



Інформаційне повідомлення АТ «УКРСИББАНК»

АТ «УКРСИББАНК» (надалі - Банк) повідомляє про внесення змін до

ПРАВИЛ (ДОГОВІРНИХ УМОВ)

ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТІВ АТ «УКРСИББАНК» ПРИ НАДАННІ В НАЙМ (ОРЕНДУ)

ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФУ В СПЕЦІАЛЬНОМУ СХОВИЩІ (надалі - Правила), які розміщені для

ознайомлення на сайті <https://ukrsibbank.com/> та на інформаційних стендах у приміщеннях установ АТ

«УКРСИББАНК», та опубліковані в газеті «Урядовий кур'єр» №223 від 29.11.2014 р., з усіма наступними змінами та доповненнями, наступних змін, а саме:

1. Доповнити Розділ Правил «Терміни, що використовуються у Правилах:» термінами «Бокс», «Відкритий ключ», «Договірне списання», «засоби ідентифікації та аутентифікації», «Заява на активацію/деактивацію», «Інструкції», «інформаційні повідомлення», «Носій ключової інформації», «Картка допуску», «Кімната клієнта», «КЕП», «Контакт-центр», «Особистий ключ», «Особистий пароль», «ОТР», «персональний безпечний номер мобільного телефону», «Продукти» (або «Сервіси»), «Сертифікат Відкритого ключа» та «Система дистанційного обслуговування» (СДО) наступного змісту:

«**Бокс**» - металева, непрозора конструкція, призначена для поміщення в неї цінностей, документів та інших речей (далі – цінності), яка вкладається в індивідуальний сейф, та яку можна перенести в Кімнату клієнта.

«**Відкритий ключ**» – відкритий ключ у значенні Закону «Про електронні довірчі послуги»;

«**Договірне списання**» - дебетовий переказ, що здійснюється з рахунку Наймача на підставі наданої отримувачем платіжної інструкції та за умови отримання згоди Наймача на виконання такого переказу, наданої ним отримувачу або надавачу платіжних послуг отримувача, або Наймодавцеві. Отримувачем за договірним списанням може бути Наймодавець.

«**засоби ідентифікації та аутентифікації**» - по тексту Правил разом Особистий ключ, Особистий пароль, ОТР або цифровий власноручний підпис та персональний безпечний номер мобільного телефону.

«**Заява на активацію/деактивацію ОТР**» – заява за формою, затвердженою Наймодавцем, яка надається Наймачем для активації або деактивації ОТР. За текстом Правил, якщо така Заява передбачає активацію ОТР, то вона називається Заява на активацію ОТР, а якщо передбачає деактивацію, то – Заява на деактивацію ОТР;

«**Інструкції**» – інструкції користувача щодо роботи із СДО, які розміщені в мережі Інтернет за адресою: <https://ukrsibbank.com/> або за іншою адресою, що буде повідомлена Наймачу Наймодавцем через СДО або в інший спосіб. Інструкції є невід'ємною частиною Договору.

«**інформаційні повідомлення**» - повідомлення, що направляються Наймачу через операторів мобільного зв'язку у вигляді SMS-повідомлень, системи миттєвого обміну повідомленнями (месенджери) або іншими каналами, визначеними Наймодавцем.

«**Носій ключової інформації**» – зовнішній носій інформації для зберігання і використання ключа.

«**Картка допуску**» - Картка допуску до індивідуального сейфу – документ, призначений для фіксації в ньому зразку підпису, ідентифікаційних даних Наймача/Представника Наймача, реквізитів довіреності Представників Наймача та фактів відкриття і закриття сейфу, отримання або повернення Наймачем/Представником Наймача ключів від сейфу, прийняття сейфу, Боксу і ключів від Сейфу в оренду в неушкодженому стані, при кожному відкритті сейфу фактів цілісності, неушкодженості індикаторної пломби на Боксі та відповідності її номеру, тому номеру, який був вказаний у Картці допуску при попередньому відвідуванні Наймачем/Представником Наймача сейфу (в останньому записі про закриття сейфу в Картці допуску).

«**КЕП**» – кваліфікований електронний підпис у значенні Закону «Про електронні довірчі послуги».

«**Кімната клієнта**» - відокремлена частина приміщення Банку, призначена для роботи Наймача/Представника Наймача з цінностями (в т.ч. вкладення або вилучення їх з Боксу) з виключенням можливості для спостереження Наймодавцем, будь-якими іншими особами за процесом роботи Наймача/Представника Наймача з цінностями.

«**Контакт-центр**» – цілодобова служба клієнтської підтримки Наймодавця. Звернення до служби можливі для Наймачів – фізичних осіб через чат в системі UKRSIB online, на адресу електронної пошти info@ukrsibbank.com або за телефонами: 729 (безкоштовно з мобільних телефонів), 0-800-505-800 (безкоштовно з телефонів на території України), 380-44-298-8290 (для міжнародних дзвінків). З метою поліпшення обслуговування всі розмови з представниками Наймодавця через Контакт-центр можуть бути записані.

«**Особистий ключ**» (або «**SMID**») – унікальний десятизначний цифровий ідентифікатор (може використовуватись як логін при вході в систему UKRSIB online) Наймача-фізичної особи, що використовується для ідентифікації Наймача-фізичної особи у якості клієнта Наймодавця як при особистому контакті зі співробітниками Наймодавця (у відділенні Наймодавця), так і при використанні дистанційних банківських послуг (дзвінки до інформаційно-довідкової служби Наймодавця, керування рахунками, отримання Продуктів (або Сервісів)

Наймодавця та інформації щодо здійснених операцій з використанням системи UKRSIB online через Інтернет, тощо). Особистий ключ друкується на картці та/або примірнику кредитного договору Наймача-фізичної особи (якщо такий укладається з Наймодавцем) та/або видається Наймодавцем Наймачу у відділенні Наймодавця або відображається в СДО. Чинним вважається Особистий ключ, наданий Наймодавцем Наймачу останнім;

«Особистий пароль» – унікальний цифровий пароль Наймача-фізичної особи, що разом з Особистим ключем використовується для входу в систему UKRSIB online. Особистий пароль встановлюється самостійно Наймачем-фізичною особою при першому вході в систему UKRSIB online і відомий лише Наймачу-фізичній особі. Особистий пароль для першого входу в систему UKRSIB online надсилається Наймодавцем у вигляді інформаційного повідомлення на персональний безпечний номер мобільного телефону;

«ОТР» – для використання в СДО Наймачем, що є фізичною особою - одноразовий пароль, що використовується Наймачем для підтвердження дій та підписання електронних документів, в тому числі для електронної ідентифікації, у системі UKRSIB online. Для підтвердження дій та підписання електронних документів у системі UKRSIB online за наявності технічної можливості може також використовуватись цифровий власноручний підпис Наймача. Сторони домовились, що застосування ОТР є накладенням електронного підпису Наймача на електронний документ. ОТР генерується автоматично і логічно пов'язаний з даними, що потребують підтвердження/підписання за допомогою ОТР, та надсилається Наймодавцем на персональний безпечний номер мобільного телефону Наймача (шляхом надсилання інформаційного повідомлення);

«ОТР» – для використання в СДО Наймачем, що є юридичною особою - одноразовий пароль, що генерується наданим Наймодавцем Наймачу генератором (токеном) одноразового паролю «ОТР» або надсилається Наймодавцем у вигляді Інформаційного повідомлення на номери мобільних телефонів Наймача, вказані у Заяві Наймача на активацію ОТР, або генерується/надсилається в інший спосіб, визначений Наймодавцем;

