



ТИПОВА ФОРМА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Правління АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ»
Протокол № 2021-02 від «27» січня 2021р.

Договір оренди індивідуального сейфу №__
(укладається з фізичною/юридичною особою)

м. Київ

“__” _____ 20__ року

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ" в особі _____, який(ка) діє на підставі _____, (надалі - Банк), з однієї сторони,
та фізична/юридична особа _____ (надалі - Клієнт), з другої сторони, (надалі за текстом разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали цей договір оренди індивідуального сейфу (надалі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Банк надає послуги з оренди індивідуального сейфу та забезпечує охорону і неможливість доступу до індивідуального сейфу сторонніх осіб, здійснює обслуговування (надалі – Послуги) на підставі заяви Клієнта (додаток 3 до Договору) та наданих документів, що посвідчують особу Клієнта, керуючись чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, Правилами користування індивідуальним сейфом, які є невід’ємною частиною цього Договору (Додаток 2 до цього Договору) (надалі - Правила), іншими внутрішніми нормативними документами Банку та умовами цього Договору, а Клієнт приймає в тимчасове платне користування індивідуальний сейф № ____ (надалі – Сейф), який розташований в сховищі для індивідуальних сейфів, за адресою: 01103, м. Київ, вул. Підвисоцького, 7 (надалі – Установа Банку) з метою зберігання цінностей та/або документів (надалі – Цінності), при цьому за вміст Сейфу Банк відповідальності не несе.

1.2. Банк надає Клієнту комплект ключів від замка Сейфу після здійснення Клієнтом оплати вартості Послуг за весь строк користування Сейфом та внесення заставної плати на випадок втрати або пошкодження Клієнтом ключа (ключів) від замка Сейфу або замка Сейфу для відшкодування витрат Установи Банку (надалі – Заставна плата).

1.3. Термін (строк) користування Сейфом за цим Договором з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року включно.

1.4. Вартість Послуг встановлюється відповідно до Тарифів за послуги з надання в оренду індивідуальних сейфів, які є невід’ємною частиною цього Договору (Додаток 1 до цього Договору) (надалі – Тарифи).

1.5. Клієнт не має права зберігати в Сейфі зброю, боєприпаси, вибухові матеріали, хімічні, радіоактивні речовини, продукти харчування, а також предмети та матеріали, обіг яких заборонений законодавством України.

1.6 Клієнт має доступ до Сейфу відповідно до режиму роботи Установи Банку та користується Сейфом в порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами Банку та згідно з вимогами Правил.

2. ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Банк зобов’язаний:

2.1.1. Видати Клієнту на підставі Акту передачі-приймання ключів до індивідуального сейфу (Додаток 4 до цього Договору) комплект ключів від Сейфу (в кількості - 2шт) за умови здійснення Клієнтом оплати вартості Послуг за весь строк користування Сейфом згідно з Тарифами Банку на Послуги, що діють на день укладення цього Договору, та внесення Заставної плати на умовах цього Договору.

2.1.2. Забезпечити Клієнту вільний доступ до Сейфу за умови дотримання ним Правил та режиму роботи Установи Банку.

2.1.3. Забезпечити допуск представника Клієнта до Сейфу при пред’явленні нотаріально посвідченої довіреності (або нотаріально посвідченої копії такої довіреності), або довіреності, складеної Банком та засвідченої

Банк _____

Клієнт _____

уповноваженою особою Банку в установленому Банком порядку (надалі також – «довіреності, оформленої Банком»), та паспорта повіреного (або інших документів, що посвідчують особу представника Клієнта).

2.1.4. Забезпечити для Клієнта можливість вкладати/вилучати Цінності до/з Сейфу поза будь-яким контролем, в тому числі, зі сторони Банку.

2.1.5. Забезпечити згідно із законодавством України збереження конфіденційної інформації, в тому числі банківської таємниці, що стосується Клієнта.

2.1.6. Забезпечити зовнішню недоторканність Сейфу.

2.1.7. Забезпечити неможливість доступу до Сейфу сторонніх осіб.

2.1.8. Забезпечити неможливість відкриття Сейфу без участі Клієнта, крім випадків, передбачених п. 3.1.7. цього Договору.

2.1.9. Протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту виявлення несправності Сейфу чи його замка замінити замок або надати в користування Клієнту інший індивідуальний сейф (за наявності вільних індивідуальних сейфів).

2.1.10. Повідомляти Клієнта про зміну режиму роботи Банку та будь-які зміни, що стосуються виконання Банком зобов'язань за цим Договором. Повідомлення про зміни надаються Клієнту на вибір Банку шляхом розміщення на інформаційних носіях (рекламних буклетах, інформаційних дошках і т.п.), розташованих у доступних для Клієнта місцях операційних залів Банку, а також на інтернет-сторінці Банку <http://www.tc-bank.com>.

