

ПРАВИЛА **користування індивідуальним сейфом**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПАТ «СВРОПРОМБАНК» та його відділення (далі — банк) надають своїм клієнтам послугу з надання у користування індивідуального сейфа (далі — сейф) для збереження в ньому майна та/або документів (далі — майно) за плату.

1.2. Користувачами сейфів можуть бути фізичні особи, резиденти та нерезиденти (далі — клієнти).

1.3. Забороняється зберігати в сейфі наступне майно:

1.3.1. Наркотичні речовини;

1.3.2. Зброю, боєприпаси, вибухові речовини, а також спеціальні матеріали й устаткування для їх виготовлення;

1.3.3. Отруйні, токсичні, легкозаймисті, речовини, що різко пахнуть, у тому числі в аерозольних упакованнях;

1.3.4. Радіоактивні речовини і матеріали, стиснуті гази, інфекційні матеріали і рідини, а також предмети, що створюють сильні електричні і магнітні поля;

1.3.5. Матеріали і речовини, що швидко псуються;

1.3.6. Інші матеріали, речовини і предмети, що можуть завдати шкідливого впливу на організм людини;

1.3.7. Майно, протиправно вилучене у власника, або право власності на яке оскаржується в судовому порядку.

1.3.8. Інші предмети, які не належать до розряду цінностей або документів, а також предмети, визначені договором.

1.4. Замок від сейфа відкривається одночасно двома ключами. Перший ключ (основний) виготовлений фірмою-виробником сейфів у двох примірниках. Два примірника ключа передаються клієнту. Другий ключ, виготовлений фірмою-виробником сейфів, знаходиться у банку.

Відкрити сейф за допомогою тільки одного ключа неможливо.

2. УМОВИ КОРИСТУВАННЯ СЕЙФОМ

2.1. Для одержання сейфа в користування клієнту необхідно:

2.1.1. Укласти договір з банком.

2.1.2. Внести в касу банку (або переказати на рахунок банку) повну суму авансового платежу за весь строк користування сейфом та заставну плату, передбачені умовами договору.

2.1.3. Одержати від відповідального працівника банку ключі, про що розписатися у Акті та заяві про надання в оренду сейфа, а також переконатися в тому, що номер ключа відповідає номеру сейфа.

2.1.4. Перед відкриттям сейфа у присутності відповідального працівника банку шляхом зовнішнього огляду особисто упевнитися в тому, що сейф, переданий йому у найм, знаходиться в справному стані і може бути використаний за призначенням.

2.2. Клієнт одержує право користування сейфом тільки з моменту внесення в банк у повному розмір коштів, зазначених у п.п. 2.1.2. даних Правил.

2.3. Для користування сейфом клієнт чи його довірена особа (за наявності довіреності) повинен(на) пред'явити відповідальному працівнику банку паспорт або документ, що його замінює, ключ та примірник Договору.

2.5. Доступ клієнта або довірених осіб до сейфа забезпечується тільки в робочий час банку. Забороняється доступ до сейфа декількох осіб одночасно, в тому числі і членів родини клієнта.

2.6. Протягом усього терміну користування сейфом клієнт і довірені особи зобов'язані:

2.6.1. Не чинити ні яких дій, що можуть викликати погіршення технічного стану сейфа, яких-небудь ушкоджень (змін) основного ключа і замка сейфа.

2.6.2. Не зберігати в сейфі майно, зазначене в п.1.3 даних Правил.

2.6.3. Забезпечити схоронність ключа від сейфа та примірника договору, а у разі їх втрати і/або ушкодження — негайно письмово повідомити про це банк.

2.6.4. Замикати сейф разом із відповідальним працівником банку.

2.6.5. У випадку втрати ключа негайно сповістити про це банк в письмовій формі. У такому разі відшкодувати банку вартість заміни секрету замка та виготовлення нових ключів. Після відшкодування вартості заміни секрету замка та виготовлення нових ключів, узгодити з банком день відкриття індивідуального сейфу та з'явитися у банк у визначений день та час для відкриття сейфу у присутності співробітників банку, про що складається Акт. Після заміни секрету замка отримати

ключ від сейфа у порядку, викладеному у п.п. 2.1.3. та за потреби повторно внести заставну плату, передбачену умовами договору (якщо відшкодування здійснено за рахунок заставної плати).

2.6.6. До закінчення останнього робочого дня користування сейфом повідомити відповідального працівника банку про свій намір продовжити строк користування сейфом — підписати додаткову угоду і внести авансову плату відповідно до діючих тарифів банку.