«персональний безпечний номер мобільного телефону» - номер мобільного телефону Наймача-фізичної особи, що наданий Наймачем-фізичною особою Наймодавцю шляхом зазначення в будь-якому письмовому документі, що Наймач-фізична особа укладає з чи надає Наймодавцю (у заяві на встановлення/зміну засобів ідентифікації та/або в анкеті, що оформлюється Наймачем-фізичною особою при зверненні до Наймодавця для отримання кредиту та/або в анкеті, що оформляється Наймачем-фізичною особою в рамках ідентифікації/реідентифікації (уточнення інформації щодо ідентифікації) згідно з внутрішніми процедурами Наймодавця) або вказаний Наймачем-фізичною особою шляхом оформлення запиту про повідомлення/на зміну номеру у банкоматах Наймодавця в порядку, визначеному окремим договором щодо відкриття та обслуговування карткового рахунку, укладеним між Наймодавцем та Наймачем-фізичною особою та/або повідомлений Наймачем-фізичною особою при зверненні Наймача-фізичної особи до Контакт-центру та зафіксований в системі Наймодавця. Чинним вважається персональний номер мобільного телефону, наданий Наймачем-фізичною особою останнім. Персональний безпечний номер мобільного телефону разом з Особистим паролем може використовуватись для входу в систему UKRSIB online у якості логіну та за текстом цих Правил може вживатися у значенні терміну «Особистий ключ», якщо мова йде про його використання у якості логіну для входу в систему UKRSIB online;

«Продукти» (або **«Сервіси»**) – послуги Наймодавця щодо відкриття та ведення поточних, у тому числі карткових рахунків та вкладних рахунків Наймача, надання та обслуговування Наймодавцем кредитів (в тому числі овердрафтів), касове обслуговування, здійснення платіжних операцій, надання в оренду індивідуальних сейфів, а також інші послуги/набір послуг, що надаються Наймодавцем (в тому числі в якості професійного учасника ринків капіталу) Наймачу на підставі Договору або іншого договору, укладеного між Сторонами.

«Сертифікат Відкритого ключа» – документ, який засвідчує чинність і належність Відкритого ключа.

«Система дистанційного обслуговування» (СДО) – сукупність програмно-апаратних засобів, які використовуються Наймачем і Наймодавцем у відповідних частинах, а також організаційних заходів, які проводять Наймач і Наймодавець з метою надання Наймачу послуг згідно з Договором або іншим договором, укладеним між сторонами, а саме система UKRSIB online, система UKRSIB business або інша система, яка впроваджена Наймодавцем з метою здійснення дистанційного обслуговування Наймача;»

2. Викласти терміни **«Дата початку дії змін до Правил»**, **«Дата публікації змін до Правил»** та **«Тарифи»** Правил в наступній редакції:

««Дата початку дії змін до Правил» - це дата, що вказана в повідомленні про зміни до Правил та з якої зміни до Правил набирають чинності у випадках, визначених підпунктом а) пункту 10.4 Правил;

«Дата публікації змін до Правил» - це дата публікації в газеті «Урядовий кур'єр» чи іншому офіційному друкованому виданні та/або на сайті <https://ukrsibbank.com/> та/або на інформаційних дошках у відділеннях Банку. Конкретна Дата публікації змін до Правил зазначається в повідомленні про зміни до Правил.

«Тарифи» – тарифи Банку, які затверджуються згідно з внутрішніми положеннями Банку та розміщуються на сайті Банку <https://ukrsibbank.com/> та на інформаційних стендах в приміщеннях установ Банку. Сторони домовились вважати Тарифи додатком до Договору, що становить його невід'ємну частину.»

3. Викласти ~~термін~~ Розділ 1 **«Загальні положення»** Правил в наступній редакції:

1. Загальні положення.

Між Наймодавцем та Наймачем укладається Договір майнового найму (оренди) індивідуального сейфу в спеціальному сховищі без відповідальності Наймодавця за вміст індивідуального сейфу.

За Договором Наймачем може бути юридична або фізична особа. Наймодавець та Наймач далі по тексту Правил іменуються «Сторони».

За кожним одним Договором Наймачеві в найм (оренду) передається тільки один сейф.

Строк найму індивідуального сейфу (далі - сейф) та розмір сейфу визначаються в Договорі.»

4. Викласти Розділ 2 «Правила користування сейфами» Правил в наступній редакції:

«2. Правила користування сейфами.

2.1. Сейфи призначені для зберігання у спеціальному сховищі Наймодавця цінностей з відповідним врахуванням їх розміру, що належать юридичним або фізичним особам.

2.2. Заборонено зберігати в сейфах споживчі речі (у т.ч. продукти та напої); крадене майно та майно, отримане незаконним шляхом; вогнепальну зброю та боєприпаси; легкозаймисті та вибухонебезпечні речовини та рідини; радіоактивні матеріали; отруту, наркотичні та токсичні речовини; речі, вилучені з цивільного обігу тощо.

Наймодавець не складає опису цінностей, що розміщуються в сейфі, і не несе відповідальності за цілісність внутрішнього вмісту сейфу.

Наймодавець не несе відповідальності за псування цінностей не з вини Наймодавця (корозія металу, різноманітні хімічні реакції, стихійні явища тощо).

Наймач повинен забезпечити вжиття зі свого боку всіх необхідних заходів захисту для цінностей, які є чутливими до води, вологості, зміни температури, магнетизму і т.п. для належного зберігання цінностей у сейфі щоб унеможливити їх псування, пошкодження або знищення.

2.3. Сейфи вмонтовані в спеціальні секції, які позначаються номерами.

Кожен сейф обладнаний Боксом, який опечатується одноразовою індикаторною пломбою для контролю за захищеністю Бокса кожного разу перед вкладенням до сейфу, крім наступних випадків:

- при останньому відвідуванні Наймачем/Представником Наймача сейфу, у випадку дострокового розірвання Договору або закінчення терміну дії Договору;
- після аварійного відкриття і вилучення цінностей із Сейфа.

Пломба на Боксі міняється після кожного відвідування Наймачем/Представником Наймача сейфа, її номер вказується в Картці допуску.

Номер індикаторної пломби не вказується в Картці допуску в даних про відкриття сейфу при першому та в даних про закриття сейфу при останньому відвідуванні Наймачем/Представником Наймача сейфу.

2.4. Сейф обладнаний спеціальним замком, який закривається та відкривається двома ключами: майстер-ключем, що знаходиться у Наймодавця та ключем, що надається Наймачу. Наймачеві надається два примірники ключа.

2.5. Сейфи відкриваються в такому порядку: першим відкриває сейф майстер-ключем – працівник Наймодавця, другим – Наймач (або Представник Наймача, у відповідних випадках).

2.6. Наймач має право користуватися сейфом в часи роботи сховища Наймодавця, про що Наймач може дізнатись, звернувшись до відповідного відділення Наймодавця або до Контакт-центру Наймодавця.

Під час проведення Наймодавцем ревізії депозитарію допуск Наймача до сейфу не проводиться.

2.7. Для користування сейфом Наймач повинен мати при собі ключ від сейфу і паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до законодавства та може бути використаний при укладанні правочинів, а Представник Наймача - фізичної особи, крім того додатково повинен мати при собі належним чином оформлену довіреність.

Представник Наймача – юридичної особи для користування сейфом повинен мати при собі ключ від сейфу, паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до законодавства та може бути використаний при укладанні правочинів, а також документи, які засвідчують його повноваження (зокрема, належно оформлену довіреність або інші документи, які необхідні Наймодавцю для встановлення такої особи і визначення її повноважень).