2.1.11. У випадку не звернення Клієнта до Банку після закінчення строку користування Сейфом, Банк зберігає Цінності в індивідуальному сейфі протягом 30 календарних днів.

2.1.12. У разі нез'явлення Клієнта після закінчення строку користування Сейфом протягом 3 (трьох) робочих днів складається лист про закінчення строку користування Сейфом та направляється на поштову адресу Клієнта, що вказана в розділі 11 цього Договору, в якому зазначається необхідність сплати вартості Послуг за строк фактичного користування Сейфом, що є неоплаченим, та неустойки за порушення строку користування Сейфом за цим Договором. У випадку відсутності заборгованості зі сплати вартості Послуг за строк фактичного користування Сейфом та сплати неустойки за порушення строку користування Сейфом за цим Договором, Банк зобов'язаний відновити доступ Клієнту до Сейфу, а Клієнт має право вилучити Цінності або продовжити строк користування Сейфом шляхом укладення додаткового договору до цього Договору.

2.1.13. Якщо протягом 30 календарних днів з дня закінчення строку, встановленого п.1.3. цього Договору, Клієнт не забирає Цінності з Сейфу та не повертає ключі від нього, здійснюється процедура з відкриття Сейфу та вилучення Цінностей без присутності Клієнта, про що складається відповідний акт.

2.2. Клієнт зобов'язаний:

2.2.1. Ознайомитися з Правилами та неухильно їх дотримуватись. Не розголошувати інформацію щодо порядку роботи з Сейфом. Перевірити у присутності відповідального працівника Банку справність замків Сейфу та самого Сейфу.

2.2.2. В день підписання цього Договору здійснити оплату вартості Послуг за весь строк користування Сейфом готівкою в касу Установи Банку, або шляхом безготівкового переказу на рахунок Банку № **UA133801060000000000003600503** в АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ", код банку **380106**, код ЄДРПОУ **26519933** згідно з Тарифами Установи Банку на Послуги, що діють на день укладення цього Договору в розмірі _____ (_____) гривень (_____) копійок, в тому числі ПДВ (_____) гривень (_____) копійок.

2.2.3. В день підписання цього Договору сплатити Заставну плату за ключі в розмірі (_____) гривень (_____) копійок, в повному обсязі готівкою або шляхом безготівкового переказу на рахунок Банку № **UA273801060000000000002909902** в АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ", код банку **380106**, код ЄДРПОУ **26519933**, що може бути використана в порядку, визначеному цим Договором.

2.2.4. У разі оформлення довіреності на право користування Сейфом іншій фізичній особі в Банку, здійснити оплату Послуги згідно з Тарифами Банку в день оформлення довіреності.

2.2.5. Використовувати Сейф тільки за прямим призначенням. Клієнт не має права зберігати в Сейфі речі, що можуть спричинити пожежу або іншу шкоду, а також речі, зберігання яких прямо заборонено законодавством України: пожежо (вибухово) небезпечні, хімічні, отруйні, радіоактивні речовини, наркотичні засоби, зброю, боєприпаси та інші, а також речі, що внаслідок своїх властивостей не можуть зберігатися в Сейфі.

2.2.6. Надійно зберігати ключ від замка Сейфу, не передавати його третій особі, крім особи, уповноваженої довіреністю, не виготовляти копії ключа від замка Сейфу.

2.2.7. У випадку втрати або пошкодження ключа від замка Сейфу, надати протягом 1 (одного) робочого дня до Банку підписану Клієнтом заяву про втрату (пошкодження) ключа від замка Сейфу. У разі втрати, пошкодження ключа від замка Сейфу або пошкодження замка Сейфу, що унеможливає їх використання, відшкодувати понесені Банком фактичні витрати на придбання і заміну замка Сейфу, відкриття Сейфу, тощо, за рахунок

Банк _____

Клієнт _____

Заставної плати. У випадку, якщо сума Заставної плати недостатня для покриття фактичних витрат Банку, Клієнт сплачує решту суми з інших власних коштів.

Якщо Клієнт і надалі буде користуватися Сейфом, поповнити грошову заставу за ключі за тарифами Банку, що діють на дату такого звернення. Видача нових ключів Клієнту здійснюється у порядку п.2.1.1 Договору.

2.2.8. Сплатити суму різниці вартості застави за ключі, у разі збільшення Тарифів Банку;

2.2.9. У разі з'явлення Клієнта після закінчення оплаченого строку користування Сейфом (або дії Договору) Клієнт зобов'язується здійснити оплату вартості Послуг за весь строк користування Сейфом (неоплачений строк) та сплатити Банку неустойку відповідно до п. 6.5. цього Договору та у разі збереження Цінностей після їх вилучення із Сейфу у сховищі установи Банку, сплатити Банку неустойку відповідно до п.6.6 цього Договору.

