ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Правління
АТ “АГРОПРОСПЕРІС БАНК”
від «29» грудня 2025 р., Протокол №61
діє з «30» грудня 2025 р.

ПРАВИЛА КОМПЛЕКСНОГО БАНКІВСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» (далі – **АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»** або **Банк**), що є юридичною особою за законодавством України, має статус платника податку на прибуток на загальних умовах, передбачених Податковим кодексом України, керуючись законодавством України, публічно пропонує юридичним особам, що є резидентами за законодавством України, в тому числі відокремленим структурним підрозділам юридичних осіб-резидентів; фізичним особам-підприємцям; фізичним особам, які провадять незалежну професійну діяльність, зареєстрованим згідно норм чинного законодавства України; юридичним особам – нерезидентам; представництвами юридичних осіб-нерезидентів в Україні (надалі за текстом – **Клієнти**), що виявили у встановленій Банком письмовій формі свою згоду на отримання банківської послуги, можливість отримання комплексного банківського обслуговування згідно з положеннями цих Правил комплексного банківського обслуговування в АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» (надалі за текстом - **Правила**).

Правила є публічною пропозицією (офертою), у розумінні ст.633, 641, 644 Цивільного кодексу України, до укладення відповідного Договору послуги на умовах, що встановлені Банком, виходячи з якої Банк бере на себе зобов'язання перед Клієнтом, який приймає (акцептує) публічну пропозицію Банку, надавати послуги в порядку та на умовах, передбачених цими Правилами та відповідними Договором/Договорами послуг за Тарифами Банку, які встановлені Банком та оприлюднені на офіційному сайті Банку за електронною адресою: https://ap-bank.com/.

Публічна пропозиція Банку набирає чинності з дати її офіційного оприлюднення на офіційному сайті Банку за електронною адресою: https://ap-bank.com/ та діє до дати офіційного оприлюднення заяви про відкликання публічної пропозиції на офіційному сайті Банку за електронною адресою: https://ap-bank.com/.

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1.ПРАВИЛА КОМПЛЕКСНОГО БАНКІВСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

Глава 1.1 Визначення термінів та скорочень
Глава 1.2 Предмет Правил
Глава 1.3 Договір послуги (Договір)
Глава 1.4 Тарифи та ставки Банку на розрахунково-касове обслуговування
Глава 1.5 Договірне списання коштів з Рахунку/Рахунків Клієнта
Глава 1.6 Порядок надання документів та інформації
Глава 1.7 Дотримання вимог FATCA
Глава 1.8 Банківська таємниця та персональні дані
Глава 1.9 Система гарантування вкладів фізичних осіб
Глава 1.10 «Форс-мажор»
Глава 1.11 Порядок внесення змін до Правил та Тарифів Банку
Глава 1.12 Повідомлення
Глава 1.13 Загальні права, обов'язки та відповідальність Сторін
Глава 1.14 Використання кваліфікованого ЕП в процесі надання банківської послуги

РОЗДІЛ 2. УМОВИ НАДАННЯ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ

Глава 2.1 Відкриття та обслуговування поточних рахунків та здійснення операцій за цими рахунками
Глава 2.2 Відкриття карткових рахунків та обслуговування корпоративних платіжних карток
Глава 2.3 Відкриття вкладу (депозиту) «Строковий»
Глава 2.4 Відкриття та обслуговування банківських рахунків на вимогу та розміщення коштів на цих рахунках
Глава 2.5 Відкриття поточних рахунків та здійснення платежів на користь фізичних осіб
Глава 2.6 Приймання платежів від третіх осіб для зарахування на рахунок клієнта
Глава 2.7 Надання розрахункових послуг в системі «Клієнт-Банк»
Глава 2.8 Відкриття вкладу (депозиту) «Зручний»

Додаток 1 ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ПЛАТІЖНОЮ КАРТКОЮ, ЕМІТОВАНОЮ АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»
Додаток 2 РЕКОМЕНДАЦІЇ КЛІЄНТАМ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ ПРИ КОРИСТУВАННІ СИСТЕМОЮ «КЛІЄНТ-БАНК»
Додаток 3 ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ОБРОБКИ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬ БАНКІВСЬКУ/ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ, ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ, ТА ІНШОЇ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

РОЗДІЛ 1 ПРАВИЛА КОМПЛЕКСНОГО БАНКІВСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

Глава 1.1 Визначення термінів та скорочень

Аварійний пароль - пароль, який призначається Банком Користувачу для виконання ним процедури створення нового ключа ЕП. Після призначення Аварійного паролю, звичайна робота Користувача у системі «Клієнт – банк» стає не можливою до завершення процедури відновлення або видалення Аварійного паролю.

Після успішного закінчення процедури відновлення, Аварійний пароль автоматично видаляється.

Авторизація - процедура отримання дозволу на проведення операції з використанням електронного платіжного засобу.

Банк – АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

Банківський автомат самообслуговування (далі – **банкомат**) – програмно-технічний комплекс, що надає можливість користувачу електронного платіжного засобу здійснити самообслуговування за операціями з одержання коштів у готівковій формі, унесення їх для зарахування на відповідні рахунки, одержання інформації щодо стану своїх рахунків, а також виконати інші операції згідно з функціональними можливостями цього комплексу.

Банківський день – робочий день, протягом якого банківські установи відкриті для обслуговування клієнтів.

Банківська послуга – послуга, що надається Банком відповідно до Договору послуг.

Блокування БПК – зміна статусу БПК, яка унеможливлює здійснення операцій з використанням цієї БПК з проведенням авторизації. Блокування БПК не перешкоджає здійсненню з використанням БПК тих операцій, які можуть проводитися без авторизації. Блокування може бути постійним або тимчасовим. У випадку постійного блокування БПК її використання в подальшому є неможливим. У випадку тимчасового Блокування є можливість зняття держателем блокування БПК шляхом звернення в центр обслуговування БПК.

Блокування коштів – тимчасове зменшення ліміту витрат на банківській платіжній картці на суму здійснення операції та комісій, визначених Тарифами Банку. Дана сума блокується до моменту фактичного списання коштів з рахунку.

Блокування облікового запису - дія, внаслідок якої тимчасово унеможливлюється робота користувачів з системою «Клієнт-банк», облікові записи яких піддаються цій дії, на строк до виконання дії розблокування облікового запису.

У разі блокування облікового запису Клієнта відбувається блокування всіх облікових записів користувачів, що пов’язані з ним.

Верифікація - заходи, що вживаються суб’єктом первинного фінансового моніторингу з метою перевірки (підтвердження) належності відповідній особі отриманих суб’єктом первинного фінансового моніторингу ідентифікаційних даних та/або з метою підтвердження даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників чи їх відсутність.

Виписка – звіт/підтвердження руху коштів на Рахунку за проведеними операціями, стан Рахунку, який надається Банком на вимогу Клієнта.

Витратний ліміт – гранична сума коштів, що доступна держателю БПК протягом певного періоду для здійснення операцій із застосуванням платіжної картки. Обчислюється як сума залишку на картрахунку за мінусом суми незнижуваного залишку та суми заблокованих, але не списаних коштів.

Відновлення ключа ЕП - Процедура, під час якої Користувач, зі свого робочого місця, має змогу відновити (генерувати новий) Ключ ЕП, який був зіпсований або втрачений Користувачем з різних причин, в т.ч. коли Користувач не пам’ятає пароль на секретний ключ.

Розпочати процедуру відновлення можливо лише після призначення Користувачу Аварійного паролю.

Вклад (депозит) - це грошові кошти в готівковій або безготівковій формі у валюті України або в іноземній валюті, які Банк прийняв від вкладника або які надійшли для вкладника на договірних засадах на визначений строк зберігання чи без зазначення такого строку (під процент або дохід в іншій формі) і підлягають виплаті вкладнику відповідно до законодавства України та умов Договору банківської послуги.

З метою застосування положень у сфері законодавства з питань гарантування вкладів фізичних осіб:
Вклад - кошти в готівковій або безготівковій формі у валюті України або в іноземній валюті, які залучені банком від вкладника (або які надійшли для вкладника) на умовах договору банківського рахунку, банківського вкладу (депозиту) (крім коштів, залучених від видачі ощадного сертифіката банку), включаючи нараховані відсотки на такі кошти. Кошти, залучені банком від видачі (випуску) ощадного сертифіката банку або депозитного сертифіката банку, не є вкладом.

Вкладник - Клієнт, який на договірних засадах передав Банку для зберігання грошові кошти на встановлений строк (або без зазначення такого строку) під визначений процент в рамках цього Договору та відповідного Договору банківської послуги.

З метою застосування положень у сфері законодавства з питань гарантування вкладів фізичних осіб:
Вкладник - фізична особа (у тому числі фізична особа - підприємець), яка уклала або на користь якої укладено договір банківського рахунку, банківського вкладу (депозиту), крім фізичної особи (у тому числі фізичної особи - підприємця), яка є власником лише ощадного сертифіката банку.

Дата початку Вкладу – визначена у Заяві - Договорі дата, в яку Вклад повинен бути зарахований на депозитний рахунок.

Дата повернення Вкладу – визначена у Заяві - Договорі дата повернення Вкладу на поточний рахунок.

Дебетова платіжна схема - передбачає здійснення користувачем платіжних операцій з використанням електронного платіжного засобу в межах залишку коштів, що обліковуються на його рахунку.
Дебетово-кредитна платіжна схема – передбачає здійснення користувачем платіжних операцій з використанням електронного платіжного засобу в межах залишку коштів, що обліковуються на його рахунку, а якщо їх недостатньо або немає, то за рахунок наданого Банком кредиту.
Держатель електронного платіжного засобу (Держатель БПК) – фізична особа - Клієнт або Довірена особа Клієнта, яка на законних підставах використовує електронний платіжний засіб для ініціювання переказу коштів з відповідного Рахунку в Банку або здійснює інші операції з його застосуванням.
Договір послуги – укладений (підписаний) між Банком та Клієнтом договір, який складається із відповідної Заяви-Договору про надання банківської послуги / Договору про приєднання до Правил, Правил та Тарифів Банку (в контексті кожного окремого Договору послуги у відповідних Главах Правил вживається – **Договір**).
Договір про приєднання до Правил - Договір про приєднання до Правил комплексного банківського обслуговування в АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК», який укладається між Клієнтом та Банком та свідчить про надання згоди Клієнта на отримання комплексного банківського обслуговування згідно з положеннями Правил, та застосування умов Правил до усіх укладених між Клієнтом та Банком договорів про отримання послуг, які передбачені Правилами, в тій частині що не суперечать умовам таких договорів.
Додаткова картка – БПК, що випускається Банком згідно з цим Договором за заявою держателя БПК (власника рахунку) на ім'я іншої фізичної особи або на власне ім'я та має спільний з карткою держателя БПК картковий рахунок. Особа, на ім'я якої Банк випускає додаткову картку, та тип картки визначаються в заяві держателя БПК (власника рахунку) про її випуск. З моменту надання Банком згоди на випуск додаткової картки шляхом вчинення відповідного напису на заяві про її випуск заява вважається невід'ємною частиною цього Договору.
Доступний ліміт – сума коштів на поточному рахунку, операції за яким здійснюються з використанням БПК, що є доступною для використання на даний момент.
Заява – Договір про надання банківської послуги (надалі за текстом – **Заява-Договір**) **–** документ, що заповнюється Клієнтом та Банком за формою, встановленою Банком, містить підтвердження (акцепт) Клієнта про укладання Договору послуги та приєднання до Правил. Заява-Договір відповідно до статті 6 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» є індивідуальною частиною Договору послуги.
В залежності від виду банківського продукту, можуть бути оформлені в тому числі, але не виключно, такі види Заяви-Договору:
- Заява – Договір про відкриття банківського рахунку;
- Заява - Договір про відкриття карткового рахунку та обслуговування корпоративних платіжних карток;
- Заява - Договір про відкриття банківського рахунку на вимогу «Овернайт»/ «Вільні кошти»;
- Заява – Договір про відкриття вкладу (депозиту) «Строковий»;
- Заява – Договір про відкриття вкладу (депозиту) «Зручний»;
- Заява – Договір про відкриття карткових рахунків та здійснення платежів на користь фізичних осіб;
- Заява - Договір про приймання платежів;
- Заява - Договір про надання розрахункових послуг в системі «Клієнт-банк».

Заміна відповідальної особи клієнта / створення нового користувача - процедура, що має на меті створення нового користувача (з додатковою генерацією ключа ЕП при формуванні Первинного сертифікату) системи «Клієнт-банк».
Ідентифікація - процедура здійснення Банком комплексу заходів встановлення особи Клієнта, його представника, а також визначення іншої інформації визначеної законодавством та Банком в обсязі та у порядку, установленому законодавством України з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.
Індивідуальний авторизаційний ліміт – ліміт на здійснення операцій за допомогою БПК, встановлений Банком Клієнту (Держателю) в індивідуальному порядку.
Інформація про відкриті ключі користувача (запит) - документ, який формується системою, під час виконання процедури генерування нового Ключа ЕП Користувачем. Підтверджує, що під час генерування до Банку в електронному вигляді надійшов запит на сертифікацію відкритого (публічного) ключа Користувача. Цей документ, роздрукований на паперовому носії та оформлений (дата виконання, підпис Користувача, відбиток печатки (у разі використання) має бути переданий до Банку та є обов'язковою підставою для виконання Банком Сертифікації відкритого ключа (запиту на сертифікат).
Під час кожного нового генерування Ключа ЕП формується новий унікальний запит на сертифікацію.
Електронний документ **-** документ, який містить інформацію в електронній формі, що включає необхідні реквізити, обов'язкові для такого документа.
Терміни «Електронний документ», «Оригінал електронного документа», «Кваліфікований електронний підпис» вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Законі України «Про електронні довірчі послуги».

ЕП - електронний підпис.

У правовідносинах між Сторонами, які виникають на підставі цих Правил може використовуватися Кваліфікований ЕП
Керуючись ст. 207 Цивільного Кодексу України Сторони досягли згоди про використання Електронного підпису у якості аналога власноручного підпису Клієнта при укладенні, зміні та/або розірванні Договору послуг, Договору про приєднання до Правил, якщо така можливість технічно передбачена.
Електронний платіжний засіб – платіжний інструмент, який надає його користувачу можливість за допомогою платіжного пристрою отримати інформацію про належні користувачу кошти та ініціювати їх переказ.
Картковий рахунок (КР) - поточний рахунок, операції за яким можуть здійснюватись з використанням електронних платіжних засобів.
Кваліфікований електронний підпис (надалі – Кваліфікований ЕП) - удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.
Кваліфікований Сертифікат Відкритого Ключа – сертифікат відкритого ключа, який відповідає вимогам Закону України «Про електронні довірчі послуги», виданий кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг, засвідчувальним центром або центральним засвідчувальним органом.

