

## ДОГОВІР ПРО ЗБЕРІГАННЯ ЦІННОСТЕЙ І ДОКУМЕНТІВ В ІНДИВІДУАЛЬНИХ СЕЙФАХ (ПУБЛІЧНИЙ)

(РЕДАКЦІЯ ДІЄ 3 «15» лютого 2019 р.)

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ОТП БАНК»**, юридична особа за законодавством України (надалі – Банк), з однієї сторони, та **Фізична особа/Юридична особа**, що приєдналась (акцепт) до цього Договору (оферта) і прийняла його умови (публічну пропозицію Банку необмеженому колу осіб) шляхом підписання Заяви-анкети про надання банківських послуг АТ «ОТП БАНК» (надалі - **Клієнт**), з другої сторони, що тут і надалі спільно іменуються «Сторони» та кожна окремо – «Сторона», попередньо ознайомлені з вимогами чинного законодавства України щодо недійсності правочинів, а також у відповідності до ст. 634 Цивільного кодексу України, розуміючи значення своїх дій та діючи добровільно, уклали цей Договір про зберігання цінностей і документів в індивідуальних сейфах (публічний) (надалі – **Договір**) про наступне:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Банк надає, а Клієнт приймає в тимчасове користування, за плату та на строк, що визначені в Заяві-анкеті про надання банківських послуг АТ «ОТП БАНК» (надалі – **Заява-анкета**) індивідуальний сейф, номер та розмір якого визначені в Заяві-анкеті, та комплект індивідуальних ключів (індивідуальний ключ від сейфа та його дублікат, та/або ключ індивідуального боксу та його дублікат може надаватися в залежності від виду/типу сейфу) за номером, визначеним у Заяві-анкеті для зберігання Клієнтом цінностей та документів, іншого майна (надалі – **Майно**). Адреса приміщення сховища, де орендується сейф та інші умови вказуються у Заяві-анкеті. Вартість наданих послуг з користування сейфом (оренди) встановлюється відповідно до Тарифів на користування індивідуальними сейфами (надалі – **Тарифи**).

### 2. УМОВИ КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИМИ СЕЙФАМИ

#### 2.1. Порядок надання Банком послуги

Послуги по зберіганню цінностей та документів Клієнтів надаються фізичним та юридичним особам. Мінімальний та максимальний строки зберігання цінностей в Сейфах визначається Тарифами Банку.

Індивідуальні сейфи, що надаються Клієнтам для зберігання цінностей та документів, пронумеровані, і кожен сейф зачиняється двома ключами різної конфігурації, також в залежності від виду/типу сейфа Клієнту може надаватися ключ від індивідуального боксу, який розташований в середині індивідуального сейфу. Один ключ віддається Клієнту ( далі – індивідуальний ключ), другий (надалі – Контрольний ключ) залишається у працівника установи Банку, де знаходиться сейф.

У випадку наявності дублікату індивідуального ключа такий дублікат видається Клієнту. Зберігання у Банку дублікатів індивідуальних ключів від наданих у оренду сейфів є неприпустимим.

#### 2.2. Укладання Договору та розрахунки за користування Сейфом

Сейфи надаються Клієнтам на умовах, передбачених Договором, який укладається між Клієнтом і установою Банку, при наявності заяви з відміткою про оплату комісії за користування сейфом.

Заяву про надання сейфу у тимчасове користування Банк розглядає протягом одного дня. Банк залишає за собою право не коментувати свого рішення при відмові Клієнту в наданні послуги по зберіганню цінностей і документів в сейфах.

Під час укладання Договору співробітник Банку ознайомлює Клієнта з умовами користування сейфом, порядком оплати, Тарифами та здійснює ідентифікацію Клієнта відповідно до вимог чинного законодавства України, внутрішніх документів Банку.

Плата за послуги Банку з надання в оренду сейфів здійснюється згідно затверджених банківських Тарифів. Плата вноситься одразу ж після підписання Клієнтом та Банком Заяви-анкети в готівковій або безготівковій формі. Розрахунки з юридичними особами здійснюються в безготівковій формі або в готівковій формі, якщо сума платежу не перевищує 10 тис. гривень в день за однією угодою.

#### 2.3. Порядок проведення операційного обслуговування Клієнтів

Під час відвідування Банківського депозитарію Клієнт має підтвердити своє право на користування сейфом шляхом пред'явлення відповідальному працівнику установи Банку оригіналу паспортного документа, ключа від індивідуального сейфа.

**Застереження 1:** Клієнт має право доручити користування сейфом довірений особі на підставі належним чином оформленої довіреності. Ключ від сейфа довіреним особам Клієнт передає самостійно.

У разі заміни довіреної особи Клієнта або скасування довіреності, Клієнт зобов'язаний сповістити про це Банк не пізніше ніж за 2 робочих дні з дати посвідчення нової довіреності або скасування довіреності шляхом відправлення письмового повідомлення Банку та/або з'явитися до Банку для здійснення дії щодо повідомлення про скасування довіреності. У разі несвоєчасного повідомлення Банку про скасування довіреності, Банк не несе відповідальності за навмисні (шахрайські) дії довіреної особи, які спричинили нанесення збитків Клієнту.