2.2.10. Повідомити Банк про зміну кінцевого бенефіціарного власника, керівника, місцезнаходження юридичної особи, трасту, іншого подібного правового утворення, ФОП; закінчення строку (припинення) дії, втрати чинності чи визнання недійсними поданих документів; втрати чинності / обміну ідентифікаційного документа клієнта (представника клієнта); набуття статусу політично значущої особи, членів їх сімей та/або осіб, пов'язаних з політично значущими особами; фактичної адреси проживання та/або адреси реєстрації, зміну номера телефону та/або інших реквізитів, наданих Клієнтом при укладанні цього Договору, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту настання такої зміни та надати Банку підтверджуючі документи.

2.2.11. При передачі своїх повноважень щодо користування Сейфом іншій особі, оформити в Банку або нотаріально довіреність на ім'я цієї особи та власноручно передати цю довіреність/нотаріально посвідчену копію відповідальному працівнику Банку. негайно письмово повідомляти Банк про скасування (анулювання) довіреності, виданої Клієнтом своєму представнику. До одержання такого повідомлення, довірена особа допускається до Сейфу на рівні з Клієнтом.

2.2.12. Не пізніше останнього дня строку користування Сейфом, що зазначений в п.1.3. цього Договору, забрати Цінності, повернути ключі від замка Сейфу в належному стані або продовжити строк користування Сейфом шляхом укладення додаткового договору до цього Договору.

2.2.13. У разі отримання від Банку повідомлення про дострокове припинення дії Договору із ініціативи Банку, прийти до Банку, звільнити Сейф та повернути ключі від Сейфу.

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Банк має право:

3.1.1. Достроково розірвати цей Договір у випадку невиконання Клієнтом зобов'язань за цим Договором, що може завдати матеріальних збитків Банку чи іншим клієнтам Банку.

3.1.2. Достроково розірвати цей Договір із ініціативи Банку з повідомленням клієнта про розірвання Договору та звільнення Сейфу протягом 30 календарних днів з моменту відправлення йому поштою письмового повідомлення про розірвання Договору та звільнення Сейфу.

3.1.3. Відмовити Клієнту у доступі до Сейфу у разі закінчення сплаченого строку користування Сейфом до моменту оплати Клієнтом фактичного строку користування Сейфом та сплати неустойки відповідно до п. 6.5. цього Договору, а також у інших випадках передбачених цим Договором та законодавством України.

3.1.4. Вимагати внесення Клієнтом Заставної плати на випадок втрати або пошкодження з вини Клієнта ключів від замка Сейфу чи замка Сейфу.

3.1.5. Вимагати відшкодування Клієнтом витрат Банку, пов'язаних з заміною втраченого (пошкодженого) ключа від Сейфу та заміною замка Сейфу в повному обсязі за рахунок Заставної плати. У випадку, якщо суми Заставної плати недостатньо для покриття фактичних витрат Банку, вимагати сплати Клієнтом решти суми з інших власних коштів.

3.1.6. Обмежити доступ Клієнту до цінностей/Сейфу у випадках передбачених законодавством України (накладення арешту, рішення суду тощо).

3.1.7. Здійснити відкриття Сейфу без присутності Клієнта у наступних випадках:

а) невиконання Клієнтом вимог, встановлених Правилами, що може завдати матеріальних збитків;

б) у разі дострокового припинення дії Договору з ініціативи Банку та не з'явлення Клієнта протягом 30 календарних днів з моменту отримання установою Банку повідомлення про вручення Клієнту письмового повідомлення про розірвання Договору та звільнення Сейфу;

в) якщо протягом 30 календарних днів з дня закінчення строку користування Сейфом, визначеного в п. 1.3 цього Договору, Клієнт не продовжив строк дії Договору шляхом укладення додаткового договору до Договору, з урахуванням умов п.2.1.12 Договору, не забрав Цінності та не повернув ключ від замка Сейфу. При цьому заміна замка Сейфу та виготовлення нового комплекту ключів здійснюється за рахунок Заставної плати за ключ, яка внесена Клієнтом;

Банк _____

Клієнт _____

г) відповідно до рішення суду, що набрало законної сили;

д) у випадку смерті Клієнта та пред'явлення (родичами, спадкоємцями) нотаріально засвідченої копії свідчення про смерть;

е) звернення до Банку спадкоємців Клієнта;

ж) форс-мажорних обставин (стихійні явища, повінь, пожежа, тощо), які можуть завдати шкоди Цінностям.