Клієнт - юридична особа, відокремлений підрозділ юридичної особи – резидента, представництво юридичної особи – нерезидента, фізична особа-підприємець, фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, якій (-ому) надається банківська послуга на підставі Договору послуги.
Користувач – Клієнт / Уповноважена особа / Довірена особа Клієнта, для якої створений Обліковий запис та надані права у системі «Клієнт – банк».
Корпоративна платіжна картка (БПК) – корпоративний (бізнесовий) платіжний інструмент, яка надається юридичній особі / фізичній особі- підприємцю або фізичній особі для потреб господарської/підприємницької/незалежної професійної діяльності.
Ключ ЕП - призначений для підписання (накладання ЕП) документів та повідомлень, які Клієнт надсилає засобами системи «Клієнт-банк» у Банк. Ключ складається з відкритої (публічної) та закритої частини. Відкрита частина відома Банку і зафіксована на паперовому носії у вигляді документу «Інформація про відкриті ключі користувача (запит)», закрита частина зберігається виключно на електронному носії у Клієнта. Під час накладання ЕП Клієнтом – використовується закрита частина Ключа ЕП. Відкрита частина використовується для перевірки достовірності підпису на документах та повідомленнях, під час приймання їх Банком. Даний механізм забезпечує ідентифікацію особи, що наклала особистий підпис та захист документів і повідомлень від підробки, під час передачі їх каналами зв'язку від Клієнта до Банку засобами системи «Клієнт – банк».
Логін - найменування Облікового запису Користувача, унікальний набір символів в межах системи «Клієнт – банк», який однозначно ідентифікує кожного Користувача.
Міжнародна платіжна система (МПС) - платіжна система, в якій платіжна організація може бути як резидентом, так і нерезидентом і яка здійснює свою діяльність на території двох і більше країн та забезпечує проведення переказу коштів у межах цієї платіжної системи, у тому числі з однієї країни в іншу.
Міжнародний Стоп-лист - список номерів БПК, за якими заборонено проведення операцій в регіонах обслуговування відповідних платіжних систем (актуально для операцій без проведення авторизації).
Миттєвий переказ (миттєвий кредитовий переказ) - кредитовий переказ, що виконується невідкладно з моменту прийняття платіжної інструкції в будь-яку з 24 годин будь-якого календарного дня.
Незнижувальний залишок – мінімальна сума коштів Клієнта на Рахунку, зокрема на КР, що обумовлена в договорі Клієнта з Банком, яка на строк дії картки повинна залишатися на КР й не може бути використана Клієнтом.
Нормативно-правові акти з питань відкриття та закриття рахунків, здійснення операцій за рахунками - Інструкція про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків, затверджена Постановою Правління Національного банку України 29.07.2022 №162 (із змінами та доповненнями); Положення про заходи захисту та визначення порядку здійснення окремих операцій в іноземній валюті, затверджене Постановою Правління Національного банку України 02.01.2019 №5 (із змінами та доповненнями).
Обліковий запис Клієнта - спеціальна одиниця інформації про Клієнта Банку у системі «Клієнт – банк».
Обліковий запис Користувача - спеціальна одиниця інформації про Користувача у системі «Клієнт – банк», яка описує права та повноваження доступу до рахунків Клієнта та ресурсів у системі «Клієнт – банк».
Овердрафт (несанкціонований) – короткостроковий кредит, який надається Банком Клієнту в разі перевищення суми операції за БПК над залишком коштів на його КР (активний залишок) або встановленим лімітом кредитування, розмір якого не обумовлено Договором та не є прогнозованим в розмірі та за часом виникнення.
Операційний день - частина робочого дня Банку, протягом якої приймаються від Клієнтів документи на переказ і документи на відкликання та можна, за наявності технічної можливості, здійснити їх обробку, передачу та виконання.
Операційний час - частина Операційного дня Банку, протягом якої приймаються документи на переказ і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані Банком протягом цього ж

робочого дня. Тривалість операційного часу встановлюється Банком та розміщується на офіційному сайті Банку.
Операційний час Банку встановлюється Банком самостійно згідно його внутрішніх правил.
Опитувальник - документ, розроблений Банком з урахуванням вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку, який надається Клієнту для заповнення з метою встановлення/актуалізації інформації, необхідної для здійснення належної перевірки Клієнта.
Офіційний сайт Банку - офіційний сайт Банку в мережі Інтернет, який доступний за адресою https://ap-bank.com/.
OTP (one time password) токен – пристрій, призначений для генерації одноразових паролів з метою додаткової авторизації Користувача в системі «Клієнт-банк».
Первинний сертифікат - набір, що складається із сертифікату та Ключа ЕП, з терміном дії 30 днів. Цей набір передається кожному новому Користувачу та необхідний для виконання ним першого входу у систему «Клієнт-банк» і генерування нового (робочого) Ключа ЕП. Після генерування Користувачем робочого Ключа ЕП, Первинний сертифікат стає не дійсним.
Перелік уповноважених осіб - перелік осіб, які мають право розпоряджатися Рахунком/Рахунками і підписувати розрахункові документи, що подається до Банку Клієнтом (крім фізичної особи – підприємця, фізичної особи, яка провадить незалежну професійну діяльність) під час відкриття поточного рахунку та рахунку на вимогу. Перелік складається за формою встановленою Банком або у довільній формі, яка має містити таку обов'язкову інформацію: найменування власника рахунку, ідентифікаційний код згідно з ЄДР (для юридичних осіб – резидентів, відокремлених підрозділів юридичних осіб – резидентів, представництв юридичних осіб – нерезидентів), ідентифікаційний код, який присвоюється контролюючими органами (для юридичних осіб – нерезидентів), місцезнаходження клієнта, зразок підпису, прізвище, ім'я по батькові, посаду, РНОКПП фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта, якщо фізична особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття РНОКПП та офіційно повідомила про це відповідний контролюючий орган і має відмітку в паспорті/запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово "відмова", повноваження на розпорядження рахунком (одноосібно або спільно з іншою уповноваженою особою) а також найменування Банку, місцезнаходження Банку, номер (и) рахунку (ів) Клієнта (якщо на дату подання Переліку уповноважених осіб Клієнт має відкриті рахунки у Банку).
Платіжна інструкція - розпорядження ініціатора надавачу платіжних послуг щодо виконання платіжної операції.
Платіжна картка (БПК) – електронний платіжний засіб - платіжний інструмент, реалізований на будь-якому носії, що містить в електронній формі дані, необхідні для ініціювання платіжної операції та/або здійснення інших операцій, визначених договором.
Платіжна операція – дія, ініційована користувачем електронного платіжного засобу, з унесення або зняття готівки з рахунку, здійснення розрахунків у безготівковій формі з використанням цього електронного платіжного засобу та/або його реквізитів за банківськими рахунками.
Платіжна система - платіжна організація (Visa International), учасники платіжної системи та сукупність відносин, що виникають між ними при проведенні переказу коштів. Проведення переказу коштів є обов'язковою функцією, що має виконувати платіжна система.
Платіжна схема – умови, згідно з якими проводиться облік операцій за електронними платіжними засобами користувача та здійснюються розрахунки за цими операціями.
Платіжний термінал – електронний пристрій, призначений для ініціювання переказу з рахунка, у тому числі видачі готівки, отримання довідкової інформації і друкування документа за операцією із застосуванням електронного платіжного засобу.
Податковий статус Клієнта – інформація щодо реєстрації Клієнта, Довіреної особи Клієнта та осіб, на користь яких Клієнт надав Банку доручення на систематичне (два та більше разів) договірне списання коштів з Рахунку, в якості платника податків відповідно до законодавства певної держави із зазначенням реєстраційного номеру платника податків, зокрема, інформація про статус Податкового резидента США відповідно до вимог FATCA.
Правила користування БПК – Правила користування платіжною карткою, емітованою АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК», які є невід'ємною частиною Правил, обов'язковою для Держателя БПК та Держателя додаткової БПК.
Призупинення (блокування) дії картки – тимчасова неможливість проведення операцій з використанням платіжної картки внаслідок виникнення обставин, передбачених цими Правилами або законодавством України.
Припинення дії картки – неможливість проведення операцій з використанням платіжної картки внаслідок закінчення строку її дії чи анулювання або виникнення інших обставин, передбачених цими Правилами та/або правилами МПС.
Прострочена заборгованість – заборгованість Клієнта перед Банком за надані послуги, яка не погашена Клієнтом у визначений Договором строк або несанкціонований овердрафт.
Рахунок – поточний рахунок (у тому числі, поточний рахунок, операції за яким можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів, зокрема, і платіжних карток на умовах, передбачених Правилами) та/або вкладний (депозитний) рахунок та/або рахунок а вимогу. Відповідний Рахунок/Рахунки відкриваються Банком Клієнту після укладення та на підставі Договору послуги.
Розрахункова сума – сума власних коштів Клієнта на КР.

Сервіс «Вчасно» - програмна продукція у вигляді онлайн-сервісу, призначена для автоматизації процесів електронного документообігу, що передбачає підписання, надсилання, отримання та зберігання електронних документів онлайн за посиланням – https://vchasno.ua.

Сертифікація відкритого ключа (запиту на сертифікат) - дія, під час якої у системі «Клієнт-банк» виконується перевірка відкритого ключа, надісланого Користувачем у вигляді запиту на сертифікат, при генеруванні ним нового Ключа ЕП. При успішній перевірці системою, на основі запиту формується сертифікат з унікальним номером. Сертифікат зберігається у базі даних Банку та надсилається засобами системи «Клієнт-банк» Користувачу. Після збереження сертифікату Користувачем, вступає в дію його новий Ключ ЕП.

Система «Клієнт-банк» - система дистанційного банківського обслуговування «Клієнт-банк».

Стоп-список - перелік електронних платіжних засобів, складений за повними їх реквізитами, за якими обмежено/ зупинене проведення операцій. Залежно від правил платіжної системи стоп-список може бути паперовим та/або електронним.

Строк дії картки – період часу, що починається з дати випуску (перевипуску) платіжної картки і закінчується в останній день місяця, зазначеного на її лицьовій стороні.

Супровідна відомість - супровідний документ, що подається платником під час здійснення переказу заробітної плати або інших виплат на користь фізичних осіб, який містить перелік обов'язкових реквізитів та загальну суму переказу, зазначену в платіжному дорученні (далі -**відомість**)

Тарифи Банку (Тарифи та ставки) - тарифи Банку, в яких визначається вартість послуг Банку, процентна ставка за залишком коштів на Рахунку, які затверджуються відповідним компетентним органом Банку, розміщуються на сайті: https://ap-bank.com/ та у приміщеннях Банку.

Токен – захищений носій ключової інформації, сертифікований відповідно до державних стандартів захисту інформації, призначений для зберігання Ключів ЕП Користувачів.

Фінансовий моніторинг – сукупність заходів, що здійснюється Банком як суб'єктом первинного фінансового моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (далі – ПВК/ФТ) (включаючи, зокрема але не виключно, виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, ідентифікацію, верифікацію клієнтів (представників клієнтів), учасників фінансових операцій, встановлення їх Податкового статусу, а також вивчення змісту їх діяльності, відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку, у тому числі вимог FATCA.

Факсиміле – копія власноручного підпису та/або печатки, яка вноситься в текст документу механічним або електронним шляхом. Таким чином, Банк може використовувати факсиміле, відтворене механічно (за допомогою штампу, кліше) на паперовому документі, або в електронному вигляді (за допомогою програмного забезпечення) на документі в електронному вигляді. Факсиміле власноручного підпису уповноваженого представника банку та/або печатки Банку в рамках даного Договору та укладених Договорів про надання банківських продуктів, а також прирівнюється до власноручного.

Зразок печатки Банку наведено в даному Договорі.

Зразок власноручного підпису уповноваженої особи Банку наведено в даному Договорі.

FATCA – Закон Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (Foreign Account Tax Compliance Act), який набуває чинності з 01.07.2014 р., спрямований на запобігання легалізації злочинних доходів та визначає обов'язкові для всіх фінансових установ-учасників FATCA, у тому числі Банку, процедури щодо:

- проведення ідентифікації нових та існуючих клієнтів (в тому числі, депонентів) з метою виявлення: а) Податкових резидентів США, тобто клієнтів та/або Власників істотної участі клієнтів, які є юридичними особами, зареєстрованими в США, громадянами США чи фізичними особами, які мають постійне місце проживання на території США, або з інших підстав зобов'язані сплачувати податки відповідно до законодавства США, та надали Банку заповнену відповідно до вимог Податкової служби США форму W-9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN) клієнта / Власника істотної участі клієнта; б) клієнтів, що здійснюють певні види діяльності (довірче управління фінансовими активами; залучення фінансових активів із зобов'язанням щодо наступного їх повернення; послуги у сфері страхування; інвестиційна діяльність у фінансові активи; або є холдинговою компанією групи, до складу якої входять учасники, що здійснюють один із вищезазначених видів діяльності) та підлягають реєстрації в Податковій службі США (далі – **FATCA-ідентифікація**);
- надання звітності до Податкової служби США (Internal Revenue Service)/іншого уповноваженого органу, зокрема, інформації про клієнтів-Податкових резидентів США, їх рахунки та операції за ними, про осіб, які не надали необхідної інформації для проведення FATCA-ідентифікації тощо;
- розкриття інформації про результати FATCA-ідентифікації на запит Податкової служби США/іншого уповноваженого органу, суб'єктів переказу коштів на рахунки або з рахунків Депонента в Банку (в тому числі, банків-кореспондентів, платіжних систем та їх учасників, відправників та отримувачів переказів, інших установ, що здійснюють авторизацію чи процесинг переказів), а також в інших випадках, передбачених FATCA;
- утримання «штрафного» податку (withholding tax) в розмірі 30% від визначених у відповідності до FATCA сум переказів клієнтів, що не надали необхідної інформації для проведення FATCA-ідентифікації, з наступним переказом зазначених сум до Податкової служби США/іншого уповноваженого органу.

Чек (квитанція) платіжного терміналу /Банкомата (Чек) – документ, який підтверджує здійснення

операції з використанням електронного платіжного засобу і містить в собі наступні обов'язкові реквізити: найменування платіжної системи; ідентифікатор еквайра та торговця або інші реквізити, що дають змогу їх ідентифікувати; ідентифікатор платіжного пристрою; дату та час здійснення операції; суму та валюту операції; суму комісійної винагороди; реквізити електронного платіжного засобу, які дозволені правилами безпеки платіжної системи; вид операції; код авторизації або інший код, що ідентифікує операцію в платіжній системі; інші реквізити.

GSM-Banking – послуга Банку, яка надає можливість контролювати рух коштів за КР та надається за запитом Клієнта. По операціях з БПК, на мобільний телефон Держателя будуть надходити sms-повідомлення.

Інші терміни, що вживаються в цьому Договорі та не мають тлумачення в інших положеннях Правил та/або Договору послуги, застосовуються в значеннях, визначених законодавством України.

Глава 1.2 Предмет Правил

1.2.1 Правила регулюють порядок надання Банком Клієнтам банківських послуг на умовах комплексного банківського обслуговування.

1.2.2. На умовах та у відповідності до цих Правил та Договорів послуг Банк надає Клієнтам такі види банківських послуг:

- відкриття поточних рахунків та здійснення операцій за поточними рахунками;
- відкриття поточних рахунків, операції за яким можуть здійснюватися в використанням електронних платіжних засобів, та здійснення операцій за цими рахунками;
- відкриття вкладних (депозитних) рахунків та розміщення банківських вкладів;
- відкриття рахунків на вимогу та розміщення коштів на цих рахунках;
- відкриття фізичним особам карткових рахунків та здійснення виплат на користь фізичних осіб;
- приймання платежів від третіх осіб для зарахування на рахунок Клієнта;
- дистанційне банківське обслуговування в системі «Клієнт-банк».

1.2.3 Правила не застосовуються до врегулювання відносин за будь-якими іншими договорами, стороною яких є Банк, в тому числі до будь-яких інших договорів про надання банківських послуг, окрім передбачених цими Правилами.

1.2.4 Правила не регулюють відносини між Банком та Клієнтом щодо кредитування, у тому числі кредитування Рахунків, за виключенням договірного списання коштів з Рахунку/Рахунків Клієнта у разі невиконання зобов'язань за правочинами укладеними між Банком та Клієнтом.

1.2.5 Правила є обов'язковими для виконання сторонами: як Банком, так і Клієнтом.

1.2.6 У випадках, якщо для надання банківської послуги Клієнт згідно з цими Правилами, Договором послуги або законодавством України має подати певний документ або інформацію, то отримати таку банківську послугу Клієнт може при умові їх надання Банку.

1.2.7 Недійсність окремих положень Правил не тягне за собою недійсність Правил або Договору послуги в цілому, оскільки можна припустити, що Договір послуги міг би бути укладений без включення до нього таких положень.

1.2.8 У всьому, що не передбачено умовами Правил / Договору послуги, Сторони керуються чинним законодавством.

Глава 1.3 Договір послуги (Договір)

1.3.1 Договір послуги укладається шляхом підписання Клієнтом та Банком Заяви-Договору про надання банківської послуги за встановленою Банком формою та оприлюдненою на Офіційному сайті Банку за адресою https://ap-bank.com/.

1.3.2 Кожний Договір послуги складають:

- Заява-Договір про надання банківської послуги або Договір про приєднання до Правил разом з Договором банківської послуги (яка надається на умовах Правил), укладеним між Клієнтом і Банком до запровадження Банком комплексного банківського обслуговування на умовах Правил;
- Правила;
- Тарифи Банку,

а також інші документи надання яких передбачено Правилами, які є його невід'ємною частиною та становлять його типові умови відповідно до ст.630 Цивільного кодексу України.

1.3.3 До Договорів послуг, які укладаються згідно з цими Правилами належать:

- Договір банківського рахунку;
- Договір про відкриття карткового рахунку та обслуговування корпоративних платіжних карток;
- Договір банківського рахунку на вимогу «Овернайт»/ «Вільні кошти»;
- Договір про вклад (депозит) «Строковий»;
- Договір про вклад (депозит) «Зручний»;
- Договір про відкриття поточних рахунків та здійснення платежів на користь фізичних осіб;
- Договір про приймання платежів;
- Договір про надання розрахункових послуг в системі «Клієнт-банк».

