє підпис Держателя на чеках з підписом на ПК та паспорті, а також має право попросити Держателя підписатися ще раз у випадку, якщо підпис не співпадає. При другому неспівпаданні підпису касир має право відмовити Держателю у видачі готівки, після чого здійснює відміну проведеної операції.

10.2.4. Якщо підпис співпадає, касир здійснює видачу грошей, повертає ПК та один з примірників чека.

### **10.3. Видача готівки за допомогою імпринтера**

**10.3.1.** Касир здійснює відбиток ПК за допомогою імпринтера, заповнює сліп, підписує його та надає Держателю на підпис.

**10.3.2.** Держатель перевіряє правильність заповнення сліпу, після чого підписує його.

**10.3.3.** Касир звіряє підпис Держателя на сліпі з підписом на ПК та паспорті, а також має право попросити Держателя підписатися ще раз у випадку, якщо підпис не співпадає. При другому неспівпаданні підпису касир має право відмовити Держателю у проведенні операції.

**10.3.4.** Якщо підпис співпадає, касир телефонує в авторизаційний центр і отримує код авторизації.

**10.3.5.** Якщо дозвіл на проведення операції отримано, касир здійснює видачу грошей, повертає ПК та один з примірників сліпа.

**10.3.6.** Якщо касир одержав відповідь “відмовити”, він повертає Держателю ПК та розриває сліп в його присутності. У такому випадку Держателю гроші не видаються.

**10.3.7.** Якщо касир одержав відповідь авторизаційної служби “вилучити ПК”, він видає Держателю розписку про те, що ПК була вилучена, та розриває підписаний сліп. Держатель повинен пересвідчитися, що ПК була надрізана касиром для того, щоб уникнути її використання іншими особами.

#### **10.4. Отримання готівки через Банкомати**

**10.4.1.** Для отримання готівки через банкомат Держатель повинен:

- переконатися, що банкомат працює (на екрані повинен світитися надпис “Вітаю Вас”, якщо банкомат не працює, на екрані з’явиться повідомлення “банкомат тимчасово не працює”, “OFF LINE” - або ж екран не буде “світитися” взагалі);
- вставити ПК в приймач банкомата магнітною стрічкою донизу. На екрані з’явиться повідомлення, яке дозволить вибрати мову спілкування;
- вибрати мову спілкування шляхом натискання на кнопки, які знаходяться поруч з відповідним надписом, при цьому на екрані з’явиться повідомлення “Введіть ПІН-код”;
- набрати ПІН-код на пульті, натиснути кнопку, яка знаходиться на екрані поруч з повідомленням “Після введення натисніть цю клавішу”, при цьому на екрані з’явиться меню, що дозволить вибрати операцію, яку дозволено здійснити за допомогою ПК.

**Будьте уважні:** у разі неправильного введення ПІН-коду банкомат видає повідомлення: “ невірний ПІН-код ”. У разі триразового невірного введення ПІН-коду ПК буде заблоковано, а також з метою запобігання шахрайству її може бути вилучено банкоматом.

#### **Отримання готівки:**

- натиснути кнопку, яка розташована навпроти надпису “Видача готівки”, на екрані з’являться варіанти сум, які може отримати Держатель, а також опція “інша сума”;
- натиснути кнопку, яка розташована навпроти бажаної суми, в отворі видачі з’явиться бажана сума, а в іншому отворі - чек;

**Примітка:** При натисканні кнопки, що розташована навпроти надпису “інша сума”, на екрані з’явиться рядок, який дозволить самостійно ввести суму. Необхідну суму можливо визначити за допомогою клавіатури. Наприклад: необхідно набрати суму “150” гривень. Для цього потрібно ввести по черзі: “1” “5” “0”. У разі правильного набору суми має бути натиснута кнопка, що розташована напроти надпису на екрані банкомату “правильно”. Якщо сума введена неправильно, потрібно натиснути кнопку, що розташована напроти надпису “неправильно”. У разі неможливості опрацювати задану суму банкомат видасть повідомлення “Чи бажаєте іншу суму?”

- забрати ПК, гроші які з’являться з банкомата..

**Увага!** Банкомат надає вказану Вами суму коштів, якщо в ньому є відповідні номінали купюр (наприклад у випадку для видачі 60 гривень необхідно номінал “10”, “20” та/або “50”). Коли вказану суму коштів видати неможливо, банкомат надасть Вам повідомлення, що Ваш запит не може бути опрацьований, та запропонує ввести іншу суму. Як правило банкомат має обмеження суми видачі за одну транзакцію. Якщо Вам потрібна більша сума коштів, по закінченню операції, при запиті як то “Продовжити роботу з банкоматом?”, натисніть на кнопку, що відповідає функції продовження роботи (наприклад, «Продовжити») та повторіть операцію.