3.1.8. Вміст Сейфу після його відкриття зберігається в сховищі Банку протягом 3 (трьох) років, як незатребувані цінності. Якщо Клієнт не звернувся до Банку із заявою про повернення Цінностей протягом вищевказаного строку, Банк продовжує зберігати Цінності, як незатребуване майно, та після строку набувальної давності, який складає 5 (п'ять) років та починається після закінчення строку позовної давності, набуває право власності на зазначені цінності за рішенням суду. Банк має право самостійно визначити строк подальшого зберігання Цінностей в сховищі цінностей та подальшу його реалізацію відповідно до законодавства України з метою відшкодування витрат Банку. При цьому, Банк здійснює оцінку Цінностей за окремим договором з підприємствами, що безпосередньо здійснюють такі операції або незалежними експертами, які мають ліцензію на проведення таких операцій.

3.1.9. Змінювати в односторонньому порядку Тарифи Банку, повідомивши про такі зміни не пізніше 7 (семи) календарних днів до дня їх введення. Повідомлення про зміни Тарифів надаються Клієнту на вибір Банку шляхом розміщення на інформаційних носіях (рекламних буклетах, інформаційних дошках і т.п.), розташованих у доступних для Клієнта місцях операційних залів Банку, а також на інтернет-сторінці Банку <http://www.tc-bank.com>.

3.1.10. Для вирішення спірних питань створювати комісії та проводити службові розслідування.

3.1.11. Відмовити від підтримання ділових відносин/відмовити Клієнту у обслуговуванні, у тому числі шляхом розірвання ділових відносин у разі:

якщо здійснення ідентифікації та/або верифікації Клієнта, а також встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників, є неможливим або якщо у Банку виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені;

встановлення клієнту неприйнятно високого ризику або ненадання Клієнтом необхідних для здійснення належної перевірки клієнта документів чи відомостей;

подання Клієнтом чи його представником суб'єкту первинного фінансового моніторингу недостовірної інформації або подання інформації з метою введення Банку в оману;

3.1.12. Відмовити від встановлення ділових відносин, надання фінансових та інших пов'язаних послуг прямо або опосередковано з Клієнтами, які є:

1) особами та/або організаціями, яких включено до переліку осіб включених до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції (далі - перелік осіб);

2) особами та/або організаціями, які діють від імені та за дорученням осіб та/або організацій, яких включено до переліку осіб;

3) особами та/або організаціями, якими прямо або опосередковано володіють чи кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи та/або організації, яких включено до переліку осіб.

3.1.13. Негайно, у порядку, встановленому ст. 22 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», без попереднього повідомлення Клієнта, заморозити активи (кошти, інше майно, майнові та немайнові права) які містяться в Сейфі, пов'язані з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням.

3.1.14. У порядку, встановленому ст. 23 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», зупинити надання послуг з обслуговування Клієнта за цим Договором у разі виникнення підозри, що вони містять ознаки вчинення кримінального правопорушення, а також у інших прямо передбачених законом випадках.

3.2. Клієнт має право:

3.2.1. Користуватися Сейфом протягом строку зазначеного в п.1.3. цього Договору відповідно до його призначення та зберігати в ньому майно, крім речей, зазначених у п. 2.2.5. цього Договору.

3.2.2. Уповноважувати іншу особу користуватися Сейфом на підставі нотаріально посвідченої довіреності, або її нотаріально посвідченої копії, оформленої у порядку, передбаченому законодавством України, або довіреності оформленої Банком.

3.2.3. У відповідності з умовами цього Договору та Правилами отримувати/вкладати Цінності протягом строку користування Сейфом.

Банк _____

Клієнт _____

- 3.2.4. Заповісти вміст Сейфу іншій особі, з дотриманням вимог законодавства України.
- 3.2.5. Звертатися до Установи Банку за необхідними роз'ясненнями щодо умов цього Договору, вимагати створення комісії для вирішення спірних питань.
- 3.2.6. Вимагати від Установи Банку надання іншого індивідуального сейфу у випадку, якщо попередньо наданий виявиться непридатним для користування.
- 3.2.7. Ініціювати продовження строку користування Сейфом, що оформлюється шляхом укладання додаткового договору до цього Договору.
- 3.2.8. Ініціювати дострокове припинення дії цього Договору шляхом надання Клієнтом письмової заяви про дострокове розірвання Договору у відповідності до п. 9.2 цього Договору.

4. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ РОЗРАХУНКІВ

- 4.1. Оплата Клієнтом Послуг проводиться за весь строк користування Сейфом за цим Договором в день підписання цього Договору, у відповідності до діючих на день оплати Тарифів Банку.
- 4.2. Клієнт здійснює внесення Заставної плати у розмірі, що зазначена в п.2.2.3. цього Договору. Сума Заставної плати, яка не була спрямована Банком для відшкодування витрат, відповідно до п. 3.1.4. цього Договору, повертається Клієнту в останній день строку дії цього Договору та/або при поверненні ключа від Сейфу.
- 4.3. При продовженні строку користування Сейфом Клієнт здійснює оплату Послуг згідно з Тарифами, що діють в Банку на день укладання додаткового договору до цього Договору.
- 4.4. Сплачена Клієнтом вартість Послуг, не повертається Клієнту у випадку дострокового припинення дії цього Договору за ініціативою Клієнта.
- 4.5. У разі припинення дії цього Договору з ініціативи Банку та не з'явлення Клієнта у термін передбачений підпунктом б) пункту 3.1.7 цього Договору, Банк здійснює списання із суми Заставної плати вартість фактично понесених витрат на придбання і заміну замка Сейфу.
- 4.6. Підписанням цього Договору Клієнт доручає (дає згоду) Банку самостійно (без надання Клієнтом будь-яких додаткових документів) в межах діючих тарифів Банку здійснювати списання коштів з будь-якого рахунку Клієнта в Банку у сумі, що відповідає заборгованості Клієнта за Договором.
- 4.7. Якщо Банк є ініціатором припинення дії цього Договору, Клієнту повертається сплачена ним вартість Послуг, за вирахуванням вартості фактично наданих Послуг за цим Договором. Повернення коштів здійснюється готівкою через касу Банку.

5. ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

- 5.1. Сторони звільнюються від відповідальності у випадку настання форс-мажорних обставин на час дії таких не переборних обставин.
- 5.2 Банк не несе відповідальності за знищення або псування Цінностей, які зберігаються в Сейфі, не з вини Банку (хімічна реакція, корозія металу, стихійне лихо, тощо), а також за достатність правових підстав володіння Клієнтом Цінностями.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ОБМЕЖЕННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

- 6.1. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором визначається згідно з цим Договором та законодавством України.
- 6.2. Банк не складає опису вкладеного на зберігання в Сейф, а лише відповідає за зовнішню недоторканість Сейфу.
- 6.3. Банк гарантує запобігання доступу до Сейфу та відкриття його третіми особами, які не мають права користування Сейфом.
- 6.4. У випадку втрати або пошкодження ключа від Сейфу, замок Сейфу повинен бути замінений та виданий Клієнту новий ключ від Сейфу. Надалі, Сейф відкривається в присутності Клієнта за участю комісії у складі не менше трьох осіб Банку та відповідального працівника Банку, який здійснює супроводження Клієнта до сховища індивідуальних сейфів, при цьому Клієнт зобов'язаний відшкодувати суму витрат Банку пов'язану з заміною замка та виготовленням нового ключа, з Заставної плати в день отримання нового ключа від Сейфу. Якщо Клієнт і надалі буде користуватися Сейфом, поповнити грошову заставу за ключі за тарифами Банку, що діють на дату такого звернення. Видача нових ключів Клієнту здійснюється у порядку п.2.1.1 Договору.
- 6.5. У випадку невиконання Клієнтом зобов'язань передбачених п. 2.2.12 цього Договору Клієнт протягом усього часу прострочення виконання вказаних зобов'язань і до моменту їх належного виконання або до моменту вилучення Цінностей із Сейфу у сховище Банку зобов'язується оплачувати вартість Послуг із зберігання Цінностей в Сейфі у відповідності до діючих на день оплати Тарифів Банку, а також додатково сплатити Банку: - для фізичних осіб: штраф у розмірі 30,00 грн. (тридцять гривень 00 копійок) за кожен день такого прострочення.

Банк _____

Клієнт _____

- для ФОП та юридичних осіб: неустойку в розмірі 30,00 грн. (тридцять гривень 00 копійок) за кожний день такого прострочення.

6.6. У разі збереження Цінностей після їх вилучення із Сейфа у сховищі Банку Клієнт зобов'язаний здійснити оплату вартості зберігання цінностей у сховищі у відповідності до діючих на день оплати Тарифів Банку.

6.7. У випадку настання форс-мажорних обставин, що знаходяться поза сферою контролю Сторін (стихійного лиха, пожежі, та ін.) та реально загрожують схоронності Цінностей Клієнта, якщо усунути такі обставини неможливо, відкриття Сейфу без присутності Клієнта проводиться спеціально створеною керівником Банку комісією, при цьому обов'язково складаються акт про відкриття сейфу з детальним описом Цінностей.

6.8. У випадку смерті Клієнта, його спадкоємець/ці має/ють право отримати в Банку Цінності Клієнта за умови відсутності заборгованості за надані Послуги, що їх надає Банк за цим Договором, на підставі документів, які підтверджують, що особа є спадкоємцем Клієнта, або рішення суду, яке набрало законної сили.

6.9. Кожна зі Сторін за цим Договором зобов'язується відшкодувати іншій Стороні реальні збитки, заподіяні невиконанням чи неналежним виконанням передбачених цим Договором зобов'язань, розмір яких підтверджується документально відповідно до законодавства України.

6.10. Відшкодування збитків та сплата штрафних санкцій не звільняють Сторони від виконання зобов'язань за цим Договором.

