

ПРАВИЛА **майнового найму індивідуальних сейфів ПАТКБ «ПРАВЕКС-БАНК»**

Ці Правила майнового найму індивідуальних сейфів ПАТКБ «ПРАВЕКС-БАНК» (далі – Правила):

- не є публічною пропозицією на укладення договору майнового найму індивідуального сейфа;
- застосовуються/використовуються виключно у випадку укладення договору майнового найму індивідуального сейфа, в якому міститься посилання на ці Правила;
- встановлюють порядок надання Банком в майновий найм Клієнтам індивідуальних сейфів, права та обов'язки Клієнтів та Банку, їх відповідальність, порядок користування і припинення користування сейфом, а також інші умови, що стосуються майнового найму індивідуальних сейфів в ПАТКБ «ПРАВЕКС-БАНК»;
- є обов'язковими для виконання всіма Сторонами укладеного договору майнового найму індивідуального сейфа: як Банком, так і Клієнтом;
- є невід'ємною частиною договору майнового найму індивідуального сейфа.

Терміни, що використовуються у цих Правилах, вживаються у наступних значеннях:

Банк – ПАТКБ «ПРАВЕКС-БАНК».

Клієнти (Користувачі Сейфів) – фізичні особи (громадяни України, іноземні громадяни, особи без громадянства) і юридичні особи (у тому числі фізичні особи - підприємці), що мають рахунки 2600 або 2650, відкриті у Банку, і які уклали з Банком договір майнового найму індивідуального сейфа.

Спадкоємець – це фізична особа, яка у випадку смерті Клієнта отримує право одержати його спадкове майно.

Співвласники – Клієнти (дві фізичні особи), яким одночасно надано в майновий найм один індивідуальний сейф.

1. Загальні положення

1.1. Публічне акціонерне товариство комерційний банк «ПРАВЕКС-БАНК» надає своїм Клієнтам послугу майнового найму індивідуального сейфа з багаторівневим механічним захистом (далі – «Сейф») для збереження в ньому майна (далі – «Майно») за плату.

1.2. **Забороняється** зберігати в Сейфі наступне Майно:

1.2.1. Наркотичні речовини;

1.2.2. Зброю, боєприпаси, вибухові речовини, а також спеціальні матеріали й устаткування для їхнього виготовлення;

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

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

1.2.5. Матеріали і речовини, які швидко псуються;

1.2.6. Інші матеріали, речовини і предмети, здатні завдати шкідливого впливу на організм людини;

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

1.3. Замок індивідуального Сейфу відкривається одночасно двома ключами. Перший ключ (майстер-ключ) виготовлено організацією-виробником сейфів для працівника Банку. Другий ключ (основний) в кількості двох штук виготовлено організацією – виробником сейфів для Клієнтів. Відкрити Сейф за допомогою тільки одного ключа неможливо. Закривається Сейф тільки основним ключем Клієнта. Обидва основні ключі передаються Клієнту в користування на період дії відповідного договору майнового найму індивідуального сейфу (далі – Договір).

1.4. За бажанням Клієнта (Співвласників) Банк може продовжити строк користування Сейфом, шляхом укладення додаткової угоди до Договору. При продовженні строку дії Договору Співвласниками **обов'язкова присутність обох Співвласників** (з документами, що посвідчують особу), які підписують додаткову угоду про продовження строку дії вищезгаданого Договору. Довірена особа також може продовжити строк дії Договору(ів), якщо такі повноваження передбачені в довіреності, оформленій на її ім'я в установленому порядку.

2. Умови користування Сейфом



2.1. Для одержання Сейфу в майновий найм Клієнту необхідно:

2.1.1. Пред'явити документи, необхідні для повної ідентифікації згідно з вимогами Національного банку України та внутрішніх нормативних документів Банку, підписати згоду на обробку персональних даних, після чого укласти відповідний Договір з Банком. Види договорів:

2.1.1.1. Договір майнового найму індивідуального сейфа, за яким Сейф передається в майновий найм одному Користувачу;

2.1.1.2. Договір майнового найму індивідуального сейфа, за яким Сейф передається в майновий найм Співвласникам зі спільним доступом (допуск до Сейфа проводиться лише у присутності обох Користувачів, що є для Банку єдиним Клієнтом);

2.1.1.3. Договір майнового найму індивідуального сейфа, за яким Сейф передається в майновий найм Співвласникам з роздільним доступом (допуск до Сейфа можливий без присутності одного з Користувачів).

2.1.1.4. Договір майнового найму індивідуального сейфа, за яким Сейф передається в майновий найм юридичній особі.