1.3.4 Окремі умови Договору послуги викладені у Заяві-Договорі та /або Правилах можуть погоджуватись Сторонами під час укладання Договору послуг або внесенні змін до нього (індивідуальні умови).

1.3.5 Відповідно до умов Правил та/або чинного законодавства України, Банк має право відмовити Клієнту в укладенні Договору послуги, якщо Клієнт пропонує Банку укласти такий Договір послуги на умовах, відмінних від визначених Правилами, Тарифами Банку та Заявою-Договором про надання банківської послуги.
1.3.6 З укладанням Договору послуги Клієнт засвідчує, що він ознайомився з усіма положеннями Правил, Тарифами Банку, а також іншими документами та інформацією, які стосуються умов надання послуг Банку та розміщені на Офіційному сайті Банку https://ap-bank.com/, повністю розуміє їхній зміст та погоджується з ними.
1.3.7 При укладенні Договору послуги Клієнт та Банк приймають на себе всі обов'язки та набувають всіх прав, передбачених Правилами.
1.3.8 Якщо для отримання послуги Банку на підставі Договору послуги необхідним є надання Клієнтом додаткових документів, то Клієнт надає такі документи, оформлені з дотриманням вимог законодавства України або з використанням форм документів, встановлених Банком (якщо такі форми встановлені). У разі ненадання Клієнтом таких документів Банк має право відмовити Клієнту в наданні відповідної послуги Банку.
1.3.9 Умови надання банківських послуг можуть відрізнятись для різних груп Клієнтів, зокрема для певних груп Клієнтів може не бути передбачено надання окремих банківських послуг, відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно – правових актів НБУ, а також відповідно до встановлених внутрішніх правил Банку.
1.3.10 Внесення змін до Договору послуг здійснюється шляхом внесення змін до Правил та / або Тарифів Банку, у порядку визначеному Правилами, або на підставі укладених між Клієнтом та Банком додаткових угод про внесення змін за формою, встановленою Банком або за погодженою Сторонами формою.
1.3.11 Договір послуги за згодою Сторін припиняється у порядку, визначному Правилами та за умови виконання Сторонами усіх своїх зобов'язань за Договором послуги.
1.3.12 Договір послуги може бути припинено відповідно до вимог чинного законодавства України.
1.3.13. Банк керуючись нормами статті 207 Цивільного кодексу України має право для вчинення правочинів між Банком та Клієнтом, що передбачені даним Договором, Договором кредиту та інших документів, що згідно з умовами Договору можуть бути укладені протягом строку дії Договору та підписані із використанням аналогу власноручного підпису уповноваженої особи Банку та/або відтиску печатки Банку, що відтворені засобами копіювання, зразки яких наведені в цьому пункті, а саме:
1) Для Договорів:

Підпис:	**Печатка:**
Начальник управління операційного обслуговування клієнтів М.Є. Вишневецька	

2) Для виписок, довідок, квитанцій та платіжних інструкцій:

Підпис:	**Печатка:**
Начальник управління операційного обслуговування клієнтів М.Є. Вишневецька	

Акцептуванням Публічної Пропозиції Клієнт підтверджує свою беззаперечну згоду на використання аналогу власноручного підпису уповноваженої особи Банку та/або відтиску печатки Банку, що відтворені засобами копіювання, зразки яких містяться в цьому пункті для вчинення правочинів визначених цим пунктом та підписання виписок, довідок, квитанцій, тощо, а також підтверджують, що вчинення правочинів, що вказані в цьому пункті та підписання виписок, довідок, квитанцій, тощо із використанням аналогів власноручного підпису уповноваженої особи Банку та/або відтиску печатки Банку, що відтворені засобами копіювання є вільним волевиявленням Сторін, відповідає внутрішній волі Сторін цього Договору та ніяким чином не порушує права Сторін.

Глава 1.4 Тарифи та ставки Банку на розрахунково-касове обслуговування

1.4.1 Розмір комісійної винагороди, строки (терміни) та порядок сплати комісії за користування послугами Банку, а також розмір плати за користування Банком коштами на Рахунку/Рахунках Клієнта, визначаються Тарифами Банку, Правилами та Договором послуги.
1.4.2 Тарифи Банку розміщуються на Офіційному сайті Банку https://ap-bank.com/ та у приміщеннях Банку, відокремлених підрозділів Банку, де здійснюється обслуговування Клієнтів.
1.4.3 Під час укладання Договору послуги Банк ознайомлює Клієнта з Тарифами Банку.
1.4.4 Тарифи та ставки Банку можуть включатись до Тарифних Пакетів, призначених для певного виду послуг чи окремого (их) сегменту (ів) Клієнтів з визначеним фіксованим переліком операцій. За окремими видами операцій/послугами Тарифи та ставки можуть бути затверджені без включення до Тарифного Пакету.
1.4.5 Банк одержує належну йому винагороду за Договором послуги виключно в гривнях, у тому числі за обслуговування Рахунку/Рахунків, незалежно від валюти, у якій відкрито Рахунок/Рахунки. Сума в Доларах США, зазначена в Тарифах Банку, є грошовим еквівалентом останнього (стаття 524 Цивільного Кодексу України). За наявності в Тарифах Банку такого еквіваленту, сума винагороди, що підлягає сплаті (списанню), розраховується від нього в гривнях за офіційним курсом, встановленим Національним Банком України на день її сплати (списання).
1.4.6 Банк має право в будь-який час самостійно встановлювати та змінювати Тарифи Банку, в порядку, визначеному Правилами.
1.4.7 Банк має право утримувати плату за послуги Банку у порядку договірного списання коштів з Рахунку/Рахунків Клієнта, шляхом утримання комісійної винагороди Банку із суми коштів спрямованих на купівлю іноземної валюти, суми гривневого еквіваленту від продажу іноземної валюти. Комісія за послуги Банку списується за окремими платіжними документами, які відображається у виписці за рахунком. Розмір (сума) комісії Банку за операції з купівлі / продажу іноземної валюти зазначається в платіжному документі на зарахування еквіваленту грошової суми від здійсненої операції з купівлі/продажу.
1.4.8 Шляхом приєднання до Правил Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден з діючими Тарифами Банку а також з порядком їх зміни.
1.4.9 Клієнт підтверджує, що отримав всю інформацію, передбачену частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», зокрема про умови надання фінансової послуги в межах цього Договору, процентні ставки, розмір комісій, тарифи, порядок захисту Банком прав Клієнта тощо, а також підтверджує правильне розуміння суті фінансової послуги, що надається за цими Правилами, та придбання її за власним бажанням. Клієнт засвідчує, що зазначена інформація є доступною в місцях обслуговування клієнтів Банку та/або на веб-сторінці Банку в мережі Інтернет, а також є повною та достатньою для правильного розуміння суті фінансових послуг, що надаються Банком.
1.4.10. У разі зміни курсу гривні до іноземних валют, всі пов’язані із цим ризики несе Клієнт. Клієнт свідчить, що йому зрозуміло та він згодний, що зміна курсів гривні до іноземних валют може привести до збитків та погіршення фінансового стану Клієнта.

Глава 1.5 Договірне списання коштів з Рахунку/Рахунків Клієнта

1.5.1 З приєднанням до цих Правил та укладанням Договору послуги Клієнт доручає Банку у договірному порядку самостійно списувати такі грошові кошти з його Рахунку/Рахунків:
- сум комісійних винагород за надані Банком послуги, зокрема за операції з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти, а також, утримувати комісійну винагороду Банку із суми коштів спрямованих на купівлю іноземної валюти, суми гривневого еквіваленту від продажу іноземної валюти, згідно з Тарифами Банку;
- при настанні строку погашення заборгованості Клієнта згідно укладених між Банком та Клієнтом кредитних договорів, договорів застави та/або інших договорів, в погашення заборгованості за цими договорами;
- на користь неналежного платника за операцією Клієнта, якщо Банк помилково списав ці кошти з рахунку неналежного платника замість рахунку Клієнта;
- помилково перераховані Банком Клієнту суми коштів (щодо яких Клієнт є неналежним отримувачем) – у разі якщо Клієнт не повернув таку неналежну отриману суму протягом 3 (трьох) банківських днів з моменту отримання відповідної вимоги Банку;
- коштів за операціями з продажу/купівлі іноземної валюти без отримання від Клієнта Заяви у випадках, передбачених нормативно-правовими актами Національного банку України;
- для виконання боргових зобов’язань Клієнта, що виникають по картковому рахунку у зв’язку з використанням БПК або її реквізитів, в тому числі помилково зарахованих на картковий рахунок коштів та інших, передбачених Тарифами Банку, комісій. Сума боргових зобов’язань і строк їх виконання визначаються Тарифами Банку, Правилами, а також іншими договорами, що укладені між Сторонами. У разі недостатності коштів на картковому рахунку неоплачені суми зобов’язань можуть вважатися несанкціонованим овердрафтом;
- несанкціонованих овердрафтів та нарахованих на них процентів.

1.5.2 Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання з Рахунку/Рахунків на користь Банку за заборгованістю Клієнта перед Банком за іншими договорами. Банк має право на договірне списання коштів з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого в Банку для виконання боргових зобов'язань за цим Договором / Договорами послуг чи за будь-яким іншим борговим зобов'язанням Клієнта перед Банком. Таке доручення підлягає виконанню Банком за умови настання строку чи терміну виконання боргових зобов'язань Клієнта перед Банком в сумі, що дорівнює сумі боргових зобов'язань Клієнта перед Банком. Здійснюючи договірне списання коштів з Рахунку Клієнта, Банк оформлює відповідний меморіальний ордер.
1.5.3 Доручення Клієнта на списання наведених у пунктах 1.5.1 та 1.5.2 Правил грошових коштів з його Рахунку/Рахунків Клієнта є безвідкличним і діє до припинення усіх зобов'язань Клієнта та розірвання / припинення усіх Договорів послуг.

Глава 1.6 Порядок надання документів та інформації

1.6.1 Для укладання Договору послуги та отримання послуг Банку, Клієнт зобов'язаний надавати Банку документи та відомості, які відповідно до вимог законодавства України, а також внутрішніх правил Банку вимагатимуться Банком для укладання Договорів послуг, а також для виконання Банком своїх обов'язків за такими Договорами послуг, для виконання Банком функцій агента валютного нагляду та суб'єкта первинного фінансового моніторингу, для виконання Банком вимог законодавства України у сфері оподаткування та соціального забезпечення, а також будь-які інші документи, що можуть вимагатися Банком. Дані документи, відомості мають бути чинними та достовірними.
До документів, визначених в даному пункті відносяться оригінали/копії документів, які надаються в Банк Клієнтами які здійснюють валютні операції з купівлі іноземної валюти, переказ іноземної валюти /гривні, а також надаються Клієнтами в Банк для здійснення валютного нагляду за дотриманням резидентами граничних строків розрахунків.
Копії документів в електронній формі створюються Клієнтами резидентом шляхом сканування з оригіналу документа на паперовому носії інформації та засвідчуються ЕП в порядку згідно розділу 1.14. Правил та відповідно до Закону України "Про електронні довірчі послуги".
1.6.2 Клієнт зобов'язується надати за запитом Банку у термін, вказаний Банком у відповідному запиті, документи та відомості, необхідні для виконання Банком вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення (у т.ч. про власників Клієнта; осіб, які мають прямий або опосередкований вплив на нього, отримують економічну вигоду від його діяльності; про діяльність і фінансовий стан Клієнта, про сутність і цілі фінансової операції, контрагентів Клієнта по фінансовій операції), а також іншу інформацію, передбачену законодавством.
1.6.3 Клієнт зобов'язується протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня внесення будь-яких змін до відомостей/документів, що надавались Банку, зокрема, установчих та/або реєстраційних та/або інших документів Клієнта, зміни свого місцезнаходження, зміни щодо представників Клієнта, Уповноважених / Довірених осіб Клієнта (у тому числі ідентифікаційних даних цих осіб), зміни щодо структури власності, кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), органів управління юридичної особи, інших відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про суб'єкта господарювання (у тому числі установчих документів юридичних осіб), реєстраційних документах Клієнта - нерезидента, інформувати Банк про такі зміни та надавати відповідні документи або належним чином засвідчені їх копії. Зобов'язання Клієнта, передбачене цим пунктом Правил, вважається виконаним в день отримання Банком документального підтвердження настання вказаних змін.
1.6.4 У разі зміни повноважень особи (осіб) на право розпоряджатися Рахунком/Рахунками та вчинення інших дій за Договорами послуг, зокрема отримання довідок, виписок, інших документів за Рахунком, Клієнт зобов'язується негайно повідомити про це Банк в письмовій формі.
1.6.5 Сторони визначають, що електронні документи, визначені в п. 1.6.1., в т.ч. заяви, листи, повідомлення, передбачені даними Правилами та Договорами, укладеними в рамках його дії, передані/прийняті Сторонами в порядку, визначеному п. 1.14. (з підпунктами) прирівнюються до документів вчинених в письмовій формі, скріплених власноручними підписами та печатками уповноважених осіб Сторін. В такому документі датою документу вважається дата накладання відповідного ЕП.

Глава 1.7 Дотримання вимог FATCA

1.7.1 Банк під час здійснення своєї діяльності вживає всіх заходів для дотримання вимог FATCA та зареєстрований Податковою службою США зі статусом «Учасника» (Participating FFI). Для виконання вимог FATCA у відносинах Сторін за Договорами послуг Банк застосовуватиме положення, передбачені цією главою Правил.
1.7.2 Клієнт засвідчує та гарантує, що Клієнт та його Власники істотної участі не є Податковими резидентами США та/або до Клієнта застосовуються виключення, передбачені FATCA, з інших підстав[1]

[1] Якщо Клієнтом є іноземне дипломатичне, консульське, інше офіційне представництво або міжнародна організація, що користується імунітетом та дипломатичними привілеями; недержавний пенсійний фонд, що відповідає критеріям FATCA; або

(якщо Клієнтом не було надано до Банку іншої інформації разом із заповненою відповідно до вимог Податкової служби США формою W-9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN) Клієнта або Власника істотної участі Клієнта). Клієнт обізнаний та усвідомлює, що Клієнт відповідно до FATCA вважається Податковим резидентом США, якщо такий Податковий статус буде визначено стосовно Клієнта або Власника істотної участі Клієнта в будь-який момент протягом дії Договору/Договорів послуг.
Якщо Клієнт здійснює наступні види діяльності: довірче управління фінансовими активами; залучення фінансових активів із зобов'язанням щодо наступного їх повернення; послуги у сфері страхування; інвестиційна діяльність у фінансові активи; або є холдинговою компанією групи, до складу якої входять учасники, що здійснюють один із вищезазначених видів діяльності, цим Клієнт засвідчує та гарантує, що Клієнт зареєстрований Податковою службою США як учасник FATCA (зі статусом Participating FFI або Registered Deemed-Compliant FFI), підтвердив це відповідними документами та самостійно вживає всіх заходів із дотримання вимог FATCA.
1.7.3 Клієнт зобов'язаний протягом трьох Робочих днів надавати на вимогу Банку інформацію та документи, що стосуються Податкового статусу Клієнта, Власників істотної участі, у тому числі на вимогу Банку надавати заповнені відповідно до вимог Податкової служби США форми W-8 (зокрема, у наступних випадках: у разі відсутності статусу резидента США, якщо до Клієнта не застосовуються вимоги FATCA або якщо Клієнт здійснює види діяльності, зазначені в абзаці другому пункту 1.7.2 цих Правил) чи W-9 (у випадку наявності статусу резидента США). Клієнт зобов'язаний протягом трьох Робочих днів повідомляти Банк про зміну засвідчень та гарантій, зазначених в п. 1.7.2 цих Правил, про зміну Податкового статусу Клієнта, Власників істотної участі та Уповноважених осіб, та у разі набуття Клієнтом, Власником істотної участі та/або Уповноваженою особою статусу Податкового резидента США протягом трьох Робочих днів надати до Банку належним чином заповнену форму W-9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN).
1.7.4 Клієнт, його Власники істотної участі та Уповноважені особи надають Банку згоду здійснювати розкриття банківської таємниці, передачу та розкриття персональних даних фізичних осіб, а також розкриття іншої конфіденційної інформації за Договором/ Договорами послуг з метою виконання Банком вимог FATCA, зокрема, у таких випадках:
– Податковій службі США/іншому уповноваженому органу при наданні звітності в порядку та обсягах, визначених FATCA;
– суб'єктам переказу коштів на рахунки або з рахунків Клієнта в Банку (в тому числі, банкам-кореспондентам, платіжним системам та їх учасникам, відправникам та отримувачам переказів, іншим установам, що здійснюють авторизацію чи процесинг переказів), а також в інших випадках, передбачених FATCA.
1.7.5 Якщо Клієнт не надав необхідну інформацію для проведення FATCA-ідентифікації, в тому числі стосовно Власників істотної участі та/або Уповноважених осіб, або було виявлено недостовірність або порушення засвідчень та гарантій, наведених в п. 1.7.2 цих Правил, Банк має право з метою дотримання FATCA вчинити наступні дії:
– закрити Рахунок/Рахунки та розірвати Договір/Договори послуг, або призупинити (тимчасово) операції за Рахунком/Рахунками, Договором/Договорами послуг;
– здійснювати договірне списання коштів з Рахунку/Рахунків з метою утримання «штрафного» податку (withholding tax) в розмірі 30% від визначених у відповідності до FATCA сум переказів клієнтів, з наступним направленням списаних сум з рахунків Банку до Податкової служби США/іншого уповноваженого органу в порядку та строки, визначені FATCA.
1.7.6 Банк не несе відповідальності перед Клієнтом, його Власниками істотної участі, Уповноваженими особами та контрагентами за будь-які утримання, санкції, обмеження та інші негативні наслідки щодо Рахунків Клієнта в Банку, грошових коштів та операцій за Рахунками Клієнта в Банку, якщо такі наслідки пов'язані із виконанням вимог FATCA з боку Банку, Податкової служби США/іншого уповноваженого органу, банків-кореспондентів та інших суб'єктів переказу коштів, а також за будь-які пов'язані з цим збитки, витрати, моральну шкоду та/або неотримані доходи.