У разі відмови від продовження строку дії договору вилучити із сейфа своє майно, повернути ключі відповідальному працівнику банку, підписати Акт прийому-передачі ключів.

2.6.7. Ознайомити довірених осіб з даними Правилами до видачі їм довіреності.

2.6.8. При зміні місця проживання, негайно повідомити про це банк у письмовій формі.

2.7. Співробітники банку мають право зробити в присутності клієнта огляд майна, що розміщується на зберігання в сейф, якщо його характер викликає підозри щодо відповідності майна вимогам п.1.3 даних Правил.

2.8. Опис і оцінка вкладень (майна) клієнта, що розміщується в сейфі, банком не проводиться.

2.9. У доступі до сейфа клієнту (його довірений особі) може бути відмовлено в наступних випадках:

- якщо зазначені в пунктах 2.3. цих Правил документи викликають сумнів в їх дійсності, приналежності конкретній особі - до з'ясування обставин;

- якщо є підозри про наявність майна, призначеного для зберігання, зазначеного в пункті 1.3 цих Правил;

- при наявності заборгованості клієнта по оплаті послуг банку - до повного погашення клієнтом цієї заборгованості.

2.10. Відповідальний працівник Банку має право перевірити повноту внесення клієнтом оплати за користування сейфом за відповідний період, а також наявність у банку довіреності на уповноважену особу клієнта.

2.11. Клієнт (його довірена особа) самостійно здійснює вкладення/вилучення цінностей і/чи документів. На цю процедуру клієнту (його довірений особі) виділяється 15 хвилин, після закінчення яких, відповідальний працівник депозитарію пропонує закінчити вкладення/вилучення цінностей і залишити Депозитарій.

2.12. По закінченні процедури вкладення чи вилучення цінностей і документів, клієнт (його довірена особа) першим закриває своїм ключем індивідуальний сейф і виймає ключ.

2.13. Після внесення відмітки в картку, клієнт супроводжується з приміщення депозитарію.

2.14. За бажанням клієнта банк може продовжити термін користування сейфом. Довірена особа також може продовжити строк дії договору, якщо такі повноваження передбачені в довіреності, оформленій на її ім'я у встановленому порядку.

3. ПЛАТА ЗА КОРИСТУВАННЯ СЕЙФОМ

3.1. За користування сейфом банк стягує з клієнта плату в гривнях згідно з діючими тарифами. Клієнт може внести плату готівкою або за безготівковим перерахунком.

3.2. Банк має право в односторонньому порядку змінити тарифи за користування сейфом, виходячи з рівня інфляції, розміру облікової ставки НБУ й інших подій, настання яких прямо вплинуло на кон'юнктуру ринку чи доходи банку. При цьому нові тарифи можуть застосовуватися тільки у випадку продовження строку дії договору.

3.3. У випадку, якщо клієнт чи його довірена особа (за наявності довіреності, оформленої у встановленому порядку) не може з'явитися в банк після закінчення терміну користування сейфом, вона(и) вправі, за попереднім узгодженням з банком, надіслати письмову заяву на адресу банку з проханням про продовження строку дії договору і перерахувати обумовлену тарифами суму авансу за новий період користування, а при наступному відвідуванні банку підписати додаткову угоду про продовження строку дії договору.

Банк продовжує строк дії договору, якщо кошти надійшли на відповідний рахунок банку протягом 3-х днів з моменту закінчення попереднього терміну користування і тільки при наявності платіжного документа, що містить дані про відправника, які збігаються з даними про клієнта, і призначення платежу відповідає вказаному у договорі. У випадку невиконання зазначених вимог, банк вправі відмовити Клієнту в продовженні строку дії договору і повернути переказані кошти відправнику. При цьому всі комісії за переказ і повернення коштів списуються за рахунок клієнта з переказаної йому суми.

4. ДОВІРЕНІСТЬ НА ПРАВО КОРИСТУВАННЯ СЕЙФОМ

4.1. Клієнти — фізичні особи — вправі надавати довіреності на право користування сейфом одному чи кільком довіреним особам. Довіреність, видана від імені фізичної особи, повинна бути засвідчена нотаріально або складена Банком та засвідчена уповноваженою особою Банку в присутності

довірителя та довіреної особи. За оформлення довіреності клієнтом сплачується плата, встановлена тарифами Банку.

4.2. У довіреності повинна бути зазначена дата її видачі, строк дії довіреності, прізвище, ім'я, по батькові і паспортні дані довіреної особи, номер сейфа, підпис особи, що надає довіреність. Також у довіреності обов'язково вказується, які юридичні дії, пов'язані з Договором про надання в тимчасове користування сейфу для зберігання цінностей, має(ють) право здійснювати дана(і) довірена(і) особа(и), а саме: повернення ключа від сейфа, продовження дії договору тощо.