**Застереження 2:** Клієнт, який зареєстрований як юридична особа, має право доручити користування сейфом довіреним особам (представникам Клієнта), прізвище, ім'я, по-батькові та реєстраційний номер облікової картки платників податків яких зазначено самостійно Клієнтом у Заяві-анкеті. Вищезазначені представники Клієнта під час відвідування Банківського депозитарію зобов'язані надати Банку оригінал паспортного документа та оригінал документа, яким присвоєно реєстраційний номер облікової картки платника податків. Ключ від сейфа довіреним особам Клієнт передає самостійно.

У разі заміни довірених осіб (представників) Клієнта, який зареєстрований як юридична особа, які визначені у Заяві-анкеті, Клієнт укладає з Банком нову Заяву-анкету (зі змінами щодо переліку представників, які мають право доступу до сейфа без нотаріально посвідченої довіреності).

Відповідальний працівник установи Банку зобов'язаний:

- встановити особу Клієнта;
- перевірити строк дії Договору;
- перевірити строк дії довіреності;

- звірити номер сейфа та номер ключа з номерами, зазначеними в Заяві-анкеті;
  - зробити запис про відвідування Клієнтом Банківського депозитарію та отримати підпис Клієнта у Картці реєстрації договорів.
- Після перевірки відповідальним працівником установи Банку зазначених документів Клієнт отримує дозвіл на користування сейфом. Працівник установи Банку робить запис про відвідування Банківського депозитарію у Картці реєстрації договорів та супроводжує Клієнта до Банківського депозитарію. Першим до приміщення сховища потрапляє працівник установи Банку, який відкриває двері сховища. Після того, як двері буде відчинено, працівник установи Банку запрошує Клієнта до кімнати, де розміщено Сейф, і разом з ним (кожний своїм ключем) відчиняє Сейф, закріплений за Клієнтом.

Допуск Клієнтів у банківський депозитарій здійснюється тільки в операційний час, який встановлюється наказом по установі Банку.

Максимальний час перебування Клієнта в приміщенні сховища, в якому розташований сейф, яким користується Клієнт, не може перевищувати 15 (п'ятнадцять) хвилин протягом одного відвідування.

#### **2.4. Порядок примусового відкриття сейфа за відсутності Клієнта**

В останній день строку дії Договору Клієнт звертається до установи Банку з вимогою про повернення майна з сейфа та здає комплект індивідуальних ключів.

Якщо протягом 60 календарних днів з дня закінчення строку дії Договору Клієнт з'явився для отримання Майна, він повинен оплатити послуги Банку за фактичну кількість днів зберігання Майна відповідно до Тарифів Банку з урахуванням штрафних санкцій.

Розшук Клієнта Банком не здійснюється.

Якщо після 60 календарних днів з дня закінчення строку дії Договору Клієнт не з'явився для отримання Майна або не сплатив послуги Банку, Банк має право примусово відкрити сейф за відсутності Клієнта.

#### **Сейфи можуть відкриватися за відсутності Клієнта у наступних випадках:**

- невиконання Клієнтом передбачених строків користування Сейфом;
- порушення Клієнтом вимог, встановлених Банком, що може завдати матеріальних збитків;
- за заявою спадкоємців у разі смерті Клієнта, якщо в Договорі не передбачені умови щодо передачі повноважень іншій особі, при цьому сплачена сума за оренду сейфа спадкоємцям Клієнта Банком не повертається;
- за самостійним рішенням Банку у разі смерті Клієнта, якщо в Договорі не передбачені умови щодо передачі повноважень іншій особі, при цьому сплачена сума за оренду сейфа спадкоємцям Клієнта Банком не повертається. Майно, що зберігалось у сейфі, переміщується Банком для його подальшого зберігання до касового сховища установи Банку до моменту звернення спадкоємців Клієнта, якщо інше не визначено Договором.
- за заявою Клієнта у разі втрати ключів;
- за необхідності порятунку Майна, що зберігаються Клієнтом в сейфі, у разі виникнення обставин, що можуть привести до фізичного їх псування, у тому числі і у разі виникнення обставин непереборної сили;
- при пред'явленні правоохоронними органами відповідних постанов (рішень суду), що не суперечать законодавству України щодо Майна, які зберігаються Клієнтом в сейфі;
- порушення Клієнтом вимог Договору, якщо існує загроза завдання Банку матеріальних збитків внаслідок таких порушень;
- у разі зміни адреси місцезнаходження відділення Банку, у якому зберігається Майно, та за умови, що Клієнт протягом 15 –ти календарних днів з моменту надіслання Банком повідомлення про звільнення сейфа на адресу Клієнта, що зазначена у Заяві-анкеті чи іншою адресою, у разі її зміни, якщо Клієнт письмово повідомляв Банк про її зміну.
- на підставі інших умов Договору та/або згідно законодавства України.