2.1.2. Сплатити Банку комісійну винагороду (враховуючи ПДВ) у повній сумі за весь строк користування Сейфом в порядку, передбаченому у Договорі.

2.1.3. При укладанні Договору сплатити суму забезпечення повернення двох ключів в порядку, передбаченому у Договорі. Проценти на суму забезпечення не нараховуються. Після закінчення строку дії Договору сума забезпечення повертається Клієнту (Співвласникам) або його (їх) довіреній особі за умови повернення двох ключів від Сейфу і наявності в довіреній особі таких повноважень згідно з довіреністю, оформленою на її ім'я в установленому порядку.

2.1.4. Якщо Сейф обладнано сигналізацією, одержати у співробітника Банку запечатаний конверт, скріплений печаткою відділу фізичної безпеки та охорони праці, в якому знаходяться індивідуальний код для зняття / взяття під сигналізацію сейфа та інструкція з використання сигналізації. Номер, вказаний на конверті, повинен співпадати з номером сейфа.

2.1.5. Одержати у співробітника Банку два основних ключі від Сейфу і переконатися в тому, що номер ключів співпадає з номером Сейфа.

2.1.6. Перед відкриттям Сейфа ключами (для сейфів, обладнаних сигналізацією, на клавіатурі спец. приладу необхідно ввести індивідуальний код для зняття Сейфа з сигналізації) у присутності співробітника Банку шляхом зовнішнього огляду особисто впевнитися в тому, що Сейф, переданий йому (їм) у найм, знаходиться у справному стані і може бути використаний за призначенням, про що розписатися в картці відвідувань.

2.2. Клієнт (Співвласники) одержує(ють) право користування Сейфом тільки з моменту отримання Банком всіх коштів, зазначених у пп. 2.1.2 і 2.1.3 Правил.

2.3. Для користування Сейфом Клієнт (Співвласники) або його (їх) довірена(і) особа(и) (при наявності довіреності, оформленої в установленому порядку) повинен(ні) пред'явити відповідальному співробітнику Банку документи, що посвідчують особу.

2.4. Допуск до Сейфа при відсутності в осіб, зазначених у п. 2.3, документа, що посвідчує особу, категорично забороняється.

2.5. Доступ Клієнта, Співвласників або довірених осіб до Сейфа забезпечується тільки в робочий час Банку.

2.6. Протягом усього строку користування Сейфом Клієнт, Співвласники і довірені особи зобов'язані:

2.6.1. Не спричинювати ніяких дій, що можуть викликати погіршення технічного стану Сейфа, яких-небудь пошкоджень двох ключів і замка Сейфа.

2.6.2. Не зберігати в Сейфі Майно, зазначене в п. 1.2. Правил.

2.6.3. Надійно зберігати два ключі від Сейфа і свій примірник Договору, а у випадку їхньої втрати або пошкодження – негайно письмово повідомити про це Банк.

2.6.4. Забезпечити збереження в таємниці індивідуального коду сигналізації (далі – ПІН-коду) та дотримуватись відповідних Правил користування охоронною сигналізацією. У випадку, якщо Клієнт забув ПІН-код або у Клієнта виникли підозри, що ПІН-код став відомий сторонній особі, він повинен звернутися у відділення Банку (в якому орендовано Сейф). До моменту надання нового ПІН-коду доступ до Сейфу неможливий.

2.6.5. Замикати Сейф і переконатись, що співробітник Банку розписався в картці відвідувань у прийомі Сейфа. (Якщо сейф обладнано сигналізацією, то після закриття Сейфа ключами Клієнту необхідно ввести ПІН-код на клавіатурі спец.приладу для здачі Сейфа під сигналізацію).

2.6.6. У випадку втрати ключа (ключів) негайно сповістити про це Банк у письмовій формі. У цьому випадку Банк розкриває Сейф у присутності Клієнта (Співвласників), про що складається акт, а зазначена в



п. 2.1.3 Правил сума забезпечення використовується для відшкодування витрат Банку на заміну замка Сейфа. Для одержання нового комплекту ключів Клієнт (Співвласники) зобов'язаний(і) знову сплатити Банку суму забезпечення повернення двох ключів.

2.6.7. Вчасно сплачувати Банку всі необхідні платежі за користування Сейфом. **При наявності у Клієнта простроченої заборгованості зі сплати всіх необхідних платежів по Договору, допуск до Сейфа Клієнта (співвласників) та/або довірених осіб категорично забороняється.**

2.6.8. До закінчення останньої календарної доби користування Сейфом повідомити співробітника Банку про свій намір продовжити строк користування Сейфом – підписати додаткову угоду і внести авансовий платіж відповідно до діючих тарифів Банку та умов Договору і Правил. У випадку відмови від продовження строку дії Договору вилучити з Сейфа своє Майно, повернути два ключі від Сейфу співробітнику Банку, про що розписатися в Договорі, отримати суму забезпечення.