4.3. Клієнт може скласти одну загальну довіреність на користування декількома сейфами. Оформлення такої довіреності здійснюється відповідно до п. п. 4.1-4.2.

4.4. Після закінчення строку дії довіреності клієнт вправі оформити нову довіреність. Клієнт може скласти нову довіреність і до закінчення строку дії попередньої довіреності. У цьому випадку в новій довіреності повинно вказуватись, що раніше складена довіреність втрачає силу. Дія попередньої довіреності припиняється в день складання нової.

4.5. Довіреності клієнтів — іноземних громадян і осіб без громадянства, громадян України, що проживають за кордоном, — повинні бути засвідчені консульськими установами України або місцевими компетентними органами країни проживання з наступною легалізацією в консульських установах України.

4.6. Довірені особи зобов'язані дотримуватись вимог даних Правил. Клієнт несе відповідальність за дії довірених осіб як за свої власні. Після закінчення терміну користування сейфом, у випадку смерті клієнта всі раніше видані довіреності втрачають силу.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ

5.1. Якщо клієнт чи довірені особи не звільняють сейф по закінченні строку дії договору, то при вимозі повернути вміст сейфа і/чи суму забезпечення вони зобов'язані оплатити банку вартість фактично на даних їм послуг щодо користування сейфом за діючими на момент оплати тарифами за весь строк користування сейфом.

5.2. У випадку втрати або ушкодження основного ключа/ключів оплатити банку вартість виготовлення нового ключа та зміни секрету замка.

5.3. У випадку, якщо клієнт, його довірені особи або їх майно в результаті прямого впливу зіпсує чи погіршить стан сейфа, нанесе шкоду майну третіх осіб, а також самим третім особам, то клієнт (довірені особи) зобов'язаний відшкодувати в повному обсязі витрати банку і третіх осіб, пов'язані з усуненням ушкоджень чи псування, а також їх наслідків.

6. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ КОРИСТУВАННЯ СЕЙФОМ

6.1. Користування сейфом припиняється в таких випадках:

6.1.1. Після закінчення строку дії договору;

6.1.2. Достроково за заявою клієнта або довірених осіб (якщо такі повноваження передбачені довіреністю);

6.1.3. У випадку смерті клієнта — фізичної особи;

6.2. У випадку дострокового розірвання договору, а також у разі зміни розміру сейфа з більшого на менший з ініціативи клієнта сума оплати (аванс) за користування сейфом не повертається.

6.3. Якщо клієнт чи довірені особи після закінчення строку дії договору не звільняють сейф, не повертають ключ і не продовжують дію договору, банк вправі після закінчення 30 календарних днів з моменту закінчення строку дії договору розкрити сейф і замінити його замок. Розкриття сейфа здійснюється в присутності спеціально створеної комісії. Факт розкриття сейфа і виїмки майна клієнта, що знаходиться в ньому, підтверджується актом. В акті вказується причина розкриття сейфа, прізвища, імена, по батькові і посади осіб, що були присутніми при розкритті сейфа і підписали акт, опис майна, що знаходилося в сейфі, і заходи, вжиті щодо цього майна.

Майно клієнта (співвласників), вилучене із сейфа, банк бере на відповідальне збереження, про що клієнт письмово сповіщається у 3-денний термін.

У разі, якщо клієнт, його довірена особа (спадкоємець), протягом 3 років з моменту складання акта про розкриття сейфа не вступають у володіння вказаним майном, незатребуване майно передається до відповідних органів відповідно до вимог законодавства України.

6.4. Витрати, пов'язані з розкриттям сейфа, заміною замка і ключів, відшкодовуються за рахунок клієнта.

6.5. У випадку смерті Клієнта — фізичної особи:

6.5.1. У разі смерті клієнта, спадкоємець клієнта має право письмово звернутися в банк із вимогою відкриття сейфа з оформленням відповідної заяви на ім'я керівника установи банку. На підставі заяви клієнта, нотаріально завіреної копії свідоцтва про смерть власника сейфа з яким був

укладений договір, Договору (якщо такий надається), банк формує комісію. У присутності спадкоємців клієнта і нотаріуса здійснюється розкриття сейфа із складанням акту.

6.5.2. Повернення майна спадкоємцю клієнта здійснюється після оплати останнім(и) витрат Банку по збереженню майна (у разі прострочення плати за користування сейфом, якщо таке відбулося), а також відшкодування додаткових витрат на примусове розкриття сейфу (якщо ними не були надані ключі), і надання Банку нотаріально завіреної копії свідоцтва про право на спадщину, а також паспорта(ів) заявника(ів) лише у випадку, якщо це майно не отримані особою (ами) відповідно до п.п. 6.1.1. -6.1.2.Правил.