Якщо Клієнт з'явився для отримання Майна після 60 календарних днів з моменту закінчення строку дії Договору, він повинен:

- надати письмову заяву на ім'я керуючого про повернення вилученого майна;
- надати оригінал паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), комплект індивідуальних ключів;
- здійснити оплату за фактичну кількість днів зберігання Майна в індивідуальному сейфі та сховищі Банку згідно Тарифів Банку, з урахуванням штрафних санкцій;
- відшкодувати фактичну вартість витрат, пов'язаних з відкриттям Сейфу, виготовленням комплекту індивідуальних ключів та встановленням нового замка, збільшену на суму податку на додану вартість.

Майно повертаються Клієнту на підставі позабалансового ордеру, до якого додається акт з описом переданого Майна. Один примірник акту з описом надається Клієнту, другий зберігається у працівника установи Банку.

#### **2.5. Під час користування сейфом Клієнт повинен виконувати наступні вимоги:**

- не розголошувати інформацію про порядок роботи з сейфом.
- здійснювати належну експлуатацію сейфа та дотримуватися умов Договору.
- надійно зберігати комплект індивідуальних ключів від сейфа, не довіряти їх третім особам (крім осіб, уповноважених довіреністю), не виготовляти копії ключів від сейфа.
- негайно, усіма доступними для Клієнта засобами повідомляти Банк про втрату комплекту індивідуальних ключів або одного з комплекту індивідуальних ключів від сейфа, інші обставини, що можуть вплинути на виконання Банком або Клієнтом умов Договору.

#### **2.6. Перелік речовин, матеріалів, предметів, які заборонено зберігати в сейфі:**

- Озброєння, боєприпаси до нього, вибухові речовини, порох, будь-яке паливо, а також спеціальні матеріали і спеціальне обладнання для їх виробництва.
- Бойові отруйні речовини.
- Уран, інші матеріали, що поділяються і виробляються з них.
- Рентгенівське устаткування, прилади й устаткування з використанням радіоактивних речовин і ізотопів, а також самі радіоактивні речовини.
- Експериментальні зразки науково-дослідних робіт, а також фундаментальні пошукові дослідження для створення озброєнь і військової техніки.
- Отрути і наркотичні речовини.
- Спирт етиловий і інші легкозаймисті рідини.
- Відходи вибухових речовин.

- Продукти харчування, матеріали та речовини, які швидко псуються;
- Інші речовини, які здатні спричинити шкідливий вплив на організм людини та навколишнє середовище та/або можуть завдати шкоду Банку, фізичним особам, пошкодити сейф.

## **2.7. Розрахунки за користування сейфом**

2.7.1. Клієнт здійснює попередню оплату за користування Сейфом на рахунок Банку 29091099900000 в сумі, визначеній у Заяві-анкеті, виходячи з діючих Тарифів.

2.7.2. У випадку дострокового розірвання Договору за ініціативою Клієнта та/або у випадку порушень Клієнтом умов Договору, сплачена сума за оренду сейфа Банком не повертається.

2.7.3. При продовженні строку користування сейфом Клієнт укладає нову Заяву-анкету та здійснює оплату за користування сейфом на строк продовження згідно з діючими Тарифами Банку.

2.7.4. За користування сейфом понад строк, визначений у Заяві-анкеті, Клієнт повинен оплатити послуги Банку за перевищену кількість днів зберігання Майна відповідно до Тарифів Банку, з урахуванням штрафних санкцій. Без оплати вартості наданих послуг та штрафних санкцій (за наявності) Майно Клієнту не повертається.

## **2.8. Застава.**

2.8.1. Клієнт в день укладання Договору сплачує Банку забезпечувальний платіж (далі – Застава) у розмірі, що встановлений діючими Тарифами.

2.8.2. У випадку, якщо Клієнт загубив виданий йому індивідуальний ключ (від індивідуального сейфу та/або від індивідуального боксу) та його дублікат (по тексту Договору – комплект індивідуальних ключів) або один ключ із комплекту індивідуальних ключів, він компенсує фактичні витрати Банку, пов'язані з відкриттям сейфа, встановленням нового замка та виготовленням ключів, згідно Тарифів. Якщо Клієнт не компенсував такі фактичні витрати Банку, Застава Клієнту не повертається.

2.8.3. У випадку припинення дії Договору, у тому числі достроково, повернення Клієнтом комплекту індивідуальних ключів та за умови відсутності фінансових зобов'язань Клієнта перед Банком, Застава повертається Клієнту готівкою через касу установи Банку (у день повернення Клієнтом ключа Банку).

2.8.4. У випадку припинення дії даного Договору для Клієнта та неповернення Клієнтом комплекту індивідуальних ключів або за умови наявності фінансових зобов'язань Клієнта перед Банком, Застава зараховується в рахунок погашення фінансових зобов'язань Клієнта перед Банком. Клієнт розуміє умови даного пункту та повністю погоджується з порядком використання Застави.