2.6.9. Ознайомити довірених осіб з Правилами до видачі їм довіреності.

2.6.10. При зміні місця проживання (місця знаходження Клієнта – юридичної особи) протягом двох робочих днів після таких змін повідомити про це Банк у письмовій формі з наданням відповідних підтверджуючих документів.

2.7. Співробітники Банку мають право зробити у присутності Клієнта огляд Майна, що поміщається на збереження в Сейф, якщо його характер викликає підозри щодо відповідності Майна вимогам п. 1.2. Правил.

2.8. Опис і оцінка вкладень (Майна) Клієнта, що поміщаються в Сейф, Банком не проводиться.

3. Плата за користування Сейфом

3.1. Клієнт сплачує згідно з діючими тарифами Банку плату за користування Сейфом та суму забезпечення повернення Клієнтом двох ключів від Сейфу в порядку, передбаченому Договором.

3.2. Банк має право змінити ставки тарифів за користування Сейфом і суму забезпечення, виходячи з рівня інфляції та інших чинників, що прямо вплинули на кон'юнктуру ринку або доходи Банку. При цьому нові тарифи за користування Сейфом і змінена сума забезпечення можуть застосовуватися тільки у випадку продовження строку Договору або зміни Сейфа, що здійснюється шляхом укладення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору.

4. Довіреність на право користування Сейфом

4.1. Клієнти – фізичні та юридичні особи, Співвласники – мають право видати довіреність на право користування Сейфом одному або декільком довіреним особам. Довіреність, видана від імені фізичної особи, повинна бути засвідчена нотаріально або оформлена в приміщенні Банку відповідальним працівником та засвідчена підписами і печаткою Банку. Довіреність на користування Сейфом, зданим у майновий найм Співвласникам, видається від імені всіх Співвласників. Довіреність, видана від імені Клієнта – юридичної особи, оформлюється на бланку підприємства (юридичної особи), підписується керівником і засвідчується печаткою цього підприємства (юридичної особи). Одночасно на право користування одним Сейфом може діяти не більше двох довіреностей.

4.2. У довіреності повинна бути зазначена дата видачі, строк її дії, прізвище, ім'я, по батькові і паспортні дані довіреної особи (довірених осіб), номер і дата Договору, номер Сейфа з адресою відділення Банку, в якому знаходиться Сейф, підпис особи, що видає Довіреність (довірителя). Також у довіреності обов'язково вказується, які юридичні дії, пов'язані з даним Договором, має(ють) право здійснювати дана(і) довірена(і) особа(и), а саме: здавати два ключі від Сейфа, одержувати суму забезпечення після закінчення строку дії Договору, продовжувати дію Договору, користуватися Сейфом тощо.

4.3. Клієнт (Співвласники) може(уть) скласти одну загальну довіреність на користування кількома Сейфами. Оформлення такої довіреності здійснюється відповідно до положень п.п.4.1.-4.2. Правил.

4.4. Після закінчення строку дії довіреності Клієнт (Співвласники) мають право оформити нову довіреність. Клієнт (Співвласники) може(уть) в будь-який момент припинити дію своєї довіреності, про що негайно повинні повідомити Банк шляхом направлення/передачі відповідного документу.

4.5. Довіреності Клієнтів, які були видані на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України.

4.6. Якщо Клієнт видав загальну довіреність з широким обсягом повноважень (включаючи дії, пов'язані з користуванням індивідуальним сейфом), то довірена особа може надати в Банк для зберігання у справі Клієнта нотаріально засвідчену копію такої довіреності.

Усі оригінали або нотаріально засвідчені копії довіреностей зберігаються у справі Клієнта.

4.7. Довірені особи зобов'язані дотримуватися вимог Правил. Клієнт (Співвласники) несе(уть) відповідальність за дії довіреної(их) особи(осіб) як за свої власні. Після закінчення строку користування



Сейфом, у випадку смерті Клієнта або ліквідації Клієнта – юридичної особи всі раніше видані довіреності втрачають силу.