Передання Наймачем, якщо Наймачем є фізична особа, права користування сейфом іншій фізичній особі (далі - Представник Наймача) оформлюється у вигляді довіреності, посвідченої нотаріально. У разі скасування (відміни) довіреності, Наймач зобов'язаний надати Наймодавцю письмову заяву про цей факт, після чого Представник Наймача не має права користування сейфом.

Якщо право користування сейфом надано Представнику Наймача, то довіреність на право користування сейфом, або нотаріально засвідчена копія довіреності, посвідченої нотаріально, або знята з оригіналу і засвідчена працівником Наймодавця копія, або інші документи, що містять таке повноваження, можуть зберігатися у Наймодавця за згодою Наймача або Представника Наймача, в такому випадку вимога до Представника Наймача щодо наявності при собі таких документів, не застосовується.

У довіреності Наймач має чітко визначити повноваження Представника Наймача, з яких повинно випливати право доступу та користування Представником конкретним сейфом у Наймодавця.

Наймач та його повноважний Представник не можуть одночасно відвідувати сейф.

2.8. Операції по вкладенню в та вилученню з сейфу Наймачем Боксу проводяться в присутності відповідального працівника Наймодавця, але не під його контролем, операції по вкладенню в та вилученню з Боксу цінностей

Наймачем проводяться без присутності відповідального працівника Наймодавця в Кімнаті клієнта. У момент відкриття (закриття) сейфу Наймодавцем може проводитись відеоспостереження.

2.9. Наймач несе особисту відповідальність за збереження наданих йому двох примірників ключа від сейфа. Наймодавець не залишає у себе на зберігання дублікатів ключа від сейфа, орендованого Наймачем. Наймач (Представник Наймача) негайно зобов'язується повідомити Наймодавця про втрату/пошкодження одного або обох примірників ключа та/або інші обставини, що можуть вплинути на виконання Наймодавцем або Наймачем умов даного Договору шляхом надання Наймодавцю письмової заяви.

2.10. Наймач повинен закрити сейф наданим йому ключем після кожного відвідування сейфу.»

5. Викласти п. 3.2. Правил в наступній редакції:

«3.2. Наймодавець проводить нарахування комісії в останній календарний день кожного місяця та в день, який передує останньому дню оренди сейфа. При цьому плата стягується за кожен день оренди сейфу, включаючи перший день оренди сейфа, останній день строку оренди сейфа не включається.

Підписаний Сторонами Договір вважається первинним документом та є підставою для бухгалтерського обліку операцій згідно цього Договору.

Щомісячне складання окремих актів приймання-передачі (надання) послуг для нарахування комісійної винагороди за користування сейфом за цим Договором є необов'язковим.

Факт надання послуг в кожному розрахунковому місяці підтверджується відсутністю повідомлення іншій Стороні про намір дострокового припинення оренди сейфу відповідно до п.4.1.1 цих Правил або згідно з умовами Договору в залежності від обставин припинення Договору.

Дата нарахування комісійної винагороди за користування сейфом є датою, що підтверджує факт надання сейфу в користування в такому розрахунковому місяці, тобто останній календарний день місяця або день, який передує останньому дню оренди сейфа є останнім днем оренди сейфом в такому розрахунковому місяці.

Наймач зобов'язаний здійснити оплату комісії протягом 7 (семи) календарних днів з дати її нарахування, а у випадку, якщо останній день оплати комісії припадає на вихідний, святковий або неробочий день – не пізніше першого робочого дня, що слідує за таким вихідним, святковим або неробочим днем.

Наймач доручає Наймодавцю самостійно стягувати суму нарахованої згідно з Тарифами комісії за надані Наймодавцем послуги за Договором, шляхом договірного списання коштів з будь-якого поточного рахунку Наймача.»

6. Викласти п.3.5.6. Правил в наступній редакції:

«3.5.6. у випадку прийняття Наймодавцем рішення про дострокове припинення Договору направити Наймачу відповідне письмове повідомлення у будь-якій формі не пізніше ніж, за десять календарних днів до дати припинення строку оренди сейфу, в якому також може зазначатися застереження для Наймача, щодо звернення Наймодавця до відповідних органів у разі порушення Наймачем умов п. 2.2 цих Правил, щодо зберігання у сейфах заборонених речей. У випадках, коли ініціювання Наймодавцем припинення Договору не пов'язано із порушенням Наймачем своїх зобов'язань за Договором, Наймодавець повертає Наймачу частину сплаченої Наймачем комісії, виходячи з кількості днів, за які Наймачем не було використано сейф у зв'язку з достроковим припиненням строку оренди сейфу. В цьому випадку повернення частини комісії здійснюється для Наймачів – фізичних осіб готівкою через касу Наймодавця або безготівковим перерахуванням на поточний рахунок Наймача, зазначений у Договорі, для Наймачів – юридичних осіб тільки шляхом перерахування на поточний рахунок Наймача у національній валюті України, зазначений у Договорі.»

7. Видалити п. 3.5.7. Правил

8. Викласти п. 4.1.3., п. 4.1.4. Правил в наступній редакції:

«4.1.3. У випадках відкриття сейфу не в присутності Наймача, передбачених пунктами 4.2.1- 4.2.7. цих Правил. При цьому, строк оренди сейфу вважається припиненим з дати відкриття сейфу не в присутності Наймача.

4.1.4. За ініціативою Наймодавця, якщо Наймач не виконує взятих на себе, у відповідності з Договором, зобов'язань. В такому випадку Наймач зобов'язаний звільнити сейф не пізніше трьох робочих днів з дати отримання відповідного повідомлення Наймодавця. Плата за найм при розірванні Договору з зазначених в цьому пункті підстав Наймачу не повертається.»

9. Викласти п. 4.2.1. Правил в наступній редакції:

«4.2.1. порушення Наймачем передбачених строків користування сейфом, а саме якщо Наймач не звернувся за вмістом сейфу протягом 90 календарних днів з дати закінчення строку найму сейфу, та/або якщо Наймач заборгував сплатити Наймодавцю комісійну винагороду більше, ніж 90 календарних днів;»

10. Викласти п.4.2.6. Правил в наступній редакції:

«4.2.6. у випадку затоплення приміщення відповідного відділення Наймодавця, пожежі стихійного лиха, або іншої обставини форс-мажору, при цьому сейф може аварійно відкриватися Наймодавцем в будь-який час з метою збереження майна Наймач;»

11. Доповнити Розділ 4. Правил п. 4.2.7. в наступній редакції:

«4.2.7. здійснення уповноваженими особами державних органів тимчасового доступу та/або вилучення майна з сейфу/обшуку сейфу згідно з ухвалою суду/слідчого судді.»

12. Викласти п. 4.3. Правил в наступній редакції:

«4.3. Сейф аварійно відкривається не в присутності Наймача, якщо після його повідомлення (окрім випадків, передбачених п. 4.2.6. та п.4.2.7. цих Правил) Наймач не звільняє сейф. При аварійному відкритті сейфу не в присутності Наймача Наймодавець визначає комісію з числа співробітників Наймодавця (не менше 2 осіб) та здійснює відкриття сейфу, вилучає майно та проводить опис майна, про що складається відповідний акт з переліком і докладним описом цінностей і документів. Якщо цінності та документи містяться в запечатаному пакеті, замкнені на замок тощо, то про це робиться відмітка в акті та їх відкривають і також складають перелік і докладний опис. Акт з описом складається в двох примірниках, один з яких залишається у Наймодавця, а другий - передається Наймачеві при його зверненні до Банку разом із вилученим майном. Майно, що вилучене з сейфу Наймодавець повертає Наймачу після сплати усіх платежів, передбачених Договором за діючими Тарифами Наймодавця.»