2.8.5. У разі продовження Клієнтом строку оренди сейфа/заміни сейфа встановлюється нова вартість Застави у розмірі, визначеному діючими Тарифами Банку на дату подання нової Заяви-анкети.

## **2.9. Заміна сейфа у випадку втрати/поломки ключа**

2.9.1. У випадку втрати/поломки ключа від сейфа Клієнт повинен негайно сповістити про це відповідну установу Банку, шляхом надання письмової заяви та у заяві вказати орієнтовну дату, коли Клієнт бажає отримати Майно. Примусове розкриття сейфа відбувається уповноваженими співробітниками Банку у присутності Клієнта, про що оформлюється відповідний акт.

## **2.10. Успадкування Майна (для фізичних осіб)**

2.10.1. У випадку смерті Клієнта його спадкоємці мають право звернутися до установи Банку з вимогою про повернення Майна з обов'язковим наданням Банку:

- нотаріально засвідченої копії свідоцтва про право на спадщину (або рішення суду, яке набрало законної сили);
- документ що посвідчує особу та документ, що підтверджує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків.

2.10.2. Якщо до Банку спадкоємцями повернутий ключ та відсутня заборгованість Клієнта перед Банком, спадкоємцям повертається Застава, у розмірі, що зазначена у Заяві-анкеті. Якщо ключ не був повернутий спадкоємцями до Банку, Банк здійснює примусове розкриття сейфа. Якщо спадкоємцями не компенсовано фактичні витрати Банку, пов'язані з відкриттям сейфа, встановленням нового замка та виготовленням ключів, сума Застави спадкоємцям після примусового розкриття Банком сейфа не повертається. Примусове розкриття сейфа проводиться за умови одночасної присутності всіх спадкоємців при розкритті сейфа.

2.10.3. Якщо Майно померлого Клієнта зберігалось довше строку оренди сейфа, зазначеного у Заяві-анкеті, будь хто із спадкоємців сплачує на користь Банку суму вартості не оплачених Клієнтом орендованих днів, в тому числі за зберігання майна у касовому сховищі установи Банку, згідно з Тарифами Банку.

## **2.11. правонаступництво на Майно Клієнта (для юридичних осіб)**

2.11.1. правонаступник Клієнта (Довірені особи правонаступника Клієнта) мають право звернутися до установи Банку з вимогою про повернення Майна з обов'язковим наданням Банку:

- підтверджуючих документів щодо правонаступництва та представництва (для юридичних осіб);
- документ що посвідчує особу та документ, що підтверджує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (для довірених осіб);
- Довірена особа повинна мати довіреність.

2.11.2. Якщо до Банку правонаступником Клієнта повернутий ключ та відсутня заборгованість Клієнта перед Банком, правонаступнику повертається Застава, у розмірі, що зазначена у Заяві-анкеті. Якщо ключ не був повернутий правонаступником до Банку, Банк здійснює примусове розкриття сейфа. Сума Застави правонаступнику після примусового розкриття Банком сейфа не повертається. Якщо Клієнт не сплачував Заставу, правонаступник зобов'язаний компенсувати фактичні витрати Банку, пов'язані з відкриттям сейфа, встановленням нового замка та виготовленням ключів.

2.11.3. Якщо Майно Клієнта зберігалось довше строку оренди сейфа, зазначеного у Заяві-анкеті, до моменту примусового розкриття Банком сейфа, правонаступник сплачує на користь Банку суму вартості не оплачених Клієнтом орендованих днів, згідно з Тарифами Банку.

2.12. **Набувальна давність.** У випадку, якщо Клієнт (довірені особи, спадкоємці, законний представник тощо) протягом 8-ми календарних років після закінчення строку дії оренди сейфа не пред'являють вимоги щодо повернення Майна, що знаходилися у сейфі, Майно може бути набуто у власність Банком за набувальною давністю, відповідно до ст. 344 Цивільного кодексу України. Майно після відкриття сейфа протягом 8-ми років зберігаються в касовому сховищі установи Банку як не витребуване Майно.

### 3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

#### 3.1 Банк зобов'язується:

- 3.1.1. Надати Клієнту сейф у належному стані, який забезпечуватиме його нормальну експлуатацію.
- 3.1.2. Дотримуватися умов Договору.
- 3.1.3. Забезпечити, згідно з чинним законодавством України, збереження конфіденційної інформації, що стосується Клієнта.
- 3.1.4. Попереджати Клієнта про зміну режиму роботи установи Банку, Банківського депозитарію, реорганізацію або ліквідацію Банку за 15 календарних днів до настання відповідної події для своєчасного вилучення Клієнтом Майна.
- 3.1.5. Забезпечувати збереження інформації про Клієнта, що становить банківську таємницю.