Глава 1.8 Банківська таємниця та персональні дані

1.8.1 Інформація, отримана однією зі Сторін щодо іншої Сторони в ході переддоговірних відносин стосовно приєднання до Правил/ укладення Договору/Договорів послуг та в ході їх виконання (включаючи інформацію про умови Договору послуги та виконання зобов'язань за ним), становить собою банківську та/або комерційну таємницю, іншу інформацію з обмеженим доступом, крім інформації, що може бути отримана будь-якою особою із загальнодоступних джерел. Сторони, не обмежуючись строком, зобов'язані забезпечити неухильне дотримання встановленого законодавством та цими Правилами банківської таємниці та іншої інформації з обмеженим доступом (включаючи взаємні зобов'язання щодо збереження та не розкриття відповідної інформації третім особам), крім випадків, передбачених цією статтею Правил. Банк зобов'язується забезпечувати збереження інформації про Клієнта, що становить банківську таємницю, за виключенням випадків, коли розголошення такої інформації є обов'язковим для Банка у відповідності з чинним законодавством України. Банк несе

юридичною особою, що повністю належить вищезазначеним суб'єктам, або у відповідності до FATCA Клієнт не повинен реєструватися у Податковій службі США (наявність статусу Certified Deemed-Compliant FFI, Owner-Documented FFI або Restricted Distributor).

передбачену чинним законодавством України відповідальність за незаконне розголошення або використання банківської таємниці.
1.8.2 Клієнт засвідчує та гарантує, що має всі необхідні правові підстави для передачі будь-яких персональних даних про фізичних осіб (у тому числі власників Клієнта - юридичної особи, найманих працівників та представників / довірених /уповноважених осіб Клієнта), які були або будуть передані Банку у зв'язку або на виконання цих Правил та/або Договору послуги, а Банк має право на зберігання, обробку в тому числі з метою пропонування за допомогою загальноприйнятих засобів зв'язку (в т.ч. шляхом листування, розсилання SMS-повідомлень, телефонним зв'язком, електронною поштою) будь-яких банківських послуг та розголошення таких даних в порядку та на умовах згідно чинного законодавства України.
З приєднанням до цих Правил Клієнт гарантує, що вище вказані персональні дані були отримані та знаходяться у користуванні Клієнта правомірно відповідно до вимог чинного законодавства України та підтверджує своє право на передачу Банку таких персональних даних і це право нічим не обмежене і не порушує права суб'єктів персональних даних та інших осіб.
1.8.3 Заперечення щодо обробки персональних даних, необхідних Банку для виконання своїх зобов'язань, у тому числі відкликання особою Згоди на обробку даних, можуть стати підставою для припинення виконання Банком умов укладених Договорів послуг. У разі відкликання Клієнтом, власником Клієнта - юридичної особи, найманим працівником та представником / довіреною / уповноваженою особою Клієнта згоди на обробку персональних даних без виконання Клієнтом процедур, необхідних для припинення договірних або інших відносин з Банком, Банк продовжуватиме обробку персональних даних в межах та обсягах, обумовлених реалізацією існуючих правовідносин та законодавством України, у тому числі для захисту Банком своїх прав та законних інтересів за Договорами послуг.
1.8.4 Відповідно до законодавства України та цих Правил Банк набуває право розкрити (передати) інформацію, яка становить банківську або комерційну таємницю, персональні дані та іншу конфіденційну інформацію:
- органам, які відповідно до законодавства здійснюють перевірку діяльності Банку;
- приватним та юридичним особам (організаціям) для забезпечення виконання ними своїх функцій або надання послуг Банку відповідно до укладених договорів та під їх зустрічні зобов'язання про нерозголошення інформації, а також іншим особам у зв'язку з укладанням\виконанням укладеного з Клієнтом або на його користь правочину, для реалізації чи захисту прав та обов'язків сторін за такими правочинами;
- особам, що приймають участь в переказі коштів, зокрема, банкам-кореспондентам, платіжним системам та їх учасникам, відправникам та отримувачам переказів, іншим установам, що здійснюють ідентифікацію, авторизацію чи процесинг переказів, а також у разі отримання Банком уточнюючого запиту від банка-кореспондента (в т.ч., але не виключно щодо проведених Клієнтом операцій, здійснених ним угод, ідентифікаційних даних). Підписанням Заяви-Договору Клієнт надає Банку письмовий дозвіл на розкриття банківської таємниці банкам-кореспондентам-нерезидентам в обсягах та терміни, що містяться в уточнюючих запитах таких банків, та доручає Банку надавати необхідну інформацію, що запитується, в тому числі незахищеними каналами зв'язку;
- у випадках невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань Клієнта перед Банком – шляхом передачі або оприлюднення інформації особам та у спосіб, що визначені Банком самостійно;
- у зв'язку із здійсненням Фінансового моніторингу, у тому числі з метою виконання Банком вимог FATCA, зокрема, при наданні звітності в порядку та обсягах, визначених FATCA та законодавчими актами України, а також в інших випадках, передбачених FATCA;
- в межах банківської групи;
- в інших випадках, передбачених законодавством України, Правилами, Договорами послуг.
1.8.5 Персональні дані фізичних осіб, отримані від Клієнтів Банку, обробляються Банком в «Базі персональних даних клієнтів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АГРОПРОСЕРІС БАНК» за місцезнаходженням Банку-юридичної особи та його підрозділів.
Обробка персональних даних Клієнтів здійснюється Банком з метою:
- надання Банком фінансових послуг та провадження іншої діяльності відповідно до статуту Банку та законодавства України;
- виконання умов договорів, що були/будуть укладені між Клієнтом і Банком;
- реалізації та захисту прав Сторін за укладеними договорами;
- забезпечення якості банківського обслуговування та безпеки в діяльності Банку;
- з метою реалізації інших повноважень, функцій та обов'язків Банку, що не суперечать законодавству України;
- направлення Клієнту інформаційних, рекламних повідомлень та пропозицій щодо послуг Банку, його партнерів, для участі Клієнта в програмах Банку та його партнерів;
- виконання інших повноважень, функцій, обов'язків Банку, що не суперечать законодавству України та укладеним договорам, зокрема, для виконання вимог законодавства України, внутрішніх документів Банку, колективного договору, рішень органів державної влади та органів нагляду за діяльністю Банку, судових рішень, рішень органів управління Банку.
Мета обробки Банком персональних даних Клієнта може змінюватися внаслідок зміни змісту діяльності Банку або ділових відносин з Клієнтом, у тому числі у зв'язку із зміною законодавства України.

1.8.6 Банк забезпечує обробку та захист персональних даних фізичних осіб відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про банки і банківську діяльність», іншого законодавства України та внутрішніх документів Банку. Обробка персональних даних, які належать до банківської таємниці, здійснюється Банком відповідно до вимог законодавства України у цій сфері, зокрема Закону України «Про банки і банківську діяльність» та нормативно-правових актів НБУ.
1.8.7 Зміст персональних даних, що обробляються Банком, відповідає інформації, отриманій від фізичних осіб або від їх представників чи третіх осіб, а також включає інформацію, що відома/стала відома Банку у зв'язку із реалізацією договірних та інших правовідносин із такими фізичними особами, в результаті аудіо запису (запису телефонних розмов) та фото/відео-зйомки або була отримана із загальнодоступних джерел.
Банк здійснює обробку персональних даних, отриманих в результаті аудіо запису (запису телефонних розмов) та фото/відео-зйомки Клієнта під час отримання послуг Банку (з метою забезпечення та реалізації прав сторін за укладеними договорами, забезпечення якості та безпеки обслуговування).
1.8.8 Обробка персональних даних здійснюється Банком за згодою Клієнтів, а без такої згоди – у випадках та на підставах, визначених законодавством України, у тому числі відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», тощо.
З приєднанням до цих Правил, Клієнт вважається таким, що надав Банку згоду на обробку персональних даних.
1.8.9 Банк здійснює зберігання (обробку) персональних даних в базі персональних даних до закінчення строків зберігання інформації, визначених умовами укладених договорів або законодавством України.
1.8.10 Порядок доступу до персональних даних у базі даних визначається Банком самостійно відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та внутрішніх документів Банку.
1.8.11 З метою обслуговування інформаційних систем, використання технологічних можливостей інформаційних систем для роботи з клієнтами, контрагентами та партнерами Банку Банк може надавати ТОВ "Агропросперіс" та іншим компаніям, що знаходяться з Банком під керівництвом одних і тих самих кінцевих бенефіціарних власників доступ до інформації, що містить банківську таємницю, комерційну таємницю, персональні дані, та іншої конфіденційної інформації щодо своїх клієнтів, контрагентів та партнерів, а також доручає ТОВ "Агропросперіс" та зазначеним компаніям здійснювати обробку та забезпечувати належний рівень захисту такої інформації. Повідомлення про порядок обробки інформації, що містить банківську/комерційну таємницю, персональні дані, та іншої конфіденційної інформації є Додатком 3 до Правил комплексного банківського обслуговування в АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».
1.8.12. Клієнт надає Банку дозвіл на надання Банком іншим надавачам платіжних послуг інформації, що містить банківську таємницю, комерційну таємницю, таємницю надавача платіжних послуг, таємницю фінансового моніторингу, а також персональні дані
1.8.13. . У разі виявлення порушень вимог законодавства щодо захисту інформації, що містять ознаки, які можуть свідчити про вчинення злочину, Банк зобов'язаний повідомити про це відповідні правоохоронні органи в порядку та в строки, встановлені законодавством України

Глава 1.9 Система гарантування вкладів фізичних осіб

1.9.1 Банк є учасником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд). Відповідно до статті 57 Закону України «Про банки і банківську діяльність», вклади фізичних осіб банків гарантуються в порядку і розмірах, передбачених законодавством України.
1.9.2 Відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» (надалі – Закон), Фонд гарантування вкладів фізичних осіб (надалі – Фонд) гарантує кожному вкладнику Банку відшкодування коштів за його вкладом. Фонд здійснює відшкодування коштів за вкладами в порядку та на умовах визначених Законом.
1.9.3 Актуальну інформацію щодо відшкодування Фондом коштів за вкладами Клієнт може отримати через Інтернет (на Офіційному сайті Банку https://ap-bank.com/ або Фонду https://www.fg.gov.ua/), з інформаційних стендів в установах Банку.
1.9.4 Шляхом приєднання Клієнта до цих Правил та укладання Договору послуги останній підтверджує, що він проінформований Банком про те, що на дату укладання Договору послуги кошти на Рахунку/Рахунках та нараховані на них проценти гарантуються Фондом гарантування вкладів фізичних осіб відповідно до Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб".
1.9.5 Шляхом приєднання Клієнта до цих Правил та укладання Договору послуги останній засвідчує, що ознайомлений з умовами гарантування Фондом гарантування вкладів фізичних осіб (надалі – іменується «Фонд») відшкодування коштів за цим рахунком, а саме з:
- з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб (додаток до Правил здійснення Фондом гарантування вкладів фізичних осіб захисту прав та охоронюваних законом інтересів вкладників, затверджених рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 10 липня 2025 року № 684).
- з переліком умов, за яких згідно з вимогами частини четвертої статті 26 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» Фонд не відшкодовує кошти, та який розміщено на офіційній сторінці Фонду в мережі Інтернет https://www.fg.gov.ua/;

- із сумою граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, актуальний розмір якого зазначений на офіційній сторінці Фонду в мережі Інтернет https://www.fg.gov.ua/;
- з інформацією про припинення нарахування процентів за Договором станом на кінець дня, що передує дню початку процедури виведення Фондом банку з ринку (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», - у день прийняття рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку);
- з інформацією про те, що відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті відбувається в еквіваленті національної валюти України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим Національним банком України на кінець дня, що передує дню початку процедури виведення банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до статті 36 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліценції та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», -за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим Національним банком України на кінець дня, що передує дню початку ліквідації банку);
- з інформацією про те, що відповідно до пункту 3 частини першої статті 2 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» вкладом є кошти в готівковій або безготівковій формі у валюті України або в іноземній валюті, які залучені банком від вкладника (або які надійшли для вкладника) на умовах договору банківського рахунку, банківського вкладу (депозиту) (крім коштів, залучених від видачі ощадного сертифіката банку), включаючи нараховані відсотки на такі кошти. Кошти, залучені банком від видачі (випуску) ощадного сертифіката банку або депозитного сертифіката банку, не є вкладом.

1.9.6 Клієнт фізична особа – підприємець, фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність має право:

1.9.6.1Отримувати у приміщенні Банку та на офіційному сайті Банку актуальну інформацію про систему гарантування вкладів фізичних осіб як до укладання Договору послуг, так і під час дії Договору послуг.
1.9.6.2. Отримувати розрахунок доходів та витрат на дату звернення за строковим вкладом.
1.9.6.3. Отримати Правила, витяг з Правил, засвідчений уповноваженим працівником Банку.

1.9.7 Клієнт фізична особа – підприємець, фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність зобов'язується:

1.9.7.1До укладення Договору послуги одержати та ознайомитись під підпис з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб в письмовій формі.
1.9.7.2 Не рідше ніж раз на календарний рік починаючи з дати укладання Договору послуги та не пізніше 15 січня кожного календарного року ознайомитися з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб (додаток до Правил здійснення Фондом гарантування вкладів фізичних осіб захисту прав та охоронюваних законом інтересів вкладників, затверджених рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 10 липня 2025 року № 684), яка розміщується на офіційному сайті Банку https://ap-bank.com/, або звернутися в установу Банку з метою отримання та ознайомлення під підпис з Довідкою. Укладаючи Договір послуги, Клієнт погоджується, що його ознайомлення із Довідкою у зазначений спосіб є належним наданням Клієнту Довідки. У разі надання Банком довідки засобами телекомунікаційного зв'язку (email, SMS, система «Клієнт-банк» тощо), Клієнт зобов'язується ознайомитись з Довідкою та надати підтвердження про отримання та ознайомлення з Довідкою у запропонований у відповідному повідомленні Банку спосіб.
1.9.7.3 Дотримуватися умов укладених з Банком Договорів послуг.