5. Відповідальність за порушення Правил

5.1. Якщо Клієнт, Співвласники або довірена(і) особа(и) не звільняє(ють) Сейф по закінченні строку дії Договору, то у разі вимоги повернути вміст Сейфа і/або суму забезпечення він (вони) зобов'язаний(і) сплатити Банку вартість фактично наданих йому (їм) послуг користування Сейфом за діючими на дату оплати тарифами Банку.

5.2. У випадку втрати або пошкодження одного(двох) ключа(ів), пошкодження з вини Клієнта, Співвласників або його(їх) довіреної(их) особи(осіб) механічного замка і самого Сейфа сума забезпечення, прийнята Банком згідно з п. 2.1.3 Правил, використовується для відшкодування витрат Банку на ремонт Сейфа. Для одержання нового комплекту ключів Клієнт (Співвласники) зобов'язаний(і) знову сплатити Банку суму забезпечення повернення двох ключів.

5.3. У випадку, якщо Клієнт, Співвласники, довірена(і) особа(и) або його (їх) Майно в результаті прямого впливу зіпсує або погіршить стан Сейфа, завдасть шкоди майну третіх осіб, а також безпосередньо третім особам, що знаходяться біля Сейфа, то Клієнт буде зобов'язаний відшкодувати в повному обсязі витрати Банку і третіх осіб, пов'язані з усуненням пошкоджень або псування, а також їхніх наслідків згідно з чинним законодавством України.

6. Порядок припинення користування Сейфом

6.1. Користування Сейфом припиняється в наступних випадках:

6.1.1. Після закінчення строку дії Договору;

6.1.2. Достроково за бажанням Клієнта, Співвласників або довіреної(их) особи(осіб);

6.1.3. У випадку смерті Клієнта – фізичної особи;

6.1.4. У випадку ліквідації Клієнта – юридичної особи;

6.1.5. У випадку, передбаченому п. 6.9 Правил.

6.2. Банк повертає Клієнту, Співвласникам або довіреним(им) особі(ам) (у випадку наявності відповідних повноважень у довіреності) суму забезпечення за умови повернення останнім(и) у справному стані двох ключів та збереженні цілісності Сейфа. При втраті вищезгаданими особами ключа (ключів) і/або пошкодженні ними Сейфа Банк не повертає суму забезпечення. У випадку закінчення строку дії Договору Банк також може повернути суму забезпечення наступним особам: одному зі Співвласників при наявності в нього довіреності, оформленої від імені іншого Співвласника, або Співвласнику і довіреним особі іншого Співвласника. При цьому Банку надаються оформлені у встановленому порядку оригінали довіреностей з відповідними повноваженнями.

6.3. У випадку дострокового розірвання Договору, а також у випадку зміни розміру Сейфа з більшого на менший з ініціативи Клієнта (Співвласників), надлишкова сума оплати (аванс) за користування Сейфом не повертається.

6.4. Якщо особа(и), зазначена(і) у п.п. 6.2 і 6.6 Правил, після закінчення строку дії Договору не звільняє(ють) Сейф, не повертає(ють) ключі і не продовжує(ють) дію Договору, Банк має право після закінчення тридцяти календарних днів з моменту закінчення строку дії Договору відкрити Сейф і замінити його замок. Відкриття Сейфа здійснюється в присутності трьох працівників Банку. Факт відкриття Сейфа і вилучення Майна Клієнта, що знаходиться в ньому, підтверджується відповідним актом. В акті вказується причина відкриття Сейфа, прізвища, імена, по батькові та посади осіб, що є присутніми при розкритті Сейфа і підписують акт, опис Майна, що знаходиться в Сейфі, і заходи, здійснені відносно цього Майна. Майно Клієнта (Співвласників), вилучене з Сейфа, Банк бере на зберігання. Клієнт може отримати в Банку таке майно наступного робочого дня після подання письмової заяви за умови сплати по діючим тарифам Банку вартості зберігання Майна з дати закінчення Договору по дату отримання Майна.

У випадку, якщо особи, зазначені в п.п. 6.2 і 6.6, протягом восьми років після закінчення строку договору не вистребує(ють) Майно, яке було вилучене із Сейфа і знаходиться на зберіганні в Банку, то це Майно переходить у власність Банку за набувальною давністю відповідно до ст. 344 Цивільного кодексу України.

6.5. Витрати, пов'язані з розкриттям Сейфа, заміною замка і ключів, відшкодовуються за рахунок суми забезпечення, а у випадку, якщо суми забезпечення недостатньо для покриття витрат Банку, останній має право одержати відшкодування за рахунок Майна Клієнта у встановленому чинним законодавством порядку.