6.11. Сторони гарантують нерозголошення інформації, що є банківською та комерційною таємницею, та несуть відповідальність в порядку, передбаченому законодавством України за її незаконне розголошення або використання.

7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1. Кожна зі Сторін повинна суворо зберігати конфіденційність цього Договору та одержаної на підставі цього Договору інформації, в тому числі інформації, яка становить банківську таємницю, та вживати всіх можливих заходів для запобігання можливого розголошення (розкриття) такої інформації.

7.2. Зобов'язання Сторін по дотриманню режиму конфіденційності щодо інформації, отриманої в цілях виконання умов цього Договору від іншої Сторони, зберігаються протягом строку дії цього Договору та протягом 5 (п'яти) років після припинення дії цього Договору (в тому числі дострокового). Строк зберігання конфіденційної інформації, яка становить банківську таємницю, визначається згідно законодавства України.

7.3. Передача інформації будь-яким третім особам, опублікування, розголошення або розкриття будь-яким іншим чином такої інформації може здійснюватися тільки за взаємною письмовою згодою Сторін.

7.4. Умови зберігання конфіденційної інформації не поширюються на загальнодоступну інформацію або інформацію, що надається за офіційний запитом державних органів, яким Сторони зобов'язані надавати необхідні їм відомості, відповідно до вимог законодавства України.

7.5. Клієнт, як суб'єкт персональних даних, підтверджує, що йому відомі його права, передбачені Законом України „Про захист персональних даних” (надалі – Закон). Клієнт, керуючись Законом, своїм підписом підтверджує надання беззастережної згоди (дозволу) на обробку своїх персональних даних, зокрема, їх збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну (в тому числі за зверненням третіх осіб), поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу), знеособлення, знищення, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем, в межах норм зазначеного Закону, з метою виконання умов даного Договору та належного надання Банком банківських послуг на строк, що є необхідним та достатнім для виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором і дотримання положень законодавства України, якщо інший строк не передбачено законодавством України.

7.6. Клієнт надає беззастережну згоду на розкриття Банком будь-якої інформації стосовно Клієнта, умов цього Договору та порядку виконання обов'язків за ним аудиторам, які надають Банку послуги, що пов'язані з основною діяльністю Банку.

8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Усі спори та розбіжності, що виникають між Сторонами за цим Договором підлягають урегулюванню шляхом взаємних консультацій та переговорів.

8.2. У випадку якщо Сторони не зможуть дійти згоди щодо спору шляхом переговорів, то такий спір підлягає вирішенню в судовому порядку згідно з вимогами законодавства України.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Договір набирає чинності з моменту його укладення і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

Банк _____

Клієнт _____

9.2. Закінчення строку Договору не припиняє виконання зобов'язання, що виникли підчас дії цього Договору, зобов'язання припиняється виконанням, проведеним належним чином.

9.3. Дострокове припинення дії цього Договору можливе за ініціативою будь-якої із Сторін після направлення іншій Стороні письмового повідомлення не менше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати припинення дії цього Договору. Зобов'язання за цим Договором припиняються за умови відсутності у Сторін невиконаних зобов'язань за даним Договором, в тому числі щодо здійснення всіх взаєморозрахунків та дотриманні інших умов, визначених Договором та законодавством.

9.4. Припинення Договору за заявою Клієнта не допускається у разі, якщо активи (кошти, інше майно, майнові та немайнові права) які містяться в Сейфі, заморожені відповідно до Закону України – «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» або у інших випадках, передбачених законом.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Будь-які зміни та доповнення до цього Договору вчиняються в письмовій формі, оформлюються у вигляді додаткових договорів, підписуються Клієнтом та уповноваженим представником Банку і складають невід'ємну частину Договору.

10.2. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються законодавством України.

10.3. Договір складено у двох оригінальних примірниках українською мовою, по одному для кожної із Сторін, що мають однакову юридичну силу та є автентичними за змістом.

10.4. Будь-які повідомлення, які направляються Сторонами одна одній в рамках цього Договору, повинні бути здійснені в письмовій формі та будуть вважатись поданими належним чином, якщо вони надіслані рекомендованим листом або доставлені особисто на адресу Сторін. Повідомлення можуть також направлятись по факсу, телефону та електронною поштою (крім інформації, яка становить банківську таємницю), при цьому такі повідомлення мають попередній характер і повинні бути підтверджені належним чином відповідно до положень цього пункту Договору.