#### 3.2. Клієнт зобов'язується:

- 3.2.1. Внести плату за користування (оренду) Сейфом в день укладення Заяви-анкети/Договору.
- 3.2.2. Компенсувати, за необхідності, збитки Банку, пов'язані з примусовим розкриттям сейфа.
- 3.2.3. Здійснювати належну експлуатацію сейфа та дотримуватися умов Договору, в т.ч. встановленого цим Договором часу перебування у приміщенні сховища.
- 3.2.4. При передачі своїх повноважень щодо користування сейфом третій особі, оформити в установленому законом порядку довіреність на ім'я цієї особи. В цьому випадку Клієнт несе повну матеріальну відповідальність за дії та бездіяльність уповноваженої особи, як за свої власні.
- 3.2.5. Ознайомити кожну уповноважену особу з умовами Договору та Тарифами.
- 3.2.6. Надійно зберігати комплект індивідуальних ключів від сейфа, не передавати його третім особам крім осіб, уповноважених довіреністю, не виготовляти копій ключів від сейфа.
- 3.2.7. негайно, всіма доступними для Клієнта засобами, повідомляти Банк про втрату комплекту індивідуальних ключів або одного ключа з комплекту індивідуальних ключів від сейфа, інші обставини, що можуть вплинути на виконання Банком або Клієнтом умов Договору.
- 3.2.8. Не розголошувати інформацію, яка містить відомості про порядок роботи з сейфом.
- 3.2.9. Не зберігати в сейфі предмети, визначені п. 2.6. Договору.
- 3.2.10. По закінченні строку дії або у випадку дострокового розірвання Договору повернути комплект індивідуальних ключів від сейфа та здати сейф у належному стані не пізніше останнього дня строку користування сейфом.
- 3.2.11. Протягом 5-ти календарних днів після отримання повідомлення Банку Клієнт повинен прибути до Банку для з'ясування усіх питань, пов'язаних з користуванням сейфом.
- 3.2.12. В разі виникнення заборгованості за даним Договором здійснити оплату згідно з діючими Тарифами та умовами Договору.
- 3.2.13. Відслідковувати зміни Тарифів, які можуть бути змінені Банком у відповідності до умов Договору.
- 3.2.14. Якщо у документи, що надані Клієнтом до Банку для укладення цього Договору, вносяться будь-які зміни, Клієнт зобов'язаний надати нові документи до Банку в тижневий термін після внесення таких змін.

#### 3.3. Банк має право:

- 3.3.1. Достроково розірвати Договір у випадку невиконання Клієнтом зобов'язань за даним Договором.
- 3.3.2. Відмовити Клієнту та/або його уповноваженим особам в праві користування сейфом в разі невиконання ним або представником Клієнта умов Договору, а також у випадку неможливості проведення ідентифікації Клієнта відповідно до чинного законодавства України, у тому числі в разі ненадання Клієнтом необхідних документів чи відомостей для з'ясування суті (змісту) його діяльності, фінансового стану, а також у разі наявності при здійсненні ідентифікації у Банку підозри щодо надання клієнтом недостовірної інформації або навмисного подання інформації з метою введення Банк в оману.
- 3.3.3. Для вирішення спірних питань створювати комісії та проводити службові розслідування.
- 3.3.4. Проводити примусове відкриття сейфа у порядку, визначеному п. 2.4. Договору;
- 3.3.5. У зв'язку зі змінами кон'юнктури банківської послуги та інфляційними процесами, що відбуваються в Україні, Банк має право змінювати в односторонньому порядку, відповідно до статті 651 Цивільного кодексу України, умови Договору, Тарифів, повідомивши Клієнта про такі зміни не пізніше ніж **за 14 календарних днів** до їх введення. Повідомлення про зміни надаються шляхом розміщення об'яв у на офіційному сайті Банку [www.otpbank.com.ua](http://www.otpbank.com.ua) та/або на інформаційних стендах в установах Банку, та/або в інший спосіб, на вибір Банку. Якщо Клієнт не згоден зі змінами, він має право достроково розірвати Договір без сплати додаткової комісійної винагороди за його розірвання, попередньо погасивши всю заборгованість за Договором. В іншому випадку такі зміни вважаються прийнятими Клієнтом, якщо до дати, з якої вони застосовуватимуться, Клієнт не повідомить Банк про розірвання Договору.
- 3.3.6. Розпоряджатися Майном, яке перейшло у власність Банку за набувальною давністю.
- 3.3.7. Витребувати документи та відомості про Клієнта, необхідні для укладення Договору, з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану. У разі ненадання Клієнтом необхідних документів чи відомостей, або умисного подання неправдивих відомостей, Банк має право відмовити у наданні послуги.
- 3.3.8. Банк має право відмовити Клієнту в укладенні Договору, залишаючи за собою право не коментувати свого рішення.
- 3.3.9. У разі наявності заборгованості за оренду Сейфа, Банк має право не надавати доступ Клієнту до сейфа до погашення такої заборгованості.
- 3.3.10. Банк має право нарахувати та стягнути з Клієнта штрафні санкції, у розмірі та у порядку, визначеному Договором, у тому числі шляхом договірною списання.
- 3.3.11. Встановлювати час перебування Клієнта у приміщенні сховища.