#### **Залишок на Рахунок:**

- натиснути кнопку, яка розташована напроти надпису “Залишок на рахунок”, банкомат видасть чек, де буде вказаний залишок на КР. З’явиться повідомлення: “Чи бажаєте іншу транзакцію?”;
- вибрати відповідний надпис, залежно від необхідності проведення Держателем наступної транзакції.

#### **Нестандартні ситуації:**

- при необхідності одержання більшої суми, ніж це максимально можливо (технічні обмеження банкомата на видачу певної кількості купюр), після закінчення операції з видачі готівки потрібно повторити її з початку;
- у випадку помилкової видачі готівки Держатель оформляє заяву, в якій описує обставини проведення операції та надає ксерокопію чеку банкомата. у разі виникнення проблем, пов’язаних з роботою банкомата, видачею невірних купюр, вилучення ПК необхідно звертатися за телефонами банку, зазначеними на банкоматі.

#### **10.5. Розрахунок за товари та послуги з використанням ПК**

**10.5.1.** При розрахунку ПК за товари та послуги, Держатель перевіряє чек або сліп, який йому надається, та підписує його. Цей підпис повинен відповідати тому, що знаходиться на ПК.

**10.5.2.** Своім підписом Держатель підтверджує точність рахунку і правильність вказаної суми і відповідних зобов’язань, а також дає розпорядження на сплату рахунку в системі Банку на користь цього Торговця.

**10.5.3.** Якщо товар повернутий або послуга не отримана в повному обсязі, Держатель ПК самостійно повинен звернутися в торгову точку, у якій був придбаний товар/надана послуга.

**10.5.4.** Для повернення на Рахунок відповідної суми працівник підприємства торгівлі/сервісу має виписати зворотну квитанцію (credit voucher) на суму повернутого товару/послуги.

## **10.6. Оплата послуг готелю за допомогою ПК**

**10.6.1.** Після приїзду в готель Держателя можуть попросити пред'явити свою ПК адміністратору чи іншому уповноваженому співробітнику готелю для проведення попередньої авторизації. Авторизація проводиться на приблизно розраховану суму вартості послуг готелю, виходячи з розцінок готелю. У результаті проведеної авторизації відбувається блокування цієї суми

**10.6.2.** При виїзді з готелю Держатель пред'являє свою ПК адміністратору чи іншому уповноваженому співробітнику готелю для проведення остаточного розрахунку. При цьому Держатель повинен **ОБОВ'ЯЗКОВО** нагадати відповідному співробітнику, що авторизація за його ПК вже проводилась та попередньо розрахована сума вартості послуг готелю вже заблокована;

**10.6.3.** Співробітник готелю зобов'язаний надати Держателю сліп (квитанцію) для підпису, що підтверджує вірність вартості послуг готелю;

**10.6.4.** У випадку, якщо вся сума за проживання була заблокована готелем двічі, Держатель повинен звернутися до Банку за телефонами, зазначеними нижче для її розблокування;

**10.6.5.** Якщо остаточно розрахована сума вартості послуг готелю виявилася більшою, ніж сума, заблокована попередньо, на різницю між ними може проводитися додаткова авторизація;

**10.6.6.** Якщо Держатель заборгував готелю, з його Рахунку буде списуватися відповідна сума після виїзду Держателя з готелю.

## **10.7. Програми гарантованого резервування номерів в готелях згідно з правилами платіжних систем**

**10.7.1.** У програмі гарантованого резервування номерів в готелях беруть участь всі готелі, які приймають до оплати ПК Visa

**10.7.2.** Щоб зарезервувати номер в готелі, Держатель повинен зателефонувати (послати факс, e-mail-повідомлення) в готель, та вказати свої дані (прізвище, ім'я, по батькові, номер ПК, дату закінчення строку її дії), описати номер (клас, вартість тощо), вказати дату та приблизний час приїзду та від'їзду.

**10.7.3.** Готель повинен повідомити Держателю номер замовлення (confirmation code), який є офіційним підтвердженням того, що номер зарезервований. Держатель має право вимагати отримання письмового підтвердження.

**10.7.4.** Бажано, щоб Держатель дізнався, протягом якого строку до обумовленої дати поселення в готель він може анулювати броню на номер. Цей строк, як правило, не перевищує 72 години.

**10.7.5.** Якщо Держатель не може прийти в обумовлену дату, він зобов'язаний повідомити про це готель у встановлений строк і обов'язково отримати номер відміни замовлення (cancellation code), який необхідно зберігати на випадок виникнення спору.

**10.7.6.** Якщо Держатель не заселяється у встановлений строк в зарезервованій номер і не відміняє при цьому броню, готель зберігає його вільним протягом однієї доби з обумовленого часу заселення на випадок виникнення непередбачуваної затримки в дорозі.