1.9.8. Банк зобов'язується:

1.9.8.1 Не рідше ніж один раз на календарний рік починаючи з дати приєднання Клієнтом до Правил/ укладання Договору послуги надавати на розсуд Банку в паперовій чи електронній формі Клієнту для ознайомлення Довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб (додаток до Правил здійснення Фондом гарантування вкладів фізичних осіб захисту прав та охоронюваних законом інтересів вкладників, затверджених рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 10 липня 2025 року № 684). Визначено наступний спосіб щорічного надання Клієнту Довідки: не пізніше 31 грудня календарного року, в якому укладено Договір послуги та не пізніше 31 грудня кожного наступного календарного року після укладення Договору послуги, Банк розміщує Довідку на Офіційному сайті Банку (https://ap-bank.com/) та в установах Банку на інформаційних стендах, з якою Клієнт зобов'язаний ознайомитися не пізніше 15 січня кожного календарного року. Укладаючи даний Договір, Клієнт погоджується, що його ознайомлення із Довідкою у зазначений спосіб є фактом виконання вимоги законодавства України щодо надання Клієнту Довідки. Таке повідомлення може здійснюватися, в тому числі, засобами телекомунікаційного зв'язку, за допомогою засобів інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем (email, SMS, системи «Клієнт-Банк» тощо).
1.9.8.2 У разі розміщення Клієнтом вкладу у Банку на умовах повернення вкладу зі спливом встановленого відповідним Договором послуги строку, Банк на вимогу Клієнта надає розрахунок його доходів та витрат за вкладом строковим, який включатиме інформацію (на дату звернення): (1) суму нарахованих відсотків за весь строк розміщення вкладу, зазначений у Заяві-Договорі; (2) суму податків і зборів, які утримуються з Клієнта за весь строк розміщення вкладу, зазначений у Заяві-Договорі, із визначенням того, що Банк виконує функції податкового агента; (3) суму комісійних винагород та інших витрат Клієнта за періодами, пов'язані з розміщенням та обслуговуванням вкладу.

1.9.8.3 Банк на вимогу Клієнта має надати витяг з цих Правил, засвідчений уповноваженим працівником Банку.

1.9.9 Банк має право:

1.9.9.1Відмовити Клієнту в здійсненні фінансової операції у разі відмови Клієнта від ознайомлення зі змістом Довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб та підтвердження її одержання та/або ненадання вкладником необхідної інформації, у тому числі документів, передбачених законодавством, нормативно-правовими актами Національного банку України та цими Правилами.

1.9.9.2 Направляти Клієнту листування/кореспонденцію, визначену в у цій Главі 1.9 Правил.

Глава 1.10 «Форс-мажор»

1.10.1 Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень Правил /Договору послуги, якщо це стало наслідком причин, що настали після набуття чинності Договором послуг та знаходяться поза сферою контролю не виконуючої Сторони. Такі причини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадянське безладдя і таке інше (далі - "форс-мажор"), але не обмежуються ними. Період звільнення від відповідальності починається з моменту оголошення не виконуючою Стороною "форс-мажору", що підтверджується відповідною довідкою, засвідченою Торговельно-промисловою палатою України.

1.10.2 Обставини "форс-мажору" автоматично продовжують термін виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків. Про настання "форс-мажорних" обставин Сторони мають інформувати одна одну невідкладно. Якщо ці обставини триватимуть більше ніж 6 місяців, то кожна із Сторін матиме право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань за цими Правилами/Договором послуги, і в такому разі жодна із Сторін не матиме право на відшкодування другою Стороною можливих збитків.

Глава 1.11 Порядок внесення змін до Правил та Тарифів Банку

1.11.1 Банк має право ініціювати внесення змін до Правил та Тарифів Банку, у тому числи розміру плати за користування коштами на Рахунку/Рахунках. Банк ініціює внесення змін до Правил/ Тарифів Банку шляхом публікації таких змін на Офіційному сайті Банку та/або розміщення оголошень про такі зміни у загальнодоступних місцях Банку/ відокремлених підрозділів Банку, де здійснюється обслуговування Клієнтів та/або засобами системи «Клієнт-банк» (для Клієнтів, які є користувачами системи «Клієнт-банк») не менш, ніж за 15 (п’ятнадцять) календарних днів до моменту введення змін в дію, а у разі внесення змін до Тарифів на обслуговування держателів корпоративних платіжних карток, умов відкриття карткових рахунків та обслуговування корпоративних платіжних карток (Глава 2.2 Розділу II Правил), у тому числі Правил користування платіжною карткою, емітованою АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» (Додаток 2 Правил) - не менш, ніж за 15 (п’ятнадцять) календарних днів до моменту введення змін в дію.

1.11.2 У випадку незгоди із змінами та/або доповненнями до Правил, Тарифів Банку Клієнт вправі відмовитися від Договору / Договорів послуг, письмово повідомивши про це Банк до оголошеної Банком дати введення в дію запропонованих Банком змін до Правил, Тарифів Банку та вчинивши інші дії, відповідно до вимог Правил щодо припинення Договору / Договорів послуг або законодавства України.

1.11.3 Якщо до оголошеної Банком дати введення в дію запропонованих Банком змін до Правил, Тарифів Банку до Банку не надійшло письмове повідомлення про відмову від Договору/Договорів послуг з посиланням як на причину відмови на зміни до Правил / Тарифів Банку та/або Клієнт не вчинив інших необхідних дій, відповідно до вимог Правил або законодавства України, то такі зміни вважаються прийнятими Клієнтом.

1.11.4 Порядок зміни процентної ставки за Договором про вклад (депозит) «Строковий» або «Зручний», зміни розміру плати за Договором про приймання платежів, визначається положеннями інших глав цих Правил, які визначають умови надання відповідних послуг Банку.

1.11.5 З укладанням Договору послуг Клієнт підтверджує свою згоду з умовами внесення змін до Правил/Тарифів Банку, наведений у даній Главі 1.11 Правил, з порядком інформування Банком про зміни до Правил/Тарифів Банку та припинення Договору / Договорів послуг у разі незгоди зі змінами до Правил та/або Тарифів Банку.

Глава 1.12 Повідомлення

1.12.1 Для різних цілей обумовлених Правилами (повідомлення про зміну Правил/Тарифів Банку, активація додаткових послуг, актуалізація ідентифікаційних даних, зміна умов Договору послуги, будь – які питання, які стосуються виконання Сторонами Договору послуги, інформування про розмір заборгованості, дистанційне обслуговування, оформлення платіжних документів, з метою надсилання документів в електронній формі, зокрема під час укладання Договорів послуг, Договорів про внесення змін до Договорів послуг, Договору про приєднання до Правил, а також проведені банком акції, направлення реклами/рекламної інформації та/або комбінованих повідомлень, що одночасно містять і рекламну інформацію, і інформацію про виконані транзакції/операції, тощо та/або повідомлення, що містять привітання, тощо) встановити контакт з Клієнтом, використовуючи будь-які зазначені канали зв'язку: поштовий лист; повідомлення електронною поштою, повідомлення в системі «Клієнт-банк»; SMS-повідомлення; інші засоби комунікації, та відповідні контактні дані Клієнта, надані Банку та

зазначені в Заяві – Договорі/Опитувальнику/ Додаткових угодах / заявах / повідомленнях про зміну цих контактних даних.
1.12.2 Банк має право встановлювати контакт з Клієнтом, використовуючи зазначені канали зв'язку, на постійній основі та Клієнт надає згоду на отримання вищезазначених повідомлень.

Глава 1.13 Загальні права, обов'язки та відповідальність Сторін

1.13.1 Клієнт має право:
1.13.1.1 Самостійно розпоряджатися коштами на своєму Рахунку/Рахунках з дотриманням вимог чинного законодавства, цих Правил та відповідного Договору послуг, за винятком випадків примусового стягнення та договірного списання коштів, а також обмеження права розпорядження Рахунком/Рахунками у випадках, встановлених законодавством України та нормативними актами Національного банку України.
1.13.1.2Користуватися послугами Банку відповідно до умов цих Правил та Договору/Договорів послуг.
1.13.1.3 Вимагати своєчасного й повного здійснення операцій та розрахунків обумовлених цими Правилами та Договором/Договорами послуг.
1.13.1.4 Отримувати у порядку встановленому Правилами інформацію та документи про здійснені операції за Рахунком / Рахунками / Договорами послуг.
1.13.1.5 Отримувати консультації Банку з питань застосування банківського законодавства, порядку надання Банком послуг та актуальну інформацію про систему гарантування вкладів фізичних осіб.
1.13.2 Банк має право:
1.13.2.1 Перевіряти дійсність документів і достовірність даних, наданих Клієнтом для укладання Договору послуг та проведення операцій.
1.13.2.2 Зупиняти видаткові операції за рахунком Клієнта за рішенням уповноважених органів відповідно до Законів України.
1.13.2.3 Здійснювати примусове та договірне списання коштів з рахунку Клієнта у випадках, передбачених чинним законодавством України та цими Правилами.
1.13.2.4 Припинити нарахування відсотків на суму вкладу / залишку коштів на Рахунку, якщо на Рахунок Клієнта накладено арешт - з дня накладення такого арешту.
1.13.2.5 Банк може відмовити Клієнту в обслуговуванні Рахунку/Рахунків та/або у виконанні платіжних доручень, заяв на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти, проведення інших операцій за Договорами послуг у випадках, передбачених законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України і цими Правилами у тому числі, але не виключно, у випадку невідповідності операцій Клієнта вимогам валютного законодавства; законодавства про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму або фінансування розповсюдження зброї масового знищення; законодавства, що регулює спеціальний режим використання рахунків; Закону України «Про платіжні послуги»; нормативних актів Національного банку України, що регламентують порядок здійснення операцій за рахунками клієнтів; у випадках ненаданням на запит Банку інформації та/або документів, необхідних для ідентифікації, верифікації та належної перевірки Клієнта; а також у зв'язку з необхідністю дотриманням фінансових санкцій (ембарго) або інших обмежень, встановлених Україною, Радою Безпеки ООН та/або іншими міжнародними організаціями, рішення яких є обов'язковими для України, та/або внутрішніми документами Банку.
1.13.2.6 Відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин з Клієнтом (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин, закриття рахунка) або проведення фінансової операції, проведення переказу, у відповідності до абзаців 1-6 частини 1 та частини 4 статті 15 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».
Банк має право відмовитися від проведення фінансової операції, у відповідності до абзацу 7 частини 1 статті 15 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».
1.13.2.7 У випадку укладання Клієнтом договорів застави з Банком, предметом яких є грошові кошти або майнові права на них, обмежити його права розпоряджатися грошовими коштами на Рахунку/Рахунках, а у випадках, передбачених цими договорами, проводити списання грошових коштів з рахунка Клієнта без його розпорядження на виконання останнім своїх зобов'язань.
1.13.2.8 Отримувати послугу SMS-повідомлення про здійснені операції зі списання та зарахування коштів по Рахунку/Рахункам за умови реєстрації Клієнта в системі «Клієнт-банк» та сплати комісійної винагороди згідно Тарифів Банку.
1.13.2.9 Укладати та підписувати Договори про приєднання до Правил, Договори послуг та додатки/ договори про внесення змін до договорів Послуг, надавати Клієнтам довідки, виписки та інші документи в електронному вигляді, з використанням Кваліфікованого ЕП або іншого аналогу власноручного підпису уповноваженого представника Банку. Такі Електронні документи мають статус оригіналу та мають юридичну силу.
Керуючись положеннями статті 207 Цивільного кодексу України, Банк під час укладання Договору про надання банківського продукту може використовувати факсимільне відтворення підпису посадової особи Банку та печатки Банку за допомогою засобів механічного, електронного або іншого копіювання.

1.13.3 Банк зобов'язується:

1.13.3.1 Надавати консультації Клієнту з питань застосування банківського законодавства, порядку надання Банком послуг та актуальну інформацію про систему гарантування вкладів фізичних осіб.

1.13.3.2 Відправити до контролюючого органу, у порядку, передбаченому чинним законодавством України, повідомлення про відкриття або закриття Рахунку/Рахунків. Датою початку видаткових операцій по Рахунку є дата однієї з подій, що настала першою: отримання Банком Повідомлення-відповіді з відміткою про взяття Рахунка на облік у контролюючому органі або реєстрації отримання Банком корінця повідомлення з відміткою про взяття Рахунка на облік у контролюючому органі, або дата, визначена як дата взяття на облік у контролюючому органі за мовчазною згодою відповідно до пункту 69.3 Податкового кодексу України.

1.13.3.3 Надавати виписку з Рахунку/Рахунків Клієнта (на наступний банківський день після здійснення операцій по Рахунку Клієнта). Така виписка формується Клієнтом самостійно засобами системи «Клієнт-банк» або надається Клієнту в паперовій формі в обслуговуючому підрозділі Банку – при зверненні Клієнта. Інформація про прийняття до виконання платіжної інструкції може надаватися Банком у формі виписки, документа, сформованого в системі «Клієнт-Банк», на вимогу Клієнта надається Банком як документ (квитанція). Після кожного зарахування коштів на Рахунок Клієнта, Банк надає інформацію щодо найменування/прізвища, власного імені, по батькові (за наявності) платника, суми зарахованих коштів, іншу інформацію, за умови, що така інформація надана надавачем платіжних послуг платника. Зазначена інформація надається (в т.ч. через «Клієнт –Банк») у формі виписки по Рахунку, або копій платіжних інструкцій/документів, в реквізитах яких міститься відповідна інформація, у формі довідок - за окремим запитом Клієнта,

Надавати / надсилати на вимогу Клієнта інформацію про залишки Коштів на Рахунку/ Рахунках Клієнта станом на 01 січня для їх підтвердження.

Керуючись положеннями статті 207 Цивільного кодексу України, Банк під час надання Клієнту виписок, довідок, квитанцій може використовувати факсимільне відтворення підпису посадової особи Банку та печатки Банку за допомогою засобів механічного, електронного або іншого копіювання.

1.13.3.4 Надавати на письмовий запит Клієнта, у тому числі запит, надісланий засобами системи «Клієнт-Банк», копії, завірених Банком виписок та/або платіжних документів, довідок за розрахунково-касовим обслуговуванням, інших документів про здійснені операції за Договором послуги.

Банк надає документи згідно цього пункту Правил Клієнту/ Уповноваженій / Довіреній особі Клієнта, особі, визначеній у відповідному запиті Клієнта на отримання документів/інформації та/або надсилає на адресу місцезнаходження Клієнта рекомендованим листом, або надсилає в інший, визначений Клієнтом спосіб, при цьому Клієнт усвідомлює та приймає всі ризики, пов'язані з надсиланням інформації у визначений ним спосіб, у тому числі незахищеними каналами зв'язку.

При цьому, письмовий запит фізичної особи, у тому числі фізичної особи – підприємця, фізичної особи, яка провадить незалежну професійну діяльність підписується фізичною особою / представником фізичної особи, підпис якої / якого засвідчується Уповноваженою особою Банку, або нотаріально.

1.13.3.5 У разі реєстрації Клієнта в системі «Клієнт-банк», у порядку визначеному Правилами, та підключення ним до послуги «SMS – повідомлення про операції за рахунком», надсилати повідомлення про рух коштів за Рахунком/Рахунками на мобільний номер (номери) телефону, визначений Клієнтом у Заяві – Договорі про надання розрахункових послуг у системі «Клієнт-банк» / Заявці на внесення змін до системи «Клієнт-банк» / Заяві, наданій засобами системи «Клієнт-банк», та за умови сплати Клієнтом комісійної винагороди згідно Тарифів Банку.

1.13.3.6 Відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин з Клієнтом (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин, закриття рахунка) або проведення фінансової операції, проведення переказу, у відповідності до абзаців 1-6 частини 1 та частини 4 статті 15 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

Банк має право відмовитися від проведення фінансової операції, у відповідності до абзацу 7 частини 1 статті 15 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

1.13.3.7 Належним чином виконувати умови Правил та Договорів послуг.

1.13.4 Клієнт зобов'язується:

1.13.4.1 Перевірити залишок коштів на своїх рахунках станом на 1 (перше) січня кожного року. У випадку виявлення розбіжностей Клієнт до 1 (першого) лютого повідомляє про це Банк. При ненадходженні такого повідомлення залишок коштів на рахунках вважається підтвердженим Клієнтом.

1.13.4.2 Виконувати вимоги щодо організації безготівкових розрахунків, їх форм, стандартів документів і документообігу.

1.13.4.3 Не пізніше наступного робочого дня повідомляти Банк про всі виявлені неточності або помилки у виписках з Рахунку / Рахунків та інших документах або про невизнання (не підтвердження) підсумкового сальдо за Рахунком/Рахунками.