10.5. Невід'ємними частинами цього Договору є:

- Додаток 1 - Тарифи за послуги з надання в оренду індивідуальних сейфів;
- Додаток 2 - Правила користування індивідуальними сейфами АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ».
- Додаток 3 Заява про надання в тимчасове користування індивідуального сейфу
- Додаток 4 Акт передачі – приймання ключів до індивідуального сейфу

11. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

БАНК

АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ"

Адреса. 01103, м. Київ, вул. Підвисоцького, 7

Код банку 380106

Код ЄДРПОУ 26519933

Є платником податку на прибуток на загальних підставах

КЛІЄНТ

адреса реєстрації: _____

адреса фактичного проживання: _____

Ідентифікаційний номер

Паспорт: серія _____ номер _____, виданий _____

_____ дата видачі «__» _____ р.

Контактні телефони:

дом.тел. _____, моб.тел. _____

роб.тел. _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

м.п.

(посада, підпис)

З Правилами користування індивідуальними сейфами АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ», порядком оплати та Тарифами за послуги ознайомлений

«__» _____ 20__ р.

_____ (підпис Клієнта)

Банк _____

Клієнт _____

**Тарифи за послуги з надання в оренду індивідуальних сейфів, юридичним та фізичним особам що надаються
АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ"**

Оренда сейфу будь-якого розміру – 30,00 (тридцять) грн. на одну добу.

Застава за ключі від індивідуальних сейфів – 2000,00 (дві тисячі) грн.

За користування сейфом після закінчення строку дії Договору (у випадку не повернення Клієнтом ключів або не пролонгації Договору в останній день строку його дії та інших причин), Клієнт сплачує Банку штраф/неустойку в розмірі, встановленому Договором.

<u>Розмір сейфу</u> <u>(В x Ш x Г)</u>	<u>1-6 місяців</u> <u>грн/міс</u>	<u>7-12 місяців</u> <u>грн/міс</u>	<u>Більше року</u> <u>грн/міс</u>

***Тарифи надані з урахуванням податку на додану вартість.**

*У разі зміни тарифів при укладенні додаткового договору до Договору оренди індивідуального сейфу № __ від «__» _____ 20 р. (щодо подовження строку користування індивідуальним сейфом) Додаток 1 до Договору викладається в новій редакції, що додається до додаткового договору.

** В тарифах наводяться Тарифи виключно у відповідності до розміру сейфу, обраного Клієнтом.

ПРАВИЛА
користування індивідуальними сейфами
АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ»

1. Ці правила визначають основні вимоги до організації роботи сховища індивідуальних сейфів при наданні Клієнтам АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ» послуги з оренди індивідуальних сейфів.

2. Ці правила є обов'язковими до виконання Клієнтами та співробітниками АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ» під час їх перебування у сховищі індивідуальних сейфів.

3. Терміни, які вживаються в цих правилах, мають наступний зміст.

Банк – АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ» .

Бокс – металевий бокс, який знаходиться в індивідуальному сейфі, для зручності схоронності цінностей та документів.

Довірена особа Клієнта – згідно з умовами Договору має право доступу до орендованого сейфу.

Договір – Договір оренди індивідуального сейфу.

Зал депозитних сейфів – приміщення сховища індивідуальних сейфів, де безпосередньо знаходяться індивідуальні сейфи.

Індивідуальний сейф (сейф) – закритий об'єм, обладнаний пристроєм санкціонованого доступу, призначений для ізолюваного зберігання цінностей та документів, конструктивно пристосований до індивідуального використання.

Кабіна – ізолюване приміщення, призначене для виконання Клієнтом дій з цінностями.

Клієнт – фізична або юридична особа, яка уклала з Банком Договір оренди індивідуального сейфу.

Правила – ці Правила користування індивідуальними сейфами АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ».

Сховище індивідуальних сейфів (сховище) – спеціалізоване приміщення Банку, призначене для тимчасового зберігання цінностей клієнтів Банку у індивідуальних сейфах відповідно до вимог законодавчих актів України, нормативно-правових актів НБУ, внутрішньобанківських нормативних документів. Складається з передсховища, залу депозитних сейфів та кабіни.

Уповноважений працівник – співробітник Банку, який організовує роботу сховища індивідуальних сейфів відповідно до вимог законодавчих актів України, нормативно-правових актів НБУ, внутрішньобанківських нормативних документів, укладених договорів та цих правил.

4. Перебування Клієнтів у сховищі організує і контролює уповноважений працівник. Організація перебування Клієнтів у сховищі має бути такою, щоб, з одного боку, забезпечувати оперативність їх обслуговування, та, з іншого боку, забезпечувати конфіденційність надання послуги.

5. Обслуговування Клієнтів уповноваженим працівником здійснюється в порядку черговості.

6. Одночасно в приміщенні сховища індивідуальних сейфів може перебувати не більше двох Клієнтів. При цьому рух та перебування Клієнтів у сховищі має бути організоване таким чином, щоб мінімізувати ймовірність візуального контакту між ними. Такий пропускний режим обумовлений конфіденційністю послуг з оренди сейфів. Перебування супроводжуваних осіб разом з Клієнтами забороняється.