13. Викласти п. 5.3.3., п. 5.4. Правил в наступній редакції:

«5.3.3. у випадках, передбачених п.п. 4.2.1.-4.2.5., п. 4.2.7.цих Правил.

Зазначена в цьому пункті комісія за аварійне відкриття сейфу нараховується Наймодавцем в день аварійного відкриття сейфу та підлягає сплаті, починаючи з дня її нарахування або Наймачем самостійно або за наявності необхідної суми коштів на будь-якому рахунку Наймача, відкритому у Наймодавця, Наймодавцем шляхом договірної списання за згодою Наймача, що міститься у цьому Договорі.

5.4. У випадку незвільнення Наймачем сейфу після закінчення строку оренди, Наймач сплачує Наймодавцю неустойку за кожен день фактичного користування сейфом після закінчення строку оренди в розмірі, передбаченому Тарифами Наймодавця, але не більше ніж за 90 календарних днів. До повної сплати неустойки Наймодавець має право призупинити доступ Наймача до сейфу або притримати вилучене з сейфу майно.»

14. Викласти Розділ «7. Порядок договірної списання» Правил в наступній редакції:

«7. Порядок договірної списання»

7.1. Для погашення існуючої перед Наймодавцем заборгованості, що виникає у зв'язку з виконанням цього Договору, Наймач доручає Наймодавцю: Для погашення існуючої перед Наймодавцем заборгованості, що виникає у зв'язку з виконанням цього Договору, в тому числі заборгованості по сплаті грошових коштів, які Наймач повинен сплатити Наймодавцеві у разі порушення Наймачем зобов'язань за Договором, Наймач доручає Наймодавцю, а Наймодавець має право в будь-який момент дії Договору виконувати пов'язані та не пов'язані між собою платіжні операції, здійснює договірне списання грошових коштів з рахунку Наймача, зазначеного в Договорі, або з будь-яких інших рахунків Наймача (з подальшим продажем/купівлею/обміном валюти у разі відмінності валюти заборгованості від валюти рахунку) для погашення існуючої заборгованості перед Наймодавцем за зобов'язаннями та/або за надані послуги в порядку, визначеному Договором, в т.ч. але не виключно для погашення сум прострочених комісій. Перелік інформації, яка потрібна Наймодавцю для виконання таких платіжних операцій (дата та/або період часу виконання, валюта та сума виконання, підстава виконання, призначення платежу, реквізити рахунків, з яких здійснюється списання та інші умови здійснення такого списання визначаються Наймодавцем на підставі наявних зобов'язань Наймача за Договором та/або іншими договорами з Наймодавцем.

7.2. Наймодавець здійснює за дорученням та згодою Наймача договірне списання у наступному порядку:

а) списати списує грошові кошти з будь-якого рахунку Наймача в національній валюті та/або іноземній валюті, відкритого у Наймодавця, в наступній сумі та валюті, а саме:

• в сумі та валюті такої фактичної заборгованості Наймача, або

• в сумі грошових коштів у іншій валюті, еквівалентній сумі коштів у валюті фактичної заборгованості Наймача і витрат Наймодавця (комісій, тощо), які пов'язані з купівлею/продажем/обміном (конвертацією) валюти на валютному ринку України (далі –ВРУ) та/або її обміном на Міжнародному валютному ринку (далі – МВР) за курсом Наймодавця на дату здійснення Наймодавцем її купівлі/продажу/обміну, у випадку, якщо коштів на Рахунках Наймача у валюті фактичної заборгованості недостатньо для погашення такої заборгованості;

б) у випадку, якщо валюта грошових коштів, списаних Наймодавцем з будь-якого рахунку Наймача не співпадає з валютою фактичної заборгованості Наймача за Договором, для погашення такої заборгованості Наймач доручає Наймодавцю здійснювати від імені та за рахунок Наймача купівлю/продаж/обмін іноземної валюти на ВРУ та/або її обмін на МВР у сумі, необхідній для погашення такої заборгованості Наймача, за курсом Наймодавця на дату купівлі/продажу/обміну іноземної валюти, з обов'язковим зарахуванням купленої/обмінної валюти або коштів, одержаних від продажу валюти, на Рахунок Наймача за відповідною валютою.

7.3. Наймач надає згоду Наймодавцеві на виконання кожної платіжної операції по здійсненню договірному списання (крім випадків, коли така згода не вимагається Законодавством). Беззаперечною ознакою надання Наймодавцеві згоди Наймача на здійснення договірному списання є факт укладання цього Договору з Наймодавцем. Підпис Наймача, який засвідчує укладання цього Договору, є підставою для проведення платіжної операції з договірному списання.

7.4. У разі здійснення Наймодавцем права договірному списання, платіжні інструкції Наймодавця щодо договірному списання мають пріоритет до виконання по відношенню до платіжних інструкції Наймача.»

15. Доповнити Правила Розділом «8. Обслуговування Продуктів Наймача в СДО» в наступній редакції з відповідною наступною зміною нумерацією розділів та пунктів Правил:

«8. Обслуговування Продуктів Наймача в СДО

8.1. СДО використовується з метою:

- дистанційного обслуговування Продуктів Наймачів: проведення платіжних операцій, отримання банківських послуг, інших послуг Наймодавця, в тому числі, що надаються ним в якості професійного учасника ринків капіталу, укладення правочинів, управління Наймачами своїми Продуктами та отримання інформації щодо Продуктів та платіжних операцій.

- електронного обміну інформацією з Наймодавцем: формування та обмін, надсилання до, отримання від Наймодавця електронних документів (в тому числі відповідних заяв, запитів, договорів, угод), отримання від та надсилання до Наймодавця повідомлень, в тому числі інформаційних, обміну з Наймодавцем інформацією.

8.2. Обслуговування Наймача в СДО здійснюється в порядку, встановленому Правилами, Договором та Інструкціями. Доступ та/або використання СДО з територій/країн/місць, що підпадає під санкційні або інші обмеження відповідно до Законодавства та/або Законодавства за принципом екстериторіальності та/або внутрішніх нормативних актів Наймодавця – заборонено. Якщо Наймач намагається ініціювати/ініціює платіжну операцію або намагається отримати/отримує іншу послугу (в тому числі інформаційну), або намагається отримати доступ/отримав доступ до СДО з території/країни/місця, на яку поширюються санкційні або інші обмеження, Наймодавець відмовляє у виконанні таких операції/послуг та/або блокує доступ до СДО. Безумовною ознакою використання/намагання використання СДО з територій/країн/місць, що підпадає під санкційні або інші обмеження є використання IP-адреси для отримання доступу/доступ до СДО/спроба використати/використання СДО з вищезазначених територій/країн/місць, що дозволяє визначити географічне розташування пристрою (мобільного телефону, комп'ютера, тощо), з якого здійснюється використання/спроба використання СДО. Наймодавець має право використовувати і інші ознаки, що на думку Наймодавця свідчать про порушення Наймачем вказаної заборони.

8.3. Наймач оплачує надані Наймодавцем послуги СДО за Договором у розмірі згідно з Тарифами Наймодавця.

8.4. Сторони визнають як єдину шкалу часу при роботі із СДО київський час. Контрольним є час системних годинників апаратних засобів Наймодавця.