1.13.4.4 Клієнт приймає на себе обов'язок самостійно відстежувати наявність/відсутність пропозицій Банку щодо внесення змін до Правил та/або до Тарифів Банку, шляхом перевірки надходжень повідомлень за допомогою системи «Клієнт-банк», засобів електронного або іншого технічного зв'язку, ознайомлення з інформацією розміщеною в загальнодоступних для Клієнтів місцях у Банку та

відокремлених підрозділах Банку, а також шляхом відвідування Офіційного сайту Банку не рідше ніж 1 раз на 15 календарних днів.
1.13.4.5 У разі зміни повноважень особи (осіб) на право розпоряджатися Рахунком/Рахунками та вчинення інших дій за Договором/Договорами послуг, зокрема отримання довідок, виписок, інших документів за Рахунком/Договором послуги, Клієнт зобов'язується негайно повідомити про це Банк в письмовій формі.
1.13.4.6 Забезпечити надійне збереження носія інформації з Кваліфікованим ЕП. Зберігати носій інформації з Кваліфікованим ЕП в умовах, що забезпечують його захист від несанкціонованого доступу неуповноважених третіх осіб, а також забезпечити доступність носія інформації з Кваліфікованим ЕП виключно Клієнтом.

1.13.5 Відповідальність Сторін

1.13.5.1 У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань/умов за цими Правилами та / або за Договором послуги, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України, Договору послуги, Правил, або інших договорів.
1.13.5.2 Клієнт несе відповідальність за своєчасність ознайомлення зі змінами внутрішнього розпорядку Банку, змінами Тарифів Банку на розрахунково-касове обслуговування, змінами плати за користування коштами на рахунку Клієнта; за правильне заповнення реквізитів платіжного документа, у тому числі номерів рахунків, призначення платежу та зобов`язується подавати Банку лише належним чином оформлені документи з врахуванням вимог нормативно-правових актів.
1.13.5.3 Клієнт несе відповідальність за достовірність інформації, яка надана Банку для укладення Договору послуги/ відкриття Рахунку здійснення операцій, згідно з чинним законодавством України.
1.13.5.4 У разі застосування до Банку санкцій внаслідок помилкових або протиправних дій Клієнта, Довірених осіб Клієнта / Представників Клієнта чи інших службових, уповноважених осіб Клієнта, Клієнт зобов'язується відшкодувати всі понесені Банком збитки, пов'язані з цим у повному обсязі.
1.13.5.5 За незаконне розголошення інформації, яка складає банківську таємницю, Банк несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.
1.13.5.6 Банк звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень Договору послуги у разі зміни чинного законодавства України чи прийняття нових законів або інших нормативно-правових актів, в тому числі нормативних актів НБУ, які змінюють чи припиняють відносини, що регулюються Договором послуги.
1.13.5.7 Банк не несе відповідальності за ненадання Банком послуг Клієнту в разі відмови в наданні послуг Банку, якщо право Банку на таку відмову випливає з Договору послуги, Правил, вимог чинного законодавства України.
1.13.5.8 Банк не несе відповідальності за неотримання Клієнтом SMS-повідомлень, у зв'язку з обставинами, які не залежать від Банку, зокрема, але не виключно, у випадках місцезнаходження мобільного телефону поза межами досягнення мобільного зв'язку, у роумінгу, у разі вимкнення телефону. 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.
1.13.5.9 Додаткові умови щодо відповідальності Сторін обумовлені в інших главах Правил, Тарифах Банку та/або в Заяві-Договорі.
1.13.5.10 В інших випадках виникнення відповідальності Сторін, що прямо не передбачені Правилами та Договорами послуг, Сторони керуються нормами чинного законодавства України.
1.13.5.11. Банк не несе відповідальності за списання коштів з Рахунку на підставі правильно оформленого Електронного документа, який засвідчений чинними Кваліфікованим ЕП Клієнта.

Глава 1.14 Використання кваліфікованого ЕП в процесі надання банківської послуги

1.14.1 При обміні документацією в процесі надання банківської послуги, за попередньою згодою Сторони можуть надавати/отримувати, використовувати в роботі документи/копії документів в електронній формі, засвідчені кваліфікованим ЕП за наявності такої технічної можливості, крім випадків якщо документ, відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів та внутрішніх правил Банку не може бути оформлений / засвідчений в електронній формі.
1.14.2 Обмін документацією з використанням кваліфікованого ЕП відбувається засобами електронної пошти або за допомогою сервісу «Повідомлення» системи «Клієнт-банк» або системи «Вчасно».
Місцем укладання Договору в електронній формі, є місцезнаходження підрозділу Банку або Відділення Банку, яке здійснює обслуговування Клієнта.
1.14.3 Договір вважається укладеним з накладенням на відповідній Заяві-Договорі, Договорі про приєднання до Правил уповноваженим представником однієї зі Сторін останнього у часі Кваліфікованого ЕП в інформаційно-комунікаційній системі, що використовується Сторонами, при умові накладення Кваліфікованого ЕП уповноваженими представниками усіх Сторін, Кваліфікованої електронної печатки зі сторони Банку.
1.14.4 Сторони домовилися, що документи в електронній формі, які підписані Кваліфікованим ЕП та направлені у спосіб, визначений цими Правилами, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носієві. Підтвердження передачі документів

в електронній формі (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.
1.14.5 Документи в електронній формі вважаються підписаними і набирають чинності тільки у випадках, коли вони були підписані Кваліфікованим ЕП кожною із Сторін (окрім відповідних документів, що визначені законодавством України, які не передбачають підписання іншою Стороною).
1.14.6 Сторони здійснюють перевірку цілісності, достовірності та авторства документів в електронній формі, на які накладено Кваліфікований ЕП Клієнта та Банку. Клієнт погоджується із встановленими у Банку процедурами перевірки цілісності документів в електронній формі та Кваліфікованих ЕП.
Сторони домовились, що Кваліфікований ЕП Клієнт отримує самостійно у встановленому Законодавством порядку.
1.14.7 Кожна Сторона зобов'язана своєчасно здійснювати приймання, перевірку, підписання документів в електронній формі з використанням Кваліфікованого ЕП та повернення іншій Стороні у спосіб, визначений цими Правилами.
1.14.8 Шляхом підписання Заяви – договору, Договору про приєднання до Правил, Клієнт приймає на себе ризики збитків/витрат, що можуть виникнути в нього в результаті реалізації положень цієї Глави 1.14 Розділу I Правил, а також зобов'язується компенсувати Банку збитки/витрати, що можуть виникнути у Банка в результаті реалізації цих положень, за виключенням випадків коли такі збитки/витрати виникли з вини Банку.
1.14.9 Положення цієї Глави 1.14. Правил не застосовуються до надання документів для дистанційного розпорядження Рахунком/Рахунками клієнта. Подання до Банку розрахункових документів, Заяв на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти, відомості в електронній формі здійснюється засобами системи «Клієнта-банк» відповідно до Глави 2.7 Розділу II Правил.

РОЗДІЛ 2. УМОВИ НАДАННЯ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ

Глава 2.1 Відкриття та обслуговування поточних рахунків та здійснення операцій за цими рахунками

2.1.1 Банк відкриває Клієнту поточні(-ий) рахунки(-ок) в національній та/або іноземній(-их) валюті(-ах) (надалі – "Рахунок" або "Рахунки") та здійснює його (їх) розрахунково-касове обслуговування відповідно до Правил, Тарифів Банку та вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів НБУ.
2.1.2 Банк відкриває Клієнту Рахунок відповідно до наданої Клієнтом заяви про відкриття поточного рахунку та документів, надання яких передбачене для відкриття рахунку нормативно-правовими актами Національного банку України та чинним законодавством України, а також цими Правилами, документів, що підтверджують повноваження особи, яка здійснює відкриття поточного рахунку.
2.1.3 Для здійснення розпорядження Рахунком/Рахунками Клієнт подає до Банку документи, які підтверджують повноваження осіб на розпорядження Рахунком/Рахунками та (крім фізичної особи – підприємця, фізичної особи, яка провадить незалежну професійну діяльність) Перелік уповноважених осіб.
2.1.4 Для відкриття кожного наступного Рахунку в межах, укладеного між Клієнтом та Банком Договору банківського рахунку, зокрема поточного рахунку зі спеціальним режимом використання, окремого рахунку для обліку коштів, які отримуються фізичними особами, під час здійснення ними незалежної професійної діяльності, Клієнт надає Банку заяву про відкриття поточного рахунку.
2.1.5 Розрахункові документи, заяви на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти Клієнта приймаються Банком протягом операційного часу, встановленого в Банку. Платіжні документи, отримані від Клієнта протягом операційного часу, виконуються в день одержання документа, а документи, що отримані по закінченні операційного часу – виконуються наступним банківським днем. Розрахункові документи, що отримані від Клієнта в післяопераційний час можуть бути виконані у цей самий день згідно з діючими Тарифами Банку.
2.1.6 Для здійснення операції з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти, Клієнт подає до Банку в паперовому або в електронному вигляді засобами системи «Клієнт-банк» (у разі наявності такої можливості) Заяву за встановленою Банком формою, яка має містити наступні обов'язкові реквізити:
- найменування та місцезнаходження Банку;
- найменування Клієнта, його ідентифікаційний номер, місцезнаходження;
- доручення на купівлю/продаж/обмін валюти;
- номер рахунку Клієнта для списання/зарахування коштів;
- підстави для купівлі іноземної валюти;
- цифрове значення курсу купівлі/продажу/обміну іноземної валюти або зазначити "за курсом банку";
- термін дії Заяви на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти, який не може перевищувати 30 календарних днів з дати вказаної на заяві;
- підпис Клієнта / уповноваженої особи / довіреної особи Клієнта та відбиток печатки (у разі її використання), або ЕП, у разі надання заяви засобами системи «Клієнт-банк».
- доручення Банку продати куплену іноземну валюту, що не буде переказана за призначенням у строк, визначений законодавством України.

Сторони прийшли до згоди, що обов'язкові реквізити заяв Клієнта про купівлю, обмін та/або продаж іноземної валюти погоджуються Сторонами в кожній конкретній заяві Клієнта про купівлю, обмін та/або продаж іноземної валюти, підписаній Клієнтом та прийнятій Банком до виконання.
Банк не несе відповідальності за будь-який ризик, що виникає в результаті зміни/коливання курсів валют, під час виконання міжнародних платежів та операцій з купівлі, обміну та/або продажу іноземної; такий ризик покладається виключно на Клієнта.
2.1.7 При оформлені заяв на купівлю/продаж іноземної валюти на МВРУ у системі «Клієнт-банк» (за наявності такої можливості) надається можливість вибору одного із способів визначення курсу: а) «за курсом банку» – валюта буде куплена/продана за ринковим курсом МВРУ (у разі достатності гривні/іноземної валюти на рахунку Клієнта); б) «за курсом не вище ніж / не нижче ніж» – валюта буде куплена/продана в тому випадку, якщо зазначений Клієнтом курс був в рамках поточного ринкового курсу.
2.1.8 Клієнт не подає до Банку Заяву про продаж іноземної валюти у випадках, коли надходження іноземної валюти продаються відповідно до встановлених вимог нормативно-правових актів Національного банку України.
2.1.9 Клієнт доручає Банку здійснювати операції з продажу іноземної валюти без отримання від Клієнта Заяви у випадках, передбачених нормативно-правовими актами Національного банку України.
2.1.10 Помилково зараховані на рахунок Клієнта кошти повертаються Клієнтом в порядку, передбаченому чинним законодавством України і нормативно-правовими актами НБУ та Правилами.
2.1.11 Банк забезпечує надання Клієнту послуги з виконання миттєвого переказу з дотриманням вимог та обмежень, встановлених Законодавством і цими Правилами/Договором.
Виконання миттєвого переказу в платіжній системі здійснюється відповідно до правил такої платіжної системи з дотриманням вимог Законодавства.
Банк після отримання від Клієнта платіжної інструкції на виконання миттєвого переказу перевіряє дотримання всіх необхідних умов для виконання такої платіжної інструкції та наявність і доступність коштів на рахунку Клієнта. Після вчинення всіх дій щодо перевірки Банк блокує суму коштів платіжної операції, необхідну для виконання миттєвого переказу з урахуванням суми комісійної винагороди (за наявності) на рахунку Клієнта або повідомляє Клієнта про неможливість виконання миттєвого переказу у спосіб, передбачений Договором.
Банк невідкладно, після отримання від надавача платіжних послуг отримувача повідомлення про завершення платіжної операції або якщо таке повідомлення не було отримане протягом 10 секунд з моменту прийняття платіжної інструкції на виконання миттєвого переказу, повідомляє Клієнта відповідно про доступність чи недоступність суми коштів за цією платіжною операцією на рахунку отримувача.
Банк відновлює суму коштів платіжної операції на рахунку Клієнта, якщо протягом 10 секунд з моменту прийняття платіжної інструкції на виконання миттєвого переказу платіжну операцію не буде завершено надавачем платіжних послуг отримувача. Моментом прийняття платіжної інструкції на виконання миттєвого переказу є зафіксований в операційно-обліковій системі Банка час надходження до нього такої платіжної інструкції від платника.
Банк протягом 10 секунд з моменту прийняття платіжної інструкції на виконання миттєвого переказу забезпечує зарахування суми коштів за платіжною операцією на рахунок Клієнта, доступність для Клієнта зарахованих коштів та повідомляє надавача платіжних послуг платника про завершення платіжної операції. Банк після зарахування на рахунок Клієнта суми коштів за платіжною операцією з виконання миттєвого переказу повідомляє Клієнта про таке зарахування коштів у спосіб, передбачений Договором. Сума всіх комісійних винагород, які Клієнт зобов'язаний сплатити Банку під час виконання миттєвого переказу, не може перевищувати суму всіх комісійних винагород, які Клієнт має сплатити під час виконання кредитового переказу.
Банк може повернути платіжні інструкції Клієнта без виконання, якщо на рахунку платника не було достатньо коштів для їх виконання, наявні блокування або обмеження, ліміти, які встановлені на рахунку відповідно до вимог діючого законодавства та/або внутрішніх нормативних документів Банку.
2.1.12 Банк має право:
2.1.12.1 Використовувати кошти, які обліковуються на Рахунку/Рахунках Клієнта, гарантуючи проведення операцій відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України.
2.1.12.2 Вносити зміни в Тарифи Банку на розрахунково-касове обслуговування, у тому числі розмір плати за користування коштами на Рахунку / Рахунках Клієнта. Про що завчасно, за 15 календарних днів до введення в дію змін, інформувати клієнтів шляхом розміщення такої інформації в приміщенні Банку та на Офіційному сайті Банку https://ap-bank.com/.
2.1.12.3 Виконувати розрахункові документи Клієнта відповідно до черговості їх надходження та виключно в межах залишку грошових коштів на Рахунку Клієнта, якщо інше не встановлено Сторонами.
2.1.12.4 У разі оформлення Клієнтом розрахункових документів з порушенням чинного законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України мотивовано, з посиланням на підстави, передбачені чинним законодавством України, повернути їх без виконання Клієнту.
2.1.12.5 Повернути без виконання Заяви на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти у разі відсутності в Заяві обов'язкових реквізитів, визначених цими Правилами, недостатності коштів на Рахунку Клієнта для здійснення операції та сплати комісійної винагороди Банку, а також, у разі якщо курс операції, визначений Клієнтом у заяві не відповідає курсу встановленому Банком на день проведення операції, в інших випадках, визначених Правилами та нормативно-правовими актами, із зазначенням причини

повернення на зворотній стороні паперової форми Заяви, або засобами системи «Клієнт-банк», якщо така Заява надана в електронній формі.
2.1.12.6 У разі неподання Клієнтом попередньо заяви на отримання готівки в сумі, що перевищує 50000 (п'ятдесят тисяч) гривень або 5000 (п'ять тисяч) доларів США або 1000 (одна тисяча) Євро відмовляти Клієнту у видачі готівки на різні потреби.
2.1.12.7 Не здійснювати зарахування на Рахунок грошових коштів, що надійшли за електронними розрахунковими документами, у випадку, якщо номер Рахунку та код Клієнта, зазначені в електронному документі, не належать Клієнту. Відповідальність Банку щодо перевірки правильності заповнення реквізитів електронного документа обмежуються необхідністю здійснення перевірки лише тих реквізитів, які чітко визначені чинним законодавством України.
2.1.12.8 У разі ненадання Клієнтом до Банку документів, що потрібні останньому для здійснення валютного нагляду, Банк залишає за собою право без попередження Клієнта інформувати у випадках та в порядку, установленому законодавством, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку, відповідні державні органи про порушення Клієнтом законодавства, пов'язаного з проведенням ним валютних операцій.
2.1.12.9 Банк у разі наявності у Клієнта зобов'язань за зовнішньоекономічними договорами в іноземній валюті має право самостійно здійснювати за кошти клієнта купівлю на власний вибір іншої іноземної валюти (однієї або декількох), яка надалі використовуватиметься Банком для обміну на потрібну Клієнту іноземну валюту на міжнародному валютному ринку згідно наданої Заяви Клієнта на купівлю іноземної валюти.
2.1.12.10 Банк в разі продажу Клієнтом іноземної валюти має право самостійно, здійснити обмін цієї валюти на міжнародному валютному ринку на іншу іноземну валюту (одну або декілька) з подальшим продажем отриманої іноземної валюти згідно заяви Клієнта на продаж іноземної валюти.
2.1.12.11 Здійснювати операції з продажу іноземної валюти без отримання від Клієнта Заяви у випадках, передбачених нормативно-правовими актами Національного банку України.