#### 3.4. Клієнт має право:

- 3.4.1. Вимагати від Банку виконання умов Договору, вносити пропозиції щодо покращення обслуговування, достроково розірвати Договір у встановленому чинним законодавством порядку.
- 3.4.2. Клієнт має право користуватися орендованим сейфом протягом строку, визначеного у Заяві-анкеті в час роботи установи Банку, де розміщено сейф.
- 3.4.3. Звертатися до Банку за необхідними роз'ясненнями щодо умов Договору, вимагати створення комісії для вирішення спірних питань.
- 3.4.4. Передавати, відповідно до чинного законодавства України, право користування сейфом третім особам.

3.4.5. Боргові зобов'язання Клієнта за Договором можуть бути погашені повністю або частково будь-якою третьою (іншою) особою, яка виявила бажання та готова погасити боргові зобов'язання Клієнта, на що Клієнт підписанням Заяви-анкети надає свою згоду. У випадку виконання такою третьою (іншою) особою боргових зобов'язань Клієнта за Договором в повному обсязі, до такої особи переходять права Банку за Договором.

#### 4. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

4.1. Сторони зобов'язуються зберігати в межах, визначених законодавством України, конфіденційність стосовно змісту Договору, а також будь-якої інформації та відомостей, що надаються кожній зі Сторін у зв'язку з виконанням таких Договорів. Сторони зобов'язуються належним чином зберігати та не розголошувати інформацію, яка містить банківську таємницю, отриману при виконанні умов Договору. Якщо у випадку неналежного зберігання та/або розголошення інформації, вказаної у цьому пункті, Стороні Договору будуть заподіяні збитки, то винна Сторона зобов'язана відшкодувати такі збитки у відповідності до положень цього Договору та чинного законодавства України.

4.2. **Банківська таємниця.** Клієнт розуміє, що Банк зобов'язаний розкривати інформацію, що становить банківську таємницю, на вимоги державних органів у випадках та в порядку, передбаченому законодавством України. Ніякі зобов'язання Банку в зв'язку із збереженням банківської таємниці та конфіденційної інформації, викладені в Договорі або в інших договорах (угодах, протоколах, листах) Клієнта з Банком не розповсюджуються на випадки, коли Банк вимушений на свій розсуд передавати таку інформацію третім особам для захисту своїх прав та інтересів.

4.3. Підписанням Заяви-анкети/Договору Клієнт дає дозвіл на передачу інформації щодо нього, що складає банківську таємницю, третім особам (установам, організаціям), що перебувають з Банком у договірних відносинах, а також уклали з Банком договір щодо нерозголошення конфіденційної інформації, в тому числі, але не виключно, нотаріусам, у разі відкриття спадкової справи Клієнта, рейтинговим агентствам, аудиторським компаніям, що здійснюватимуть перевірку/рейтингання Банку, будь-яким фізичним та юридичним особам з метою реалізації прав Банку як кредитора, зокрема, але не виключно особам, які надаватимуть Банку послуги по стягненню заборгованості за Договором, зверненню стягнення на майно та по здійсненню інших дій, пов'язаних з реалізацією прав Банку за Договором, страховим компаніям, у разі укладення Клієнтом договору страхування зі страховою компанією від імені, в інтересах та за дорученням якого діє Банк; іншим фізичним та юридичним особам з метою виконання вимог законодавства України, Договору та інших договорів, укладених Банком, в тому числі з метою забезпечення реалізації податкових відносин і відносин в сферах бухгалтерського обліку, фінансових послуг, а також особам, які перебувають з Клієнтом в сімейних, родинних відносинах, приватним особам та організаціям для забезпечення виконання ними своїх функцій або надання послуг Банку відповідно до укладених між такими особами (організаціями) та Банком договорів, у тому числі про відступлення права вимоги до Клієнта, за умови, що передбачені договорами функції та/або послуги стосуються діяльності Банку, яку він здійснює відповідно до законодавства України, зокрема, але не виключно, послуги з відправки поштової кореспонденції, відправки повідомлень на мобільний та/або міський телефон, будь-яким фізичним та юридичним особам у випадку відступлення (передачі) Банком своїх прав за Договором третім особам та/або у випадку виникнення у Банку наміру здійснити таке відступлення (передачу) до фактичного його здійснення.

4.4. **Захист персональних даних.** Клієнт/представник Клієнта, як власник персональних даних, повідомлений про мету обробки Банком його персональних даних (будь-яка інформація про фізичну особу, в тому числі, однак не виключно інформація щодо прізвища, імені, по батькові, інформації, яка зазначена в паспорті (або в іншому документі, що посвідчує особу), реєстраційного номеру облікової картки платника податків, громадянства, місця проживання або перебування, місця роботи, посади, номерів контактних телефонів/факсів, адреси електронної пошти, тощо, надалі – (Персональні дані), а саме: здійснення Банком своєї фінансового-господарської діяльності, пропонування та/або надання повного кола послуг Банком та/або третіми особами (особи, з якими Банк перебуває в договірних відносинах та/або члени Групи ОТП, (надалі – Треті особи), у тому числі шляхом здійснення прямих контактів із власником персональних даних за допомогою засобів зв'язку, захисту Банком своїх прав та інтересів.