8.5. Використання Наймачем СДО не виключає можливості оброблення Наймодавцем документів Наймача (в тому числі платіжних інструкцій) на паперових носіях відповідно до умов Договору або іншого договору, укладеного між Сторонами.

8.6. У випадку надходження до Наймодавця декількох електронних документів (в тому числі платіжних інструкцій у електронній формі) ідентичного змісту за одним номером документу та/або одночасного надходження до Наймодавця декількох документів ідентичного змісту у паперовій та/або електронній формі, Наймодавець приймає кожний окремий документ до виконання або відмовляє у виконанні, згідно з вимогами Договору та/або договорів, що обслуговуються СДО, якщо інше не буде визначено у Інструкціях та/або додаткових угодах до Договору/договорів, що обслуговуються СДО. Відповідальність за одночасне надання розрахункових документів у письмовій та/або електронній формі несе Наймач.

8.7. На підставі інструкцій Наймача, викладених письмово, інформація щодо стану рахунку, платіжних операції за ним, інша інформація щодо руху грошових коштів на рахунку(-ах) та щодо Продуктів Наймача, може бути надана іншій уповноваженій на те особі.

8.8. Якщо між Наймодавцем та Наймачем укладено інший договір щодо дистанційного обслуговування СДО, то положення цього підрозділу Правил застосовуються з урахуванням особливостей зазначеного договору.

8.9. Наймодавець не несе відповідальності за технічний стан комп'ютерного та іншого устаткування Наймача, низьку якість роботи апаратури АТС Наймача та/або ліній зв'язку, якість каналів Інтернет у Наймача та/або припинення використання системи через відключення електроенергії та/або ушкодження ліній зв'язку, за збої та фінансові збитки Наймачу, що можливі в результаті використання Наймачем неліцензійного програмного забезпечення, та/або у випадку зараження програмного забезпечення вірусами та/або у випадку відсутності зв'язку з Наймодавцем не з вини Наймодавця.

8.10. Особливості обслуговування Наймачів – суб'єктів господарювання в системі UKRSIB business (далі для цілей цього підрозділу Правил – СДО)

8.10.1. Для підключення та використання СДО Наймач має здійснити первинну реєстрацію в СДО згідно з Інструкціями та забезпечити отримання його уповноваженими особами Особистих ключів та надати Банку відповідні документи для надання повноважень та прав доступів уповноваженим особам, якщо інший порядок не передбачено Інструкціями та за умови, що такий порядок не суперечить Законодавству. З дати підписання

Наймодавцем документів для надання повноважень та прав доступів уповноваженим особам Договір набирає чинності в частині умов обслуговування СДО та в частині роботи з електронними документами.

8.10.2. Здійсненням дій щодо підключення до СДО Наймач підтверджує:

що Відкритий ключ Наймача, вказаний у наданих Наймодавцю і засвідчених підписом уповноваженої особи Наймача Сертифікатах відкритих ключів Наймача, належить Наймачу або уповноваженій особі Наймача, та що до початку роботи в СДО він особисто ознайомився з Інструкціями і зобов'язується їх виконувати; що він визнає достатнім метод захисту електронних документів з використанням криптографічних засобів, зокрема КЕП, що накладається на платіжну інструкцію у електронній формі або на відповідну заяву, або на угоду, або договір, або інший документ за допомогою СДО.

8.10.3. Наймодавець має право вносити зміни до Інструкцій. У випадку внесення змін, Наймодавець розміщує відповідне повідомлення та Інструкцію (з урахуванням змін) на сайті Наймодавця. Користування Наймачем (Представником або іншою уповноваженою особою Наймача) СДО після внесення змін до Інструкцій вважається згодою Наймача щодо продовження обслуговування за Договором з урахуванням внесених змін до Інструкцій.

8.10.4. Платіжні інструкції у електронній формі, заяви Наймача та інші електронні документи, що направляються Наймачем у Банк із використанням СДО, повинні:

містити усі обов'язкові реквізити, що визначені вимогами Законодавства; та

містити КЕП уповноважених осіб Наймача згідно з документами, наданими Наймачем Наймодавцю відповідно до умов Договору; та

бути сформовані та/або подані та/або підтвержені Додатковими засобами захисту, якщо їх використання передбачено умовами Договору.

Платіжні інструкції у електронній формі та інші електронні документи Наймодавцем не розглядаються та до виконання не приймаються, якщо:

на такі документи не накладено необхідну кількість КЕП Наймача, або

КЕП не вірна, або

є підозра щодо компрометації ключової інформації, або

такі документи сформовані/подані без використання Додаткових засобів захисту або вони не підтвержені Додатковими засобами захисту, якщо це передбачено умовами Договору або іншого договору, укладеного між Сторонами.

8.10.5. Наймачу не дозволяється формувати платіжні інструкції у електронній формі на підставі документів, що мають додатки (реєстри чеків, реєстри документів по акредитиву та ін.). Зазначені документи повинні надаватися до Наймодавця на паперових носіях.

8.10.6. Для забезпечення конфіденційності інформації, що пересилається за допомогою СДО та яка у відповідності до Законодавства є конфіденційною або такою, що містить банківську таємницю, така інформація повинна пересилатися в захищеному вигляді (з використанням криптографічних або інших засобів захисту інформації, що відповідають вимогам Законодавства). Наймач погоджується з тим, що деяка фінансова та інша конфіденційна інформація, яка передається з використанням СДО та не містить банківської таємниці та/або не дозволяє ідентифікувати Наймача, може передаватися незахищеними каналами зв'язку, на що Наймач надає дозвіл Наймодавцю, який підтверджується підписом під Договором.

8.10.7. Сторони визнають, що електронний документ (в тому числі платіжна інструкція, угода або договір у електронній формі), який передається СДО та підписаний КЕП уповноважених осіб Наймача, підтверджений/захищений іншими Додатковими засобами захисту, якщо такі використовуються згідно з Договором або іншим договором, укладеним між Сторонами, та наданий Наймачем Наймодавцю на підставі Договору, є рівним за юридичною силою документу на паперовому носії (в тому числі платіжній інструкції у паперовій формі), підписаному власноручним підписом Наймача (його уповноваженими особами). Електронні документи без КЕП Наймача не мають юридичної сили, Наймодавцем не розглядаються і не приймаються.

8.10.8. Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в електронному документі, несе особа, яка підписала цей документ своїм КЕП, при цьому Сторони визнають, що підробка КЕП Наймача (його уповноваженої особи) неможлива без знання інформації про Особистий ключ.

8.10.9. Сторони визнають достатнім для ідентифікації Наймача (його уповноваженої особи) та підтвердження цілісності даних в електронній формі засіб КЕП, який використовується в СДО при передачі електронних документів від Наймача Наймодавцю з використанням засобів, сертифікованих ДСТСЗІ СБУ або його правонаступників у галузі ліцензування криптографічної діяльності.

8.10.10. З метою забезпечення додаткової безпеки обслуговування Продуктів Наймача може здійснюватися з використанням Додаткових засобів захисту, зокрема шляхом використання ОТР.

8.10.11. На підставі Заяви на активацію ОТР Наймодавець активує останньому в СДО функцію підтвердження ОТР.

8.10.11.1. Заява на активацію ОТР подається Наймачем до обслуговуючого відділення Наймодавця та в ній зазначаються:

а) порядок формування ОТР шляхом (за вибором Наймача):

надсилання Інформаційних повідомлень, що містять ОТР, на номери мобільних телефонів, вказані Наймачем у Заяві на активацію ОТР, або

формування за допомогою генератора одноразового паролю ОТР (токена). Така послуга оплачується згідно з Тарифами Наймодавця.