2.1.12 Клієнт має право:

2.1.12.1 Для здійснення розрахунків, в залежності від типу чи змісту операції, використовувати платіжні документи, визначені чинним законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми нормативними документами Банку.
2.1.12.2 Самостійно розпоряджатися коштами на своєму (їх) Рахунку / Рахунках з дотриманням вимог чинного законодавства, за винятком випадків примусового стягнення та договірного списання коштів, а також обмеження права розпорядження рахунком у випадках, встановлених законами України та нормативними актами Національного банку України.
2.1.12.3 Отримувати готівкові кошти у межах попередньої заявки (у письмовій або усній формі) на отримання готівки і за умови наявності коштів на Рахунку у випадках, передбачених законодавством України.
2.1.12.4 Відкликати платіжну інструкцію, заяву на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти шляхом подання в Банк листа про відкликання. Таке відкликання можливе лише при наявності технічної можливості Банку за умови, що лист про відкликання подається до настання моменту безвідкличності та за умови відшкодування Клієнтом витрат Банку, пов'язаних з таким відкликанням. Відкликання електронного платіжного документа, заяви на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти, наданих засобами системи «Клієнт-Банк», Клієнт може виконати самостійно, за допомогою клієнтського інтерфейсу системи «Клієнт-Банк». Моментом безвідкличності платіжної інструкції на виконання платіжної операції є момент, який настає після настання дати валютування платіжної інструкції (у разі її зазначення) або списання коштів з Рахунку клієнта.
2.1.12.5 Здійснювати розрахункові операції за рахунком (рахунками) у національній та іноземних валютах, купівлю/продаж/обмін іноземної валюти, використовуючи систему «Клієнт-Банк» за умови укладання з Банком відповідного Договору послуги.

2.1.13 Банк бере на себе зобов'язання:

2.1.13.1 Відкрити Клієнту Рахунок/Рахунки протягом 3 (трьох) робочих днів після надання Клієнтом всіх необхідних документів для відкриття рахунку.
2.1.13.2 Своєчасно здійснювати розрахункові операції відповідно до Закону України "Про платіжні послуги" та нормативно-правових актів Національного банку України. У разі відсутності або недостатності коштів на Рахунку Клієнта на момент подання розрахункових документів до Банку, повертати розрахункові документи без виконання не пізніше наступного робочого дня з відміткою про причини повернення.
2.1.13.3 Забезпечувати своєчасне зарахування коштів на Рахунок Клієнт, в день їх надходження, але не пізніше наступного операційного дня.
2.1.13.4 Приймати готівкову виручку (готівку) до каси Банку з метою подальшого зарахування на Рахунок Клієнта протягом робочого часу операційної каси Банку, якщо проведення відповідної операції за Рахунком Клієнта передбачено відповідно до нормативно-правових актів з питань відкриття та закриття рахунків, здійснення операцій за рахунками**.**
2.1.13.5 Здійснювати приймання та видачу готівки відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.
2.1.13.6 Інформувати Клієнта про зміну Тарифів Банку на розрахунково-касове обслуговування, у тому числі розміру плати за користування коштами на рахунку Клієнта, шляхом розміщення в приміщенні

Банку та на офіційному сайті Банку https://ap-bank.com/ відповідної письмової інформації не менше ніж за 15 календарних днів до дати введення в дію цих змін.

2.1.14 Клієнт бере на себе зобов'язання:

2.1.14.1 Виконувати вимоги діючих Законів України, нормативно-правових актів з питань відкриття та закриття рахунків, здійснення операцій за рахунками, з питань здійснення касових операцій та надання звітності.

2.1.14.2 Здійснювати операції за Рахунком/Рахунками відповідно до їх призначення згідно чинного законодавства України та нормативно-правових актів НБУ.

2.1.14.3 Своєчасно здійснювати оплату за виконані Банком операції і надані послуги, зокрема, за операції з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти, згідно з Тарифами Банку на розрахунково-касове обслуговування.

2.1.14.4 Виконувати вимоги щодо організації безготівкових розрахунків, їх форм, стандартів документів і документообігу, що впроваджені в господарський оборот України, та встановлених правил ведення касових операцій.

2.1.14.5 Використовувати рахунки, у тому числі рахунки зі спеціальним режимом їх використання відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів з питань відкриття та закриття рахунків, здійснення операцій за рахунками та актів Кабінету Міністрів України.

2.1.14.6 У відповідності з чинним законодавством України узгоджувати з Банком строки здавання готівкової виручки (готівки) до каси Банку.

2.1.14.7 Для своєчасного одержання суми готівки у сумі, що перевищує 50000 (п'ятдесят тисяч) гривень або 5000 (п'ять тисяч) доларів США або 1000 (одна тисяча) Євро, надавати до Банку попередню заявку про необхідну суму готівкових коштів не пізніше ніж о 10-ій годині робочого дня, що передує дню отримання готівки.

2.1.14.8 Не пізніше наступного робочого дня повідомляти Банк про всі виявлені неточності або помилки у виписках з Рахунку та інших документах або про невизнання (непідтвердження) підсумкового сальдо за Рахунком/Рахунками.

2.1.14.9 Повідомляти Банк про зарахування на Рахунок Клієнта коштів, що йому не належать. Клієнт зобов'язується протягом трьох робочих днів з дня надходження коштів або з дня надходження від Банку повідомлення про здійснення помилкового переказу, повернути помилково зараховані кошти в установленому законодавством порядку.

2.1.14.10 Виконувати всі вимоги Банку стосовно питань правомірності здійснення розрахунково-касових операцій та надавати Банку інформацію, необхідну для складання Банком звітності відповідно до вимог Національного банку та відповідних контролюючих органів, а також іншу інформацію відповідно до вимог чинного законодавства України та цих Правил.

2.1.14.11 В межах, передбачених чинним законодавством України, внутрішніми нормативними документами Банку, надавати Банку контракти, довідки, митні декларації та будь-які інші необхідні Банку документи та інформацію для здійснення Банком валютного нагляду та інших покладених на Банк у відповідності з чинним законодавством України функцій контролю. Документи, що подаються Клієнтом до Банку, мають бути оформлені відповідно до чинного законодавства України.

2.1.15 Відповідальність сторін

2.1.15.1 За несвоєчасне (пізніше наступного дня після отримання відповідного документа) чи помилкове списання з вини Банку суми з рахунку Клієнта, а також за несвоєчасне чи помилкове зарахування суми, яка належить власнику рахунку, Банк сплачує Клієнту пеню в розмірі 0,1% від несвоєчасно або помилково зарахованої (списаної) суми за кожний день прострочення, але не більше 10 відсотків суми переказу.

2.1.15.2 Банк не несе відповідальності за затримку здійснення розрахунків, якщо така затримка виникла внаслідок порушення Клієнтом умов цих Правил, у тому числі внаслідок несвоєчасного надання Клієнтом платіжних документів або у випадку їх невідповідності встановленим вимогам чи в разі відсутності коштів на Рахунку(ах) Клієнта.

2.1.15.3 Банк не несе відповідальності, якщо помилкове зарахування/списання грошових коштів з Рахунку Клієнта відбулось з вини Клієнта або його контрагентів.

2.1.15.4 Клієнт за неповідомлення Банку про помилково зараховані на його рахунок кошти протягом 3-х днів після отримання виписки з рахунку, та/або неперерахування помилково зарахованих на його рахунок коштів протягом трьох робочих днів від дати надходження повідомлення Банку про здійснення помилкового переказу сплачує Банку пеню в розмірі 0,1% від суми помилкового переказу за кожний день починаючи від дати здійснення помилкового переказу до дня повернення грошей включно, але не більше 10 відсотків суми переказу.

2.1.15.5 За неодержання Клієнтом замовленої готівки в сумі що перевищує 50000 (п'ятдесят тисяч) гривень або 5000 (п'ять тисяч) доларів США або 1000 (одна тисяча) Євро з вини Банку або Клієнта винна сторона сплачує 0,1% від замовленої суми.

2.1.15.6 Відповідальність за відповідність інформації, зазначеної в розрахунковому документі, суті операції, за якою здійснюється переказ, несе Клієнт, який у разі її невідповідності має відшкодувати Банку завдану внаслідок цього шкоду.

2.1.15.7 Банк не несе відповідальності за повноту та правильність розрахунків Клієнта з державними органами, юридичними та фізичними особами.

2.1.16 Форми та порядок розрахунків

2.1.16.1 Клієнт обирає форми розрахунків передбачені Законом України “Про платіжні послуги”, нормативно-правовими актами Національного банку України. Такі форми розрахунків, як акредитивна, вексельна форма розрахунків, розрахунки за допомогою платіжних карток застосовуються на підставі окремих договорів.
2.1.16.2 Клієнт може подавати до Банку платіжні інструкції як у паперовій формі, так і в електронній формі засобами системи «Клієнт-банк», за умови укладання з Банком відповідного Договору послуги.
2.1.16.3 Письмові розпорядження по Рахунку підписуватимуться Клієнтом / представником Клієнта / або уповноваженою особою Клієнта. З наданням до Банку належним чином оформленої платіжної інструкції в паперовій або електронній формі, засвідченої підписом Клієнта / уповноваженої особи / довіреної особи Клієнта та відбитком печатки (у разі її використання), або ЕП, Клієнт тим самим надає згоду на виконання відповідної платіжної операції.
2.1.16.4 Банк має право на самостійне проведення договірного списання коштів, визначених Правилами, з Рахунку (ів) Клієнта, відкритих у Банку, зокрема на свою користь в оплату послуг за цим Договором послуг, у тому числі за операції з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти, згідно з Тарифами Банку. З укладанням Договору послуг Клієнт надає згоду на виконання кожної платіжної операції з договірного списання коштів, визначеного Договором та/або Договором відповідного банківського продукту.
2.1.16.5 Проценти за залишками коштів на Рахунку нараховуються Банком щомісячно в останній робочий день розрахункового місяця за залишками коштів, які знаходилися на Рахунку на кінець кожного операційного дня протягом розрахункового місяця. При розрахунку процентів приймається фактична календарна кількість днів у місяці та фактична кількість календарних днів у році, якщо Рахунок відкритий у національній валюті, або 360 днів у році, якщо Рахунок відкритий в іноземній валюті, причому день зарахування коштів на Рахунок і день повернення (сплати) коштів з Рахунку приймаються при розрахунку процентів як один день.
Нараховані проценти сплачуються Банком не пізніше наступного робочого дня після їх нарахування шляхом зарахування суми нарахованих процентів на Рахунок Клієнта.
2.1.16.6 Інформація про операції здійснені Клієнтом за Рахунком відображається у виписці, яку Клієнт отримує безпосередньо в Банку або засобами системи «Клієнт-банк».
2.1.16.7 Банк здійснює операції з продажу іноземної валюти без отримання від Клієнта Заяви у випадках, передбачених нормативно-правовими актами Національного банку України.

2.1.17 Строк дії Договору банківського рахунку, закриття рахунку

2.1.17.1 Договір банківського рахунку діє протягом невизначеного строку та набуває чинності з дня підписання Клієнтом та Банком Заяви-Договору. Дія Договору банківського рахунку припиняється за згодою сторін або у випадках, передбачених чинним законодавством України та Правилами.
2.1.17.2 Закриття рахунку здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта, у тому числі наданої засобами системи «Клієнт-банк»
2.1.17.3 Рахунок Клієнта закривається на інших підставах, передбачених чинним законодавством України, нормативно – правовими актами Національного банку України та цими Правилами.
2.1.17.4 Клієнт має право порушити питання про закриття Рахунку і розірвання Договору банківського рахунку у разі відсутності коштів на кореспондентському рахунку Банку.
2.1.17.5 Банк має право вимагати розірвання Договору банківського рахунку та закриття Рахунку/Рахунків:

- якщо сума грошових коштів, що зберігаються на Рахунку/Рахунках Клієнта, залишилася меншою від мінімального розміру, передбаченого правилами Банку або Договором банківського рахунку, якщо така сума не буде відновлена протягом місяця від дня попередження Банком про це;
- у разі відсутності операцій за Рахунком/Рахунками протягом року, якщо інше не встановлено Сторонами;
- у випадках, передбачених законодавством, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- в інших випадках, встановлених Сторонами або законом.

2.1.17.6 Залишок грошових коштів на Рахунку за вказівкою Клієнта перераховується на інший рахунок Клієнта в строки і в порядку, встановлені Банком. Фізична особа – підприємець, фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність залишок грошових коштів на рахунку також можуть отримати готівкою через касу Банку.
2.1.17.7 Банк може відмовитися від Договору банківського рахунку та закрити Рахунок:
- у разі відсутності операцій за рахунком Клієнта протягом трьох років підряд та відсутності залишку грошових коштів на цьому Рахунку;
- у разі наявності підстав, передбачених Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення". Залишок грошових коштів на рахунку клієнта повертається Клієнту.
2.1.17.8 Про факт закриття рахунку Банк повідомляє Клієнта. Таке повідомлення може здійснюватися, в тому числі, але не виключно, засобами телекомунікаційного зв’язку, за допомогою засобів інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем (email, SMS, системи «Клієнт-Банк» тощо).

2.1.17.9 Банк не здійснює закриття Рахунку за заявою Клієнта, якщо грошові кошти, що розміщені на Рахунку, заморожені або фінансові операції за Рахунком зупинені відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу, а також в інших випадках, якщо закриття Рахунку суперечить вимогам чинного законодавства та нормативно-правових актів.

Глава 2.2 Відкриття карткових рахунків та обслуговування корпоративних платіжних карток

2.2.1 Банк у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України, Правилами, Правилами користування платіжною карткою, емітованою АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» (Додаток 1 до цих Правил), Тарифами Банку та згідно правил відповідної МПС, відкриває Клієнту картковий рахунок, виготовляє та видає Держателю/Держателям БПК з чіпом та технологією PayWave, яка є власністю Банку, та ПІН-код, необхідний для здійснення операцій з БПК. Держатель та тип БПК визначається Клієнтом у наданій Банку Анкеті-заяві на видачу корпоративної платіжної картки (далі Анкета-заява) за встановленою Банком формою.
2.2.2 Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування Клієнта, у тому числі: видає Клієнту/Держателю готівкові кошти в касах Банку, банкоматах, виконує операції Клієнта/Держателя по розрахунках за товари і послуги у торгово-сервісній мережі та мережі Інтернет, які обслуговують картки МПС, та здійснює інші операції відповідно до можливостей БПК. Валютний нагляд за операціями з БПК, здійснюється відповідно до чинного законодавства України.
2.2.3 Держатель/Держателі здійснюють операції з використанням БПК не довше строку (терміну) дії, зазначеного на БПК. Держатель/Держателі зобов'язані дотримуватись умов Правил, у тому числі Правил користування БПК, які є невід'ємного частиною Правил, а також розміщені на Офіційному сайті Банку. При цьому, Клієнт самостійно врегульовує взаємовідносини з кожним Держателем/Держателями стосовно використання наданої їм БПК та дотримання ними умов цільового використання коштів на картковому рахунку. БПК не підлягає використанню особами, які не є Держателями.
2.2.4 За відкриття карткового рахунку, випуск БПК та здійснення операцій з їх використанням Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду згідно з Тарифами Банку. Банк має право вносити зміни до Тарифів Банку, у порядку встановленому цими Правилами.
2.2.5 За користування залишками коштів на Рахунку Банк щомісячно нараховує проценти згідно з Тарифами Банку у валюті Рахунку за звітний місяць і зараховує їх на Рахунок. Нарахування процентів здійснюється Банком щомісячно, виходячи із щоденних залишків на Рахунку (метод "факт/факт" для рахунків у національній валюті). Сплата процентів Клієнту здійснюється щомісячно, після розрахункового циклу, що проводиться Банком у останній робочій день кожного місяця, але не пізніше робочого дня наступного за звітним.
2.2.6 Банк зобов'язується:
2.2.6.1 Надати Персоналізовану БПК протягом 7 (семи) робочих днів з моменту надання Клієнтом Анкети-заяви на випуск БПК, а також внесення Клієнтом відповідних плат і комісій згідно з Тарифами Банку, Держателю, на ім'я якого БПК емітована або Довіреній особі Клієнта, за умови їх особистого звернення до Банку, ідентифікації та верифікації Держателя БПК/Довіреної особи.
Видача ПІН-коду здійснюється Банком шляхом надсилання Держателю ПІН-коду на номер мобільного телефону, вказаний у Анкеті-заяві або в закритому ПІН-конверті. Активація карток здійснюється після:
отримання платіжної картки та ПІН-коду Держателем/Довіреними особами з оформленням Розписки про отримання цінностей, або підтвердженням отримання у спосіб, визначений банком (пошта, Нова Пошта, кур'єрська служба, тощо).
2.2.6.2 Безкоштовно надавати щомісячну виписку по Рахунку Клієнта не пізніше першого банківського дня кожного наступного місяця, у такому порядку:

- шляхом самостійного формування виписки Клієнтом в системі «Клієнт-банк»;
- шляхом надання/надсилання Банком виписки на письмовий запит Клієнта, у спосіб, визначений Клієнтом в Анкеті-заяві.