6.7. Банк не несе відповідальності за вилучення майна клієнта його довіреними особами після смерті фізичної особи у випадку, якщо в банку були відсутні офіційні документи, що сповіщають банк про настання смерті .

6.8. Якщо клієнт зберігає у сейфі майно, визначене в п.1.3 даних Правил, і таке майно буде здійснювати прямий чи непрямий вплив (радіоактивне випромінювання, різкий запах і т.п.) на сейф, інші сейфи чи на все відповідне приміщення в цілому, банк вправі розкрити цей сейф із метою вживання екстрених заходів для негайного усунення такого впливу. У цьому разі користування сейфом припиняється достроково. У залежності від вмісту майно передається відповідним органам чи повертається клієнту після відшкодування останнім заподіяних збитків. Заборонене до зберігання законами України майно передається банком в офіційні служби (правоохоронні органи, СЕС тощо). Розкриття сейфа здійснюється відповідно до процедури, описаної в п.6.3.даних Правил.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Правовідносини між клієнтом (співвласниками) і банком виникають у момент підписання сторонами Договору оренди індивідуального сейфа і припиняються в момент виконання сторонами своїх зобов'язань, визначених чинним законодавством, Договором і дійсними Правилами.

7.2. Банк вправі в будь-який момент в односторонньому порядку і без попереднього повідомлення клієнта (співвласників) внести зміни і/чи доповнення в дані Правила, викликані технологічною необхідністю і банківською практикою. Ці зміни і доповнення банк в обов'язковому порядку доводить до відома клієнта (співвласників) шляхом передачі під підпис при першому після внесення відповідних змін відвідуванні ним(и), або його(їх) довіреною(ими) особою(ами), одного примірника діючих Правил.

Якщо яке-небудь положення даних Правил за якимось причинами стає недійсним, це не приводить до недійсності інших положень Правил.

7.3.Банк вправі розкрити сейф самостійно (не в присутності клієнта) у наступних випадках:

- а) втрати ключа клієнтом;
- б) якщо протягом 30 днів після закінчення оплаченого періоду користування сейфом Клієнтом не внесена плата за послуги або Клієнт не може отримати Цінності внаслідок невиконання зобов'язань, передбачених Договором про надання в тимчасове користування індивідуального сейфу для зберігання цінностей;
- в) якщо Клієнт не з'являється в Банк і не можливо встановити місцезнаходження клієнта протягом 30 днів після закінчення оплаченого періоду користування сейфом;
- г) якщо минуло 30 календарних днів з дня закінчення строку дії договору (додаткової угоди) і клієнт не з'явився до Банку, за умови, що Банк письмово повідомив клієнта про заплановане розкриття індивідуального сейфа не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня його розкриття;
- д) якщо клієнтом порушені правила оренди індивідуального сейфу, що може спричинити збитки Банку;
- е) в інших випадках, передбачених законодавством України.

7.4. Індивідуальний сейф (не в присутності клієнта) відкриває за розпорядженням керівника установи банку комісія, що призначена наказом із числа працівників банку, з обов'язковим складанням відповідного акта 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, другий примірник якого зберігається разом із цінностями та документами.

7.5. Цінності/чи документи після відкриття індивідуального сейфа вміщуються в сховище цінностей Банку і знаходяться на зберіганні протягом трьох років як незатребуване майно. Банк несе відповідальність за схоронність цінностей і документів, що взяті на зберігання. Після трьох років зберігання цінності і документи передаються згідно з чинним законодавством України до відповідних державних органів.

7.6. У випадку розкриття сейфа не в присутності клієнта, банк негайно повідомляє клієнта про факт розкриття сейфа шляхом письмового повідомлення за адресою, зазначеною в договорі. При наявності телефону попереднє повідомлення клієнта здійснюється по телефону.

- 7.7. При розкритті сейфа банком у випадках, зазначених у підпунктах «а» - «д» пункту 7.3. цих Правил, витрати банку відшкодовуються клієнтом;
- 7.8. При розкритті сейфа банком у випадку, зазначеному в підпункті «е» пункту 7.3. цих Правил, витрати банку відшкодовуються стороною, що ініціювала розкриття сейфа.
- 7.9. При розірванні (чи припиненні) договору клієнт (його довірена особа) повинні здати сейф відповідальному працівнику депозитарію і повернути йому ключі.