7. Оформлення всіх документів (укладання Договорів, додаткових угод до них, актів передачі сейфів тощо) не може здійснюватися в сховищі індивідуальних сейфів.

8. Після укладання Договору та відповідного його оформлення уповноважений працівник передає Клієнту обидва клієнтських ключі від сейфу з оформленням Акту передачі-приймання ключа до індивідуального сейфу. При цьому інших ключів від сейфу крім мастер-ключа від свого замка Банк не має. Після цього Клієнт може отримати доступ до орендованого сейфу.

9. Для отримання доступу до орендованого сейфу Клієнт має пред'явити уповноваженому працівнику паспорт або інший документ, що посвідчує особу, показати ключ від сейфу і назвати номер сейфу.

10. Клієнту забороняється зберігати в сейфі зброю, боєприпаси, вибухонебезпечні, легкозаймисті, токсичні, наркотичні, радіоактивні речовини, а також усе, що здатне шкідливо вплинути на організм людини, навколишнє середовище, майно Банку чи його клієнтів, заважає нормальній роботі сховища індивідуальних сейфів.

11. Для надання Клієнту доступу до орендованого сейфу уповноважений працівник повинен ідентифікувати його та впевнитися у тому, що він не має заборгованості перед Банком по оплаті оренди. При цьому

уповноважений працівник має право відмовити Клієнту у доступі до сейфу, до відповідного з'ясування обставин у разі якщо:

- дійсність пред'явленого для ідентифікації документу або його приналежність даній особі викликає у уповноваженого працівника мотивованого сумніву;
- є мотивовані підстави для підозри, що Клієнт має намір помістити у сейф заборонені до зберігання речі;
- Клієнт має заборгованість перед Банком у оплаті оренди за користування індивідуальним сейфом.

12. Після ідентифікації особи та перевірки повноти оплати послуг Банку уповноважений працівник повинен супроводити Клієнта до орендованого ним сейфу, де Клієнт своїм ключем, а уповноважений працівник своїм, відкривають індивідуальний сейф.

13. Після відкриття сейфу та вилучення Клієнтом із індивідуального сейфу боксу, уповноважений працівник проводить Клієнта до кабіни для здійснення ним операцій з цінностями та документами. Уповноважений працівник не має права спостерігати чи бути присутнім під час вкладання/вилученням цінностей з боксу.

14. В проміжок між відкриттям та закриттям сейфу Клієнт має перебувати в кабіні. Час перебування Клієнта в кабіні не повинен перевищувати 20 (двадцяти) хвилин, але у разі наявності черги до сховища уповноважений працівник має право вимагати від Клієнта скоротити час його перебування в кабіні.

15. Після того, як Клієнт залишив кабіну, він має відразу ж пройти до орендованого ним сейфу або до виходу зі сховища.

16. Після закриття сейфу Клієнт відразу ж має покинути сховище індивідуальних сейфів.

17. Клієнт за власним бажанням може надати право доступу до орендованого сейфу довірений особі. Вимоги цих правил до Клієнтів стосуються і довірених осіб.

18. Завірені копії сторінок паспорта та ідентифікаційного коду зберігаються у справі.

З Правилами користування індивідуальними сейфами АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ» ознайомлений:

Клієнт _____
(підпис) (прізвище ініціали)

Довірена особа _____
(підпис) (прізвище ініціали)

Банк _____

Клієнт _____

сейфу № __ від __ _____ р.

Голові Правління

АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ"

Кравченко П.І.

громадянина(ки) _____

паспортні дані:

виданий

року

адреса реєстрації:

Ідентифікаційний номер:

номер контактного телефону:

ЗАЯВА

про надання в тимчасове користування індивідуального сейфу

Прошу надати мені в тимчасове користування індивідуальний сейф для зберігання цінностей і документів на строк з _____ р. по _____ р. включно.

З Правилами користування індивідуальними сейфами АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ» ознайомлений(а).

_____ р.

(підпис)

З громадянином(кою)

укладений Договір № _____

від _____ р.,

їй надано в користування

індивідуальний сейф № _____

ключі № _____

(підпис)

(підпис працівника банку)

Банк _____

Клієнт _____

А К Т
передачі – приймання
ключів до індивідуального сейфу

м. Київ

_____ р.

АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ" в особі _____, який(а) діє на підставі _____, з однієї сторони, **передав**, а _____, з другої сторони, **прийняв(ла)**, згідно Договору оренди індивідуального сейфу № __ від __ _____ р. ключі до індивідуального сейфу № __ у кількості 2 (**два**) шт.

Складанням цього акту сторони підтверджують факт відсутності перешкод у Клієнта по користуванню орендованим ним сейфом.

Передав:

Прийняв:

_____ ПІБ

(посада працівника Банку, що фактично вчинив передачу)

Банк

Клієнт

_____ ПІБ

Банк _____

Клієнт _____