**10.7.7.** Якщо протягом однієї доби з обумовленого часу заселення зарезервованій номер не був заселений, готель має право отримати оплату своїх послуг в сумі вартості проживання однієї ночі в готелі.

**10.7.8.** У випадку, якщо Держатель зарезервував номер, а після приїзду виявляється, що вільних місць в готелі немає, готель зобов'язаний безкоштовно надати Держателю наступні послуги: номер аналогічного класу в іншому готелі та транспортування до нього; 3-х хвилинну міжнародну розмову.

## **10.8. Втрата та незаконне використання ПК**

**10.8.1.** Ви повинні вживати всіх можливих заходів для запобігання втраті, крадіжці чи незаконному використанню ПК.

**10.8.2.** Вам необхідно пам'ятати реквізити своєї ПК (номер, строк дії, назву банку-емітента, які вказано на ПК). Банк не гарантує блокування ПК за Вашою заявою при втраті, якщо Ви не повідомляєте реквізити ПК.

**10.8.3.** Якщо ПК втрачено, викрадено або з іншої причини вона стала непридатною до використання, а також якщо ПІН-код став відомий сторонній особі, Ви повинні в усній формі терміново повідомити про це Банк за телефоном **0 800 30 888 0** і підтвердити свої Ідентифікаційні дані (П.І.Б, № ПК, кодове слово та ін.), заблокувати ПК.

**10.8.4.** Якщо ПК втрачено за кордоном, необхідно повідомити про це Банк або, вразі відсутності можливості, службу підтримки клієнтів VISA, звернувшись до найближчого іншого банку, де є логотип відповідної платіжної системи. Додаткова телефонна лінія для підтримки клієнтів із-за кордону – **(+38 044) 495 88 90**.

**10.8.5.** Після одержання заяви від Держателя про крадіжку або втрату ПК, розголошення ПІН-коду та інше, Банк не несе відповідальності за операції з використанням ПК, проведені протягом двох годин з моменту отримання такої заяви. Держатель несе повну відповідальність за операції, здійснені по ПК, після крадіжки або втрати та до виконання блокування ПК Банком на підставі наданого Держателем повідомлення. Після закінчення двох годин з моменту отримання повідомлення від Держателя про крадіжку або втрату ПК, розголошення ПІН-коду та інше, Банк бере відповідальність за операції по ПК, за винятком тих, що проводяться без авторизації.

**10.8.6.** Ви відповідаєте за всі суми по операціях з ПК, якщо Ви передали ПК сторонній особі або не повідомили Банк про те, що її загублено.

**10.8.7.** Якщо Вашу ПК, раніше заблоковану, знайдено, Ви повинні негайно повідомити про це Банк та повернути ПК. Користуватися такою ПК забороняється.

## **РОЗДІЛ IV: Особливі (додаткові) умови обслуговування Рахунку, у випадку, якщо Рахунок відкрито в межах зарплатного проекту.**

### **1. Визначення термінів.**

**Організація – роботодавець** - юридична особа, з якою Банком було укладено договір на обслуговування зарплатного проекту, та який є чинним на певну дату.

### **2. Особливі умови**

**2.1.** У разі обслуговування Рахунку в межах зарплатного проекту та звільнення Клієнта з Організації - роботодавця, Клієнт, не пізніше наступного робочого дня з дати виходу наказу про звільнення, повинен здати до Банку всі ПК, випущені до Рахунку за Договором, та здійснити повне погашення будь-якої заборгованості, в тому числі Несанкціонованої заборгованості.

Банк може скористатися своїм правом на здійснення договірної списання з Рахунку чи будь-якого іншого рахунку Клієнта, відкритого в Банку, в порядку, визначеному Договором та цими Правилами з метою погашення заборгованості Клієнта перед Банком за Договором.

У разі, якщо у зазначений строк Клієнта не поверне всі ПК до Банку та / або не надасть заяву про закриття рахунку, Банк, з дати отримання Банком письмової інформації від Організації-роботодавця про звільнення Клієнта після спливу 3 денного строку з дати звільнення Держателя з Організації – роботодавця, Банк на власний розсуд, має право вчинити будь-яку із зазначених нижче дій:

- заблокувати всі ПК (припиняє обслуговування), які було випущено у відповідності до умов Договору та закрити Рахунок, або

- здійснити автоматичне переведення обслуговування Рахунку Клієнта на пакет «Поточний рахунок», без необхідності надання/отримання окремої заяви від Держателя, на що Держатель погоджується шляхом підписання Договору.

2.2. Банк має право заблокувати ПК у випадку якщо на Рахунок Держателя не здійснюється зарахування грошових коштів Організацією-роботодавцем Держателя протягом строку, що перевищує один календарний місяць.

### **Правила отримав:**

---

*(прізвище, ім'я, по-батькові)*

---

*(підпис)*

---

*(дата)*