- б) перелік уповноважених осіб Наймача із зазначенням їх номерів телефонів, на які будуть надсилатись інформаційні повідомлення, що містять OTP, або серійного номеру токена, що наданий такій уповноваженій особі.
- 8.10.11.2. Наймач зобов'язується забезпечити збереження токена таким чином, щоб виключити його використання не уповноваженими на це особами, а також негайно повідомляти Банк про зміну переліку уповноважених осіб та/або їх номерів телефонів.
- 8.10.11.3. У випадках компрометації токена та/або номеру мобільного телефону, на який надсилається OTP, в тому числі несанкціонованого доступу, його втрати, викрадання або в разі виникнення такої підозри чи загрози, Наймач зобов'язується негайно повідомити про це Наймодавця будь-яким зручним способом з метою блокування діючого Сертифіката Відкритого ключа Наймача та вжити заходи щодо припинення використання OTP.
- 8.10.11.4. Для зміни переліку уповноважених осіб та/або номерів їх телефонів, на які надсилаються Інформаційні повідомлення, що містять OTP, та/або зміни серійних номерів токенів та/або на деактивацію OTP Наймач зобов'язується негайно подати до Наймодавця відповідну Заяву на активацію або Заяву на деактивацію OTP.
- 8.10.11.5. Наймодавець не несе відповідальності:
за несанкціоноване використання OTP, якщо Наймодавець не був належним чином повідомлений про компрометацію токена та/або номеру мобільного телефону, на який надсилається OTP, та/або зміну переліку уповноважених осіб та/або їх номерів телефонів.
за недоставку Інформаційних повідомлень та/або доставку Інформаційних повідомлень із затримками.
за технічний стан та функціонування токена після його передачі Наймачу, а також не приймає назад та/або не обмінює токен.
- 8.10.11.6. У разі невикористання або відмови від використання Наймачем Додаткових засобів захисту, що надаються Наймодавцем для обслуговування СДО, або якщо Наймачем було встановлено ліміт на максимальну суму платіжної операції, що здійснюється через СДО без використання Додаткових засобів захисту, Наймач підтверджує, що він повністю розуміє можливі негативні наслідки, що можуть статися внаслідок невикористання Додаткових засобів захисту або внаслідок здійснення платіжної операції без використання Додаткових засобів захисту на суму, що не перевищує встановлений Наймачем ліміт, в тому числі, але не обмежуючись, якщо негативні наслідки сталися в результаті шахрайських дій, компрометації ключової інформації тощо. Наймач також підтверджує, що не має та не буде мати до Наймодавця будь-яких претензій та/або не буде вимагати від нього відшкодування будь-яких збитків, які сталися та/або стануться в результаті таких негативних наслідків.
- 8.10.12. У випадках компрометації ключової інформації, в тому числі несанкціонованого доступу, втрати, викрадання Носіїв ключової інформації або в разі виникнення такої підозри чи загрози, Наймач негайно припиняє проведення платіжних операцій та здійснення інших операцій за допомогою СДО, вживає заходи щодо блокування скомпрометованої ключової інформації та повідомляє про це Наймодавця будь-яким зручним способом, а також письмово в найкоротший термін. Для продовження обслуговування СДО, Наймач має забезпечити подання нового Сертифіката Відкритого ключа у порядку, передбаченому Договором або іншим договором укладеним між Сторонами щодо роботи з СДО.
- 8.10.13. Наймач несе відповідальність за забезпечення схоронності Носіїв ключової інформації, паролів користувачів СДО та контроль строків дії ключової інформації та своєчасну її регенерацію.
- 8.11. Особливості обслуговування Наймачів – фізичних осіб в системі UKRSIB online (далі для цілей цього підрозділу Правил – СДО)**
- 8.11.1. Наймодавець підключає Наймача до системи UKRSIB online з дати отримання Наймачем Особистого ключа та Особистого пароля у порядку, встановленому Договором, іншим договором, укладеним Сторонами щодо роботи з СДО, у т.ч. Інструкціями. Можливість дистанційного банківського обслуговування через систему UKRSIB online визначається умовами Тарифного плану, на якому обслуговується Наймач.
- 8.11.2. Обслуговування в системі UKRSIB online здійснюється з використанням Особистого ключа, Особистого пароля та OTP або цифрового власноручного підпису Наймача. Ці засоби, як засоби аутентифікації Наймача, а також методи захисту каналів передачі даних визнаються Сторонами достатніми та безпечними.
- 8.11.3. З метою отримання Особистого пароля та OTP Наймач надає Наймодавцю персональний безпечний номер мобільного телефону. Наймач підтверджує, що такий номер є персональним та безпечним для отримання повідомлень, що містять у собі конфіденційну інформацію.
- 8.11.4. У разі необхідності заміни даного номеру мобільного телефону на інший або у випадку, якщо такий номер мобільного телефону не був зазначений у іншому договорі, укладеному між Сторонами, Наймач:
- 8.11.4.1. Оформлює у банкоматах Наймодавця запит на зміну або введення персонального номеру мобільного телефону.
У разі заміни персонального номеру мобільного телефону обов'язково змінюється Особистий пароль, який автоматично генерується та надсилається Наймодавцем на персональний безпечний номер мобільного телефону Наймача (шляхом надсилання інформаційного повідомлення); або
- 8.11.4.2. Подає до відділення Наймодавця заяву про встановлення/на зміну засобів ідентифікації. У заяві про встановлення/на зміну засобів ідентифікації Наймач вказує номер мобільного телефону, який він вважає персональним та безпечним для подальшого отримання інформаційних повідомлень, що містять конфіденційну інформацію; або
- 8.11.4.3. Звертається до Контакт-центру для отримання інформації щодо порядку заміни або встановлення (надання) персонального безпечного номеру мобільного телефону.

8.11.5. Електронні документи, електронні договори та угоди, інформаційні запити, заяви, платіжні інструкції та інші електронні документи, електронні повідомлення, що направляються Наймачем Наймодавцю із використанням системи UKRSIB online, повинні містити усі обов'язкові реквізити, що визначені вимогами Договору, іншого договору, що укладений між Сторонами, зокрема Інструкцій, Законодавства, та обов'язково повинні бути підтверджені OTP або цифровим власноручним підписом Наймача (якщо це передбачено). Електронні документи (в тому числі платіжні), які не містять необхідних реквізитів та не підписані електронним підписом, тобто не підтверджені OTP або цифровим власноручним підписом Наймача (якщо це передбачено) Наймодавцем не розглядаються та в обробку не приймаються. Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в електронному документі, несе Наймач.

8.11.6. Своім підписом під Договором майнового найму, іншим договором, укладеним між Сторонами, або відповідним документом Наймач надає Наймодавцеві безумовну та беззаперечну згоду на виконання та обробку Наймодавцем належних електронних документів, що надсилаються та/або формуються Наймачем з використанням системи UKRSIB online.

8.11.7. Електронні документи, що підтверджені за допомогою OTP, мають рівну юридичну силу з паперовими письмовими документами та є такими, що підписані Наймачем особисто з накладенням електронного підпису. Укладення Договору свідчить, що Наймач визнає достатнім метод захисту інформації за допомогою OTP, що використовується при засвідченні документів в електронній формі, для підтвердження походження, достовірності та цілісності даних в електронній формі (у тому числі для ідентифікації підписувача), у вигляді яких фіксується інформація в електронних документах, створюваних за допомогою та у системі UKRSIB online.