Підписанням Заяви-анкети Клієнт/представник Клієнта (власник персональних даних) надає Банку свою однозначну згоду на передачу (поширення), у т.ч. транскордонну, Банком Персональних даних Третім особам, зміну, знищення Персональних даних або обмеження доступу до них відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» (надалі – Закон) та без необхідності надання Клієнту письмового повідомлення про здійснення зазначених дій.

Підписанням Заяви-анкети Клієнт/представник Клієнта підтверджує, що в момент збору Персональних даних, Банк повідомив його про володільця Персональних даних, про склад та зміст зібраних Персональних даних, про права, передбачені Законом, про мету збору його Персональних даних та осіб, яким передаються його Персональні дані.

Клієнт/представник Клієнта підтверджує (гарантує), що Персональні дані фізичних осіб, які передаються Банку, здійснюються за згодою таких фізичних осіб, які повідомлені про відомості, зазначені в ч.2 ст.12 Закону.

#### 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Усі спори, що виникають протягом дії Договору вирішуються Сторонами шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди - у судовому порядку, згідно з чинним законодавством України. Договір регулюється правом України.

5.2. У відповідності до ст. 971 Цивільного кодексу України, Банк не несе відповідальності за вміст сейфа, а тільки гарантує належний стан (справність) сейфа.

5.3. У разі зникнення Майна з сейфа з вини Банку, останній несе відповідальність перед Клієнтом в межах суми, що не перевищує 100 000, 00 (сто тисяч, 00) гривень.

5.4. Банк не несе відповідальності за псування чи зникнення Майна не з вини Банку (хімічна реакція, корозія металу, стихійне лихо, тощо).

5.5. **Форс-мажор.** Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх зобов'язань за Договором у разі настання та дії обставин непереборної сили (форс-мажор), що знаходяться поза межами контролю Сторін, та які Сторони не могли передбачити або яким не могли запобігти. У цьому контексті обставини непереборної сили означають: а) стихійне лихо (пожежа, вибух, повінь, землетрус), б) війну (оголошену чи неоголошену), окупацію, громадянську війну, акти громадської непокори, повстання, природні та неприродні катастрофи та інші обставини, непередбачені та які є поза контролем Банку, в) дії, вимоги або обмеження, що їх встановлює для Банку Уряд України або інші треті сторони, у тому числі встановлені Урядом обмеження на доступ до рахунків, іноземної валюти або банківського законодавства України або його тлумачення у тих межах, у яких вони можуть завадити Банку у виконанні його обов'язків.

- 5.5.1. Сторона не звільняється від відповідальності за несвоєчасне виконання зобов'язань, якщо обставини непереборної сили, визначені п. 5.5. Договору, настали у період прострочення виконання зобов'язань за Договором.
- 5.5.2. Сторона зобов'язана повідомити іншу Сторону про настання та припинення дії обставин непереборної сили, з наданням підтвердження Торгово-промислової палати України, протягом 3-х робочих днів від дати настання або припинення їх дії. Недотримання строків повідомлення про настання обставин непереборної сили позбавляє Сторону права посилаючись на такі обставини як підставу звільнення від відповідальності.
- 5.5.3. У разі настання обставин, визначених п. 5.5. Договору, термін виконання зобов'язань подовжується на строк дії таких обставин, але не більше як на 1 місяць. Якщо обставини, визначені п. 5.5. Договору, діятимуть понад 1 місяць, Клієнт зобов'язаний протягом 5-ти робочих днів від закінчення строку, визначеного п. 5.5. Договору, погасити заборгованість за Договором.
- 5.6. У разі невиконання чи неналежного виконання однією зі Сторін своїх зобов'язань, передбачених Договором, винна Сторона несе відповідальність згідно умов Договору та чинного законодавства України.

## 6. ПОВІДОМЛЕННЯ

6.1. Повідомлення Банку, що стосуються Клієнтів Банку і не містить відомостей, що становлять банківську таємницю чи конфіденційну інформацію Клієнта, може бути направлено Банком шляхом розміщення такого повідомлення у відділенні Банку та/або на Офіційному сайті Банку. Клієнт зобов'язується самостійно ознайомлюватися з повідомленнями Банку, що розміщуються у відділенні Банку та/або на Офіційному сайті Банку, але не рідше ніж 1 раз на місяць. Інші повідомлення, що направляє одна Сторона іншій (надалі – Повідомлення), повинні бути здійснені в письмовій формі і будуть вважатися направленими належним чином, якщо вони відправлені поштовим зв'язком (рекомендованим листом, листом з оголошеною цінністю з описом вкладення або іншим листом, доставка якого може бути документально підтверджена), доставлені особисто однією із Сторін іншій Стороні чи кур'єрською доставкою за вказаними в Заяві-анкеті адресами Сторін, якщо інше не визначено Договором або Правилами.