6.6. У випадку смерті Клієнта – фізичної особи або одного Співвласника:



6.6.1. Після закінчення строку дії Договору сума забезпечення повертається спадкоємцям Клієнта або спадкоємцям померлого Співвласника разом з іншим Співвласником.

6.6.2. Якщо Майно померлого Клієнта ще знаходиться в Сейфі, то після офіційного запиту нотаріуса по спадковій справі Банк призначає дату розкриття Сейфа і формує комісію, до складу якої за домовленістю може бути включено нотаріуса (крім випадків, передбачених п. 6.4 Правил). У присутності всіх членів комісії проводиться відкриття Сейфа відповідно до процедури, описаної в п. 6.4. Правил (якщо помер один із Співвласників яким Сейф передавався в майновий найм зі спільним доступом, то присутність іншого Співвласника при відкритті Сейфа є обов'язковою; якщо помер один із Співвласників яким Сейф передавався в майновий найм з роздільним доступом, то присутність іншого Співвласника при відкритті Сейфа рекомендована, але не є обов'язковою).

6.6.3. Спадкоємець Клієнта має право письмово звернутися в Банк з вимогою повернення Майна. Повернення Майна і суми забезпечення (п. 2.1.3) спадкоємцям Клієнта або Співвласнику разом із спадкоємцями померлого Співвласника проводиться після оплати ними витрат Банку на зберігання майна (прострочення користування Сейфом, якщо таке відбулося), а також відшкодування додаткових витрат на примусове розкриття Сейфа (якщо ключі від Сейфу не були повернуті), і надання Банку документів, що посвідчують їх особу та підтверджують право на спадщину.

6.6.4. У випадку смерті одного із Співвласників з роздільним доступом до Сейфу інший Співвласник має можливість забрати спільне Майно із Сейфу протягом всього строку дії Договору до дати його закінчення включно.

6.7. У випадку ліквідації або реорганізації Клієнта – юридичної особи, Банк повертає Майно, що зберігається в Сейфі, представнику ліквідаційної комісії або офіційному правонаступнику Клієнта. Представник ліквідаційної комісії або правонаступника Клієнта повинен мати довіреність і документи, для ідентифікації та підтвердження переходу права власності на Майно Клієнта.

6.8. Банк не несе відповідальності за вилучення Майна Клієнта (Співвласників) його довіреними особами після смерті фізичної особи або ліквідації (реорганізації) юридичної особи у випадку, якщо в Банку відсутні офіційні документи, що сповіщають Банк про настання смерті або ліквідації (реорганізації) Клієнта.

6.9. Якщо Клієнт (Співвласники) зберігає(ють) у Сейфі Майно, визначене в п. 1.2 Правил, і таке Майно буде здійснювати прямий або непрямий вплив (радіоактивне випромінювання, різкий запах тощо) на Сейф, інші Сейфи або на все приміщення в цілому, співробітники Банку мають право відкрити Сейф з метою прийняття екстрених заходів для негайного усунення такого впливу. У цьому випадку користування Сейфом припиняється достроково. Залежно від вмісту сейфа Майно передається відповідним органам або повертається Клієнту після відшкодування останнім заподіяних збитків. Майно, заборонене до збереження законами України або таке, що має шкідливий вплив, передається Банком в офіційні правоохоронні та контролюючі органи (міліція, СЕС тощо). Відкриття Сейфа здійснюється відповідно до процедури, описаної в п. 6.4 Правил.

7. Заключні положення

7.1. Правовідносини між Клієнтом (Співвласниками) і Банком виникають з моменту підписання Сторонами Договору і припиняються в момент повного виконання Сторонами своїх зобов'язань, визначених чинним законодавством, Договором і Правилами.

7.2. Банк має право внести зміни і/або доповнення до Правил, викликані технологічною необхідністю і банківською практикою, повідомивши про це Клієнта (Співвласників) шляхом розміщення нової редакції Правил в мережі інтернет на офіційному сайті Банку www.pravex.ua не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати набрання чинності новими Правилами. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з моменту розміщення оновленої редакції Правил на вищевказаному сайті Банку Клієнт особисто не звернувся в Банк та не заявив в письмовому вигляді про свою незгоду із запропонованими Банком змінами, вважається, що Клієнт погодився на зміни умов Правил, в зв'язку з чим до відносини між Сторонами застосовується нова (змінена) редакція Правил з моменту спливу наведеного вище 7-денного строку, якщо інше не передбачено відповідним повідомленням Банку.

7.3. Якщо яке-небудь положення Правил з будь-яких причин стає недійсним, це не призводить до недійсності інших положень Правил.

ОЗНАЙОМЛЕНИЙ(А) _____