8.11.8. Наймач, який створює OTP або підписує цифровим власноручним підписом електронний документ, цим самим засвідчує, що ознайомився з усім текстом документа, повністю зрозумів його зміст, не має заперечень до тексту документа і свідомо застосовував свій OTP або цифровий власноручний підпис у контексті, передбаченому документом (підписав, затвердив, погодив, завізував, засвідчив, ознайомився).

Сторони визнають, що підробка OTP неможлива без розповсюдження Наймачем такої інформації третім особам та при забезпеченні Наймачем належного зберігання носіїв такої інформації та захисту від доступу третіх осіб. Тому Наймач визнає та приймає на себе ризики користування системою UKRSIB online із застосуванням Особистого ключа, Особистого пароля та OTP, та забезпечує особисте використання та запобігання їх використанню третіми особами.

8.11.9. Платіжні операції з використанням системи UKRSIB online здійснюється відповідно до встановлених Наймачем лімітів та у межах залишку коштів на рахунках Наймача.

8.11.10. Електронні розрахункові документи, надіслані Наймачем до Наймодавця з використанням системи UKRSIB online протягом доби, Наймодавець зобов'язується виконувати відповідно до вимог законодавства та режиму обробки платежів, що зазначений на сайті Наймодавця за адресою <https://ukrsibbank.com/>, якщо інший порядок не встановлений згідно з умовами Договору, іншого договору, укладеного між Сторонами.

8.11.11. Своім підписом під Договором або відповідним документом Клієнт підтверджує, що всі розрахунки, що будуть здійснюватися за допомогою системи UKRSIB online, не пов'язані із здійсненням підприємницької діяльності та відповідають вимогам законодавства.

8.11.12. У випадках компрометації, несанкціонованого доступу, втрати, викрадання засобів ідентифікації та аутентифікації та/або персонального номеру мобільного телефону або в разі виникнення такої підозри чи загрози Наймач негайно припиняє роботу в системі UKRSIB online, вживає термінових заходів щодо блокування скомпрометованих засобів ідентифікації та аутентифікації чи персонального номеру мобільного телефону та негайно повідомляє про це службу клієнтської підтримки Наймодавця будь-яким зручним способом, а також у найкоротший термін – письмово.

8.11.13. Після повідомлення Наймачем служби клієнтської підтримки Наймодавця про випадок (або виникнення підозри чи загрози) компрометації, несанкціонованого доступу, втрати, викрадання засобів ідентифікації та аутентифікації та/або персонального номеру мобільного телефону Наймодавець протягом 2-х годин вживає всіх необхідних заходів для повного блокування засобів ідентифікації та аутентифікації та/або проведення операцій за допомогою персонального номеру мобільного телефону Наймача. До моменту блокування із врахуванням зазначеного часу, необхідного для здійснення блокування, Наймодавець не несе відповідальності за операції, що здійснені в системі UKRSIB online з використанням засобів ідентифікації та аутентифікації Наймача та/або за допомогою персонального номеру мобільного телефону.»

16. Доповнити «Розділ 2. Загальні умови» Правил п. 2.25. в наступній редакції:

«2.25. Доступ та/або використання СДО з територій/країн/місць, що підпадає під санкційні або інші обмеження відповідно до Законодавства та/або Законодавства за принципом екстериторіальності та/або внутрішніх нормативних актів Банку – заборонено. Якщо Клієнт намагається ініціювати/ініціює платіжну операцію або намагається отримати/отримує іншу послугу (в тому числі інформаційну), або намагається отримати доступ/отримав доступ до СДО з території/країни/місця, на яку поширюються санкційні або інші обмеження, Банк відмовляє у виконанні таких операцій/послуг та/або блокує доступ до СДО. Безумовною ознакою використання/спроби використання СДО з територій/країн/місць, що підпадає під санкційні або інші обмеження є доступ та/або використання СДО з IP-адреси, що дозволяє визначити географічне розташування пристрою (мобільного телефону, комп'ютера тощо) з якого здійснюється використання/спроба використання СДО, з територій/країн/місць, що підпадає під санкційні або інші обмеження відповідно до Законодавства та/або Законодавства за принципом

екстратериторіальності та/або внутрішніх нормативних актів Банку. Банк має право використовувати і інші ознаки, що на думку Банку свідчать про порушення Клієнтом вказаної заборони.»

17. Викласти п. 9.1, п. 9.2 Правил в наступній редакції:

«9.1. Листування між Сторонами, а також запити Наймодавця щодо витребування у Наймача інформації та/або документів, необхідних для здійснення ідентифікації, верифікації, вивчення, уточнення інформації, здійснюється шляхом (і) направлення відповідних повідомлень (рекомендованих листів) іншій Стороні на її адресу, що визначена як адреса для листування у розділі «Адреси, банківські реквізити та підписи Сторін» Договору або за іншою адресою, про яку Сторона письмово повідомила іншій Стороні при зміні адреси, або (ii) вручення відповідних повідомлень особисто представникові іншої Сторони, або (iii) направлення відповідних повідомлень в електронному вигляді каналами СДО. Підтвердженням факту направлення повідомлення (рекомендованого листа) є поштова квитанція або інший поштовий документ, що підтверджує факт відправки, або вручення, а для відповідних повідомлень в електронному вигляді, що направляються каналами СДО або інформаційних повідомлень - є будь-яке підтвердження, що здійснено в будь-якому порядку автоматизованим чи іншим способом в електронній формі. Сторони погодили, що адреса Наймодавця для листування, зазначена в Договорі, вважається місцем виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

9.2. Уклавши Договір, Наймач надає Наймодавцю свою згоду та право збирати, зберігати протягом необмеженого часу, обробляти, використовувати, поширювати, передавати і отримувати інформацію (дані про Наймача, відомі Наймодавцю та/або третім особам, у зв'язку з укладенням та виконанням Договору, в тому числі банківську та комерційну таємницю та/або персональні дані Наймача, якщо він є фізичною особою):

- необхідну при укладенні договорів щодо відступлення права вимоги та/або переведення боргу за Договором та/або укладення інших цивільно-правових угод відповідно до законодавства України - до відповідних фізичних та юридичних осіб, що є стороною такого договору;

- необхідну третім особам для забезпечення виконання ними своїх функцій або надання послуг Наймодавцю включаючи, але не обмежуючись послугами з відповідального зберігання документів, ведення архівів, проведення заходів щодо впорядкування існуючої заборгованості Наймача тощо відповідно до укладених між такими особами (організаціями) та Наймодавцем договорів за умови, що передбачені договорами функції та/або послуги стосуються основної діяльності Наймодавця, яку він здійснює на підставі отриманих банківської ліцензії та письмових дозволів та/або спрямовані на виконання умов Договору,

- необхідну в інших випадках, у відповідності до вимог законодавства України та/або внутрішніх положень Наймодавця та/або Законодавства з принципом екстратериторіальності та/або виконання санкційних та/або інших заходів у сфері фінансового моніторингу, в тому числі санкцій Служби контролю за іноземними активами США (ОФАС), вимог Закону США "Щодо оподаткування іноземних рахунків" (FATCA) тощо,

- необхідну Наймодавцю з метою надання платіжних послуг.

Уклавши Договір, Наймач надає дозвіл Наймодавцю при виконанні Наймодавцем обов'язків, встановлених Законодавством по управлінню операційними ризиками та ризиками безпеки, надавати іншим надавачам платіжних послуг та Національному Банку України, інформацію що містить банківську таємницю, комерційну таємницю, таємницю надавача платіжних послуг, таємницю фінансового моніторингу.