6.2. Повідомлення однієї Сторони вважається одержаним іншою Стороною в день, що настане раніше:

- день, зазначений в квитанції чи іншому документі із штемпелем відділення поштового зв'язку або служби кур'єрської доставки, отриманим відправником Повідомлення, про доставку Повідомлення;
- день повернення відправнику надісланого ним Повідомлення у зв'язку із (i) відсутністю Клієнта за адресою, зазначеною в Заяві, (ii) відмовою від одержання Повідомлення, (iii) закінченням встановленого строку зберігання Повідомлення в оператора поштового зв'язку;
- день, зазначений уповноваженою особою одержувача на копії Повідомлення або іншому документі, у випадку доставки Повідомлення особисто;

Повідомлення, доставлені телеграфом, по телетайпу, телефаксу, факсу, якщо інше не домовлено між Сторонами, носять попередній характер і повинні бути в подальшому направлені відповідно до вимог цього пункту.

6.3. Шляхом підписання Клієнтом Заяви-анкети останній надає право Банку на розповсюдження через електронні та поштові адреси Клієнта або шляхом відправлення SMS-повідомлень за реквізитами, повідомленими Банку Клієнтом, інформаційних повідомлень без будь-якого додаткового попереднього повідомлення Банком про таке розповсюдження, в тому числі із залученням третіх осіб. До таких повідомлень може належати будь-яка інформація, що стосується Договору або пов'язана з його виконанням, або не стосується Договору, зокрема, але не виключно, щодо проведення акцій, впровадження Банком нових послуг чи продуктів, а також інформація про послуги третіх осіб, що пов'язані з послугами та продуктами Банку тощо. Банк не несе відповідальності за ризики, пов'язані з відправкою інформації вищевказаними каналами зв'язку, в тому числі, якщо направлена інформація може стати відомою третім особам.

6.4. Клієнт надає свою згоду на те, що Банк має право телефонувати йому, направляти відомості про строк виконання та розмір його зобов'язань перед Банком, нарахування, виконання/неналежне виконання Клієнтом своїх зобов'язань за Договором, іншу інформацію та повідомлення, пов'язані / передбачені Договором, а також комерційні пропозиції Банку та рекламні матеріали за допомогою поштових відправлень та листів-звернень, електронних засобів зв'язку, SMS – повідомлень, тощо на адреси / номери телефонів, адреси електронної пошти. При цьому Клієнт несе всі ризики, пов'язані з тим, що направлена Банком інформація стане доступною третім особам. В той же час, вчасна доставка SMS - повідомлень не може бути гарантована Банком, оскільки вона залежить від декількох чинників, таких як: трафік в мережі мобільного зв'язку, місцезнаходження мобільного телефону Клієнта в межах досяжності, у роумінгу, а також чи ввімкнений мобільний телефон Клієнта. Банк не є оператором мобільного зв'язку, і тому не може гарантувати доставку SMS - повідомлень. Банк докладає всіх зусиль для сприяння швидкому усуненню збоїв у роботі послуги SMS-інформування.

6.5. Клієнт визнає, що на доставку SMS-повідомлення у будь-який час можуть несприятливо вплинути проблеми з мережею мобільного зв'язку, форс-мажорні обставини, включаючи без обмеження втручання в площу покриття мережі. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за будь-яку втрату, пошкодження або витрати, понесені Клієнтом прямо або побічно, в результаті будь-яких труднощів, що виникли у провайдера послуг мобільного зв'язку Клієнта.

## 7. ІНШІ УМОВИ

7.1. Договір набирає чинності з моменту розміщення його на офіційному сайті Банку, а для Клієнта – з моменту підписання Заяви-анкети, і діє для Клієнта до дати, зазначеної в Заяві-анкеті, крім випадків дострокового розірвання Договору. Закінчення строку Договору не звільняє Клієнта від обов'язку повернути Банку комплект індивідуальних ключів та, у разі наявності фінансових зобов'язань перед Банком, виконати їх. У разі бажання Клієнта продовжувати користуватися сейфом, Клієнт укладає нову Заяву-анкету.

Даний договір (оферта) діє для необмеженого кола осіб, які приєднуються до його умов (акцепт).

7.2. Якщо дата закінчення дії Договору (дата, визначена Заявою-анкетою) припадає на неробочий день, то вона автоматично переноситься на перший робочий день, який слідує за таким неробочим днем.

7.3. Невід'ємною частиною Договору є:

- Заява-анкета про надання банківських послуг АТ «ОТП БАНК»;
- Тарифи Банку.

7.4. Місцем укладення даного Договору є адреса місцезнаходження Банку, зазначена у Заяві-анкеті.