Передача та/або поширення вищезазначеної інформації про Наймача можливі тільки на зазначені у цьому пункті цілі, та тільки особам, яким надано необхідні повноваження на отримання відповідної інформації згідно з нормами українського та/або Законодавства з принципом екстратериторіальності та/або відповідних угод (при їх наявності і необхідності укладення), та/або виконання санкційних та/або інших заходів у сфері фінансового моніторингу.

Наймач надає згоду на передачу інформації про нього згідно з цим пунктом каналами зв'язку, що використовуються Наймодавцем для передачі такої інформації і є захищеними.

Наймодавець зобов'язується належним чином зберігати інформацію, що становить банківську таємницю, та несе відповідальність за її збереження у порядку, встановленому законодавством України.»

18. Доповнити Правила п. 10.1. в наступній редакції з відповідною наступною зміною нумерації пунктів розділу Правил:

«10.1. Не обмежуючи можливість укладення Договору майнового найму у формі документа на паперовому носії, Договір майнового найму може бути укладений у формі електронного документа і у цьому разі має бути підписаний:

- з боку Наймодавця – шляхом створення кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи (осіб) Наймодавця;
- з боку Наймача – юридичної особи – шляхом створення кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи (осіб) Наймача – з використанням засобів, наданих Наймодавцем як кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг або іншим кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг, прийнятним для Наймодавця / шляхом створення Наймачем-фізичною особою ОTR.

Ці правила застосовуються також щодо форми та порядку внесення змін до Договору майнового найму, якщо Сторони не погодять інше при внесенні відповідних змін.

Примірник Договору майнового найму, укладеного у формі електронного документа, та додатків до нього (за наявності) вважається отриманим Наймачем, якщо Договір майнового найму після оформлення та підписання:

- направлений на електронну адресу Наймача, зазначену в цьому Договорі/ зазначену ним та зафіксовану у СДО та/або відповідному документі, наданому Наймодавцеві;

При цьому, обравши такий спосіб отримання інформації, зазначеної у цьому пункті Правил, Наймач усвідомлює ризики доступу та розголошення третім особам інформації, що містить персональні дані та/або банківську таємницю. або

- направлений Наймачу засобами СДО, що використовується Наймодавцем для обслуговування Наймачів; або

- наданий шляхом забезпечення засобами СДО доступності для завантаження або можливості роздрукування.»

19. Викласти п. 10.2. та п. 10.3. Правил в наступній редакції:

«10.2. Договір може бути розірвано за ініціативою Наймодавця у наступних випадках:

- у випадках, передбачених законодавством України та/або Договором, або у разі порушення Наймачем умов Договору, та/або

- якщо наявність правовідносин з Наймачем суперечить нормам законодавства України та/або Законодавства з принципом екстратериторіальності, та/або

- якщо наявність правовідносин з Наймачем суперечить вимогам Групи BNP Paribas Group (Франція), та/або

- у випадку, якщо Наймач веде ризикову діяльність, зокрема, але не обмежуючись проводить операції, проведення яких через Наймодавця, на думку Наймодавця, призводить або може призвести до порушення норм Законодавства та/або законодавства з принципом екстратериторіальності та/або міжнародних санкцій, в тому числі щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, та/або

- у випадку, якщо Наймач веде ризикову діяльність, зокрема, але не обмежуючись, співпрацює та/або має у своїй структурі та/або іншим чином пов'язаний з особами, співпраця та/або будь-який зв'язок з якими, на думку Наймодавця, призводить або може призвести до порушення норм Законодавства та/або законодавства з принципом екстратериторіальності та/або міжнародних санкцій, в тому числі, щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, та/або

- у випадку наявності чи можливості настання будь-якої події, результату або обставини відносно Наймача чи здійснюваних Наймачем операцій, що, на думку Наймодавця, має або може мати негативний вплив для Наймодавця та/або Групи BNP Paribas, в тому числі, але не обмежуючись призводить або може призвести до матеріальних збитків та/або негативно впливати на репутацію Наймодавця та/або Групи BNP Paribas та/або призводить або може призвести до будь-яких інших негативних наслідків для Наймодавця та/або Групи BNP Paribas, та/або у випадку втрати Наймодавцем комерційного інтересу щодо подальшої співпраці з Клієнтом, та/або

- у випадку ненадання Наймачем на запит Наймодавця необхідної інформації (офіційних документів та/або належним чином засвідчених їх копій) щодо ідентифікації, уточнення ідентифікації, вивчення Наймача та/або встановлення Наймачу неприйнятно високого ризику за результатами оцінки чи переоцінки ризику, та/або у випадку, коли Наймач на запит Наймодавця про уточнення інформації щодо ідентифікації подав відповідну інформацію (офіційні документи та/або належним чином засвідчені їх копії) але у Наймодавця є сумнів щодо дійсності, належності та прийнятності цієї інформації, та/або

- у випадку технічної неможливості обслуговування Наймача в подальшому.

Зобов'язання Сторін за Договором припиняються, у повному обсязі, якщо інше не витікає з умов Договору у дату зазначену Наймодавцем у повідомленні, яке направляється Наймачу, але не раніше, ніж через 10 (десять) календарних днів з дати відправлення такого повідомлення. У разі наявності непогашеної заборгованості перед Наймодавцем, Наймодавець може вимагати сплати такої заборгованості в порядку та на умовах, зазначених у повідомленні, а Наймач зобов'язаний погасити заборгованість перед Наймодавцем у порядку та на умовах, зазначених у повідомленні. Зобов'язання, щодо погашення заборгованості перед Наймодавцем існують до повного їх виконання.

При цьому достатньою підставою для розірвання Договору є відповідне посилання Наймодавця на цей пункт Договору у повідомленні без надання додаткових пояснень щодо обставин його розірвання.

Сторони домовились, що повідомлення може направлятися у будь-який спосіб, передбачений п. 9.1. цих Правил.

10.3. Правила є загальнодоступними, розроблені на невизначений строк та набирають чинності з дати, вказаної при розміщенні Правил в газеті «Урядовий кур'єр» чи іншому офіційному друкованому виданні, та/або на сайті <https://ukrsibbank.com/> та/або на інформаційних дошках у відділеннях Наймодавця.»

20. Викласти перший абзац п. 10.4. Правил в наступній редакції:

«10.4. Правила можуть бути скасовані, або до них Наймодавцем можуть бути внесені зміни, про що Наймодавець повідомляє шляхом розміщення змін до Правил або Правил у новій редакції в газеті «Урядовий кур'єр» (чи іншому офіційному друкованому виданні) та/або на сайті <https://ukrsibbank.com/>, та/або на інформаційних дошках у відділеннях Наймодавця. У повідомленні про зміни до Правил або про викладення Правил у новій редакції зазначаються Дата публікації змін до Правил та Дата початку дії змін до Правил.»

21. Змінити особу підписанта Інформаційного повідомлення АТ «УКРСИББАНК» про зміну до Правил на Заступника Голови Правління АТ «УКРСИББАНК» - Начальник Юридичного департаменту О.В. Полянчук

Додаток 3 до Наказу П-LEG-2022-88 від 30.12.2022 р.

Датою публікації Правил є публікація цього повідомлення в офіційному друкованому виданні, а саме: 13.06.2023р.

Дата початку дії Правил є - 13.06.2023р.

**Заступник Голови Правління АТ «УКРСИББАНК» -
Начальник Юридичного департаменту**

Полянчук О.В.