2.2.6.3 У випадку втрати або крадіжки БПК прийняти відповідну інформацію від Клієнта/Держателя та заблокувати авторизацію по БПК.
2.2.6.4 Розблокувати БПК, що була заблокована з ініціативи Клієнта чи Банку згідно умов цих Правил тільки після надання Клієнтом відповідної письмової заяви та виконання ним належних зобов'язань згідно із цими Правилами.
2.2.6.5 У випадку опротестування Клієнтом операцій, які передбачають списання коштів з Рахунку - мінімальний строк розгляду претензії та відшкодування (за умови позитивного результату розгляду) списаних коштів з рахунку складає:
2.2.6.5 а.) якщо операції, що опротестовуються, проводилися у обслуговуючих пристроях Банку–14днів;
2.2.6.5 б.) якщо операції, що опротестовуються, проводилися у пристроях інших Банків – 45 днів.
До врегулювання претензії Клієнта та з'ясування обставин помилкового списання коштів з Рахунку кошти, раніше списані з Рахунку, не поновлюються.
2.2.6.6 У випадку повторного опротестування оскаржених Клієнтом операцій еквайром згідно з правилами МПС, строк розгляду претензії та відшкодування (за умови позитивного результату розгляду) списаних коштів Клієнту може бути збільшений до 180 днів.

2.2.7 Клієнт зобов'язується:

2.2.7.1 Дотримуватись Правил користування БПК, не розголошувати свій ПІН-код, зберігати окремо від картки ПІН-код. У випадку розголошення ПІН-коду, Клієнт/Держатель зобов'язаний негайно сповістити про це Банк, при цьому Банк не несе відповідальність за неправомірне списання коштів з Рахунку через розголошення ПІН-коду.

2.2.7.2 Оплачувати відповідно до діючих Тарифів Банку послуги Банку по проведенню розрахунків з використанням БПК, а також суми комісій, інших платежів, що є наслідком або виникли в результаті використання БПК відповідно до діючих Тарифів Банку.

2.2.7.3 Відшкодовувати суми збитків Банку, понесених у результаті використання БПК з порушенням умов Правил, Правил користування БПК.

2.2.7.4 Гранична сума коштів, що доступна Клієнту протягом певного періоду для здійснення операцій із застосуванням БПК становить поточний витратний ліміт Клієнта і обчислюється як сума залишку на Рахунку за мінусом суми заблокованих, але не списаних коштів у межах встановленого Банком ліміту добової активності. Клієнт зобов'язаний проводити витрати по Рахунку в сумах, які не перевищують поточного витратного ліміту. Ліміти враховують вимоги нормативних актів щодо обмежень по проведенню розрахунків.

2.2.7.5 При виникненні несанкціонованого овердрафту (перевитрати витратного ліміту) по Рахунку відшкодувати Банку суму овердрафту, а також проценти за користування овердрафтом, шляхом внесення на Рахунок грошових коштів. Клієнт відповідає за повернення заборгованості за овердрафтом всіма коштами, майном, майновими правами, що йому належать.

2.2.7.6 Отримати випущені на ім'я Держателів БПК в Банку не пізніше 60 (шістдесяти) календарних днів після подання Анкети-заяви на їх виготовлення з відміткою у розписці про отримання цінностей.

2.2.7.7 Повідомляти письмово Банк про помилкове зарахування на Рахунок Клієнта коштів, що йому не належать.

2.2.7.8 Приймати на себе всю відповідальність за дотримання Правил користування БПК та оплату всіх операцій, здійснених за допомогою БПК, випущених до Рахунку.

2.2.7.9 Обов'язково, у момент отримання Держателем Картки, підписати Картку Держателем зі зворотного боку у відведеному на Картці місці для підпису.

2.2.7.10 Надати картку тільки Держателю, на ім'я якого вона виготовлена, ознайомити Держателя з Договором та Правилами користування БПК. Передати БПК Держателю лише за умови здійснення ним в момент отримання БПК підпису зі зворотного боку БПК у відведеному для підпису місці.

2.2.7.11 Одержувати виписки по Рахунку в Банку не пізніше 10 числа кожного місяця у спосіб, визначений Правилами. Неотримання виписки не звільняє Клієнта від відповідальності за Договором.

2.2.7.12 У разі виявлення втрати або незаконного використання БПК чи обґрунтованої підозри настання цих обставин вжити всіх можливих заходів для їх усунення та негайно сповістити про такі обставини Банк із зазначенням номера та дати закінчення строку дії картки за наступними етапами процедури блокування:

а.) за телефонами: 0-800-505-555 (безкоштовно на території України) та +380(44) 290-93-10 (Центр обслуговування клієнтів) з обов'язковим підтвердженням усного повідомлення кодовим словом, обраним Держателем і наведеним у Анкеті-заяві про її випуск;

б.) письмово заявою за підписом Клієнта/Держателя/Довіреної особи шляхом особистого подання заяви до АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».

Письмове повідомлення повинне містити детальні обставини втрати БПК та відомі Держателю обставини її незаконного використання. Моментом одержання повідомлення про втрату або незаконне використання БПК вважається дата і час одержання Банку письмової заяви за підписом Клієнта/Держателя/Довіреної особи. Це не позбавляє Клієнта права у випадку втрати БПК звернутися із відповідною заявою до правоохоронних органів.

2.2.7.13 У разі втрати БПК до моменту одержання Банком повідомлення про її втрату нести повну відповідальність за всі операції з БПК, здійснені третіми особами, з відома або без відома Держателя.

2.2.7.14 Здійснювати операції з безготівкової оплати товарів (послуг) та одержувати готівку із застосуванням БПК виключно у таких випадках:

- одержання готівки у валюті України для здійснення розрахунків, пов'язаних із виробничими (господарськими) потребами, у тому числі для оплати витрат на відрядження в межах України, з урахуванням обмежень, установлених нормативно-правовими актами Національного банку України з питань регулювання готівкового обігу;
- здійснення розрахунків у безготівковій формі, пов'язаних зі статутною та господарською діяльністю, витратами представницького характеру, а також витратами на відрядження в межах України;
- одержання готівки в іноземній валюті за межами України для оплати витрат на відрядження;
- здійснення розрахунків у безготівковій формі в іноземній валюті за межами України, пов'язаних з витратами на відрядження та витратами представницького характеру.

Кошти, які списані з Рахунку Клієнта за операціями з корпоративною БПК, вважаються виданими під звіт Держателю.

Контроль за цільовим використанням коштів з Рахунку з використанням корпоративної БПК здійснюється Клієнтом.

2.2.7.15 Корпоративні БПК не застосовуються для виплати заробітної плати, інших виплат соціального характеру, а також для оплати в іноземній валюті договорів (контрактів), що здійснюється від імені резидентів та представництв юридичних осіб-нерезидентів.

2.2.8 Права Банку:

2.2.8.1 Вносити зміни в Тарифи Банку, Правила (Глава 2.2 Розділу ІІ Правил), у тому числі Правила користування платіжною карткою, емітованою АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» (Додаток 1 Правил), про що інформувати Клієнта за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дня введення нових тарифів в дію шляхом розміщення оголошень на Офіційному сайті Банку https://ap-bank.com/, у місцях загального доступу в приміщенні Банку та його структурних підрозділів та/або у випсках за Рахунком Клієнта, направлення повідомлення. Якщо Клієнт протягом цього строку, не звернувся в Банк для розірвання Договору, вважається, що Клієнт погоджується на подальше обслуговування його Рахунку за новими Тарифами Банку. Будь-які зміни і доповнення в Правила / Тарифи Банку з моменту набуття ними чинності, за умови дотримання процедур повідомлення Клієнта, що вказані в цих Правилах, однаково розповсюджуються на всіх осіб, що уклали Договір з Банком, в тому числі і на тих, хто уклав Договір раніше дати набуття змінами чинності. Під дію змін та доповнень в Тарифи Банку підпадають всі операції, відображення яких по Рахунку відбувається, починаючи з дати набуття чинності такими змінами та доповненнями.

2.2.8.2 При непогашенні Клієнтом несанкціонованого овердрафту по Рахунку до 5 числа місяця, наступного за місяцем його виникнення, блокувати дію усіх БПК, випущених до Рахунку, до повного погашення заборгованості (несанкціонованого овердрафту і відсотків за користування овердрафтом) Клієнтом.

2.2.8.3 Припинити дію Договору, у разі неотримання Клієнтом/Держателем/Довіреною особою, випущених БПК в Банку протягом 60 (шістдесяти) календарних днів після подання Анкети-заяви на їх виготовлення (за умови відсутності інших активних БПК, випущених до Рахунку). Не отримані Клієнтом/Держателем БПК блокуються та знищуються, а кошти, сплачені Клієнтом за їх обслуговування, не відшкодовуються.

2.2.8.4 Встановлювати та змінювати ліміти добової активності з метою забезпечення безпеки розрахунків Клієнта (Держателя), повідомивши про це Клієнта за 2 (два) банківських дні у порядку нотифікації, передбаченому п. 2.2.8.1. Правил.

2.2.8.5 Банк має право у будь-який момент на свій розсуд зупинити чи призупинити дію БПК, а також відмовити Клієнту у її поновленні, заміні чи випуску нової БПК у разі порушення Клієнтом будь-яких умов Договору та/або Правил чи Правил користування БПК.

2.2.8.6 Тимчасово призупиняти авторизацію операцій з використанням БПК Держателів з метою попередження чи припинення можливих незаконних чи непогоджених з Банком дій з використанням БПК (тобто в разі наявності підозри про шахрайство після відповідного повідомлення системи моніторингу). Банк докладе зусиль для повідомлення Клієнта про призупинення авторизацій, однак не несе відповідальності за можливі прямі чи опосередковані збитки, які можуть бути понесені Клієнтом в результаті таких дій.

2.2.8.7 Якщо підозри у шахрайстві з використанням БПК Клієнта підтверджуються, Клієнт доручає Банку надавати необхідну інформацію міжнародним платіжним системам та правоохоронним органам.

2.2.8.8 Банк має право закрити Рахунок Клієнта у разі відсутності руху коштів за цим рахунком протягом одного року.

2.2.8.9 Банк має право закрити Рахунок, якщо у Клієнта немає діючих БПК, емітованих до цього Рахунку. При цьому Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення повідомлення про таке закриття Рахунку та про комісійну винагороду, яка може бути стягнута Банком за обслуговування Рахунку.

2.2.8.10 Банк має право зупини (блокувати) дії БПК у разі підозри шахрайських дій до проведення успішної верифікації Держателем Картки через Центр обслуговування клієнтів (п.2.2.7.12. а)).

2.2.8.11 Банк має право на час встановлення правомірності переказу зупиняти зарахування коштів на Рахунок Клієнта у разі надходження від банку-ініціатора повідомлення про неналежний переказ коштів.

2.2.9 Права Клієнта:

2.2.9.1 Самостійно розпоряджатися коштами на Рахунку з використанням БПК, в межах витратного ліміту на Рахунку та обмежень, встановлених чинним законодавством України, застосовуючи БПК як засіб для безготівкової оплати за товари (послуги) на підприємствах торгівлі (послуг), для перерахування коштів зі свого Рахунку на рахунки інших осіб, для оплати за товари (послуги), купівля (одержання) яких здійснюється в системах електронної комерції, а також як засіб для одержання готівки в касі Банку, пунктах видачі готівки та банкоматах Банку та інших Банків, що обслуговують БПК платіжної системи Visa International (США), тощо.

2.2.9.2 Здійснювати розпорядження Рахунком без використання БПК, виключно для перерахування коштів на власний Рахунок, відкритий у Банку, для чого Клієнт подає до Банку Перелік уповноважених осіб та документи, що підтверджують повноваження осіб на розпорядження Рахунком.

2.2.9.3 Поповнювати Рахунок шляхом внесення готівкових коштів через касу, перерахування коштів з інших рахунків Клієнта, а також за рахунок коштів інших осіб з їхнього доручення з урахуванням обмежень, визначених чинним законодавством.

2.2.9.4 Змінити існуючий базовий чи змінений Банком ліміт добової активності.

2.2.9.5 Оскаржити будь-яку операцію по Рахунку протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів після одержання виписки по Рахунку шляхом надання в Банк претензії в письмовому вигляді підтверджену документами (копії чеків, рахунків, замовлень і т.п.). Усі подальші дії Сторін по такій операції будуть проводитися відповідно до внутрішніх процедур Банку і правил МПС. У випадку ненадання письмової претензії в Банк по вказаним у виписці операціям у зазначений у цьому пункті термін, операції зазначені у виписці вважаються підтвердженими і оскарженню в подальшому не підлягають.

2.2.9.6 Оскаржувати через Банк не більше 5 (п'яти) операцій, які Клієнт визнає такими, що не були проведені ним особисто або з його відома. Клієнт погоджується, що претензії по операціях, що перевищують зазначену кількість, приймаються Банком до розгляду тільки за умови перевипуску БПК. За перевипуск БПК стягується комісійна винагорода відповідно до Тарифів Банку. Заява про перевипуск БПК може бути направлена до Банку засобами Системи «Клієнт-Банк».
2.2.9.7 При незгоді зі змінами Тарифів Банку, розірвати дію Договору з урахуванням вимог Правил.
2.2.9.8 Заблокувати операції по БПК шляхом їхнього блокування в МПС та/або внутрішній системі емітента зі сплатою комісії згідно з Тарифами Банку.
2.2.9.9.Одержувати в Банку нову БПК при втраті (псуванні, крадіжці) БПК, а також у разі закінчення строку дії БПК зі сплатою комісії згідно Тарифів Банку.

2.2.10 Порядок здійснення розрахунків

2.2.10.1 Відображення проведених операцій за Рахунком Клієнта здійснюється у валюті рахунку. Поповнення Рахунку здійснюється лише у валюті рахунку шляхом безготівкового переказу грошових коштів або внесення готівкою через касу Банку. Зарахування грошових коштів на Рахунок здійснюється в день їх надходження, але не пізніше наступного операційного дня.
2.2.10.2 Клієнт надає цим Договором Банку право самостійно, без додаткового погодження з Клієнтом, проводити списання на користь Банку:
2.2.10.2 а.) коштів з його Рахунку в розмірі, що дорівнює або еквівалентний сумі коштів, по операціях з використанням картки, та направляти їх на відшкодування витрат, понесених Банком на користь МПС у зв'язку із здійсненням таких операцій. Списання зазначених коштів здійснюється на виконання вимог еквайрів, виставлених до оплати через МПС, не пізніше 45 (сорока п'яти) днів з дати проведення операції з використанням БПК. При цьому в разі втрати БПК Банк списує суми коштів за вимогами, виставленими до оплати за період, що минув з моменту виявлення Держателем втрати БПК до моменту одержання Банком повідомлення від Держателя про втрату БПК, підтвердженого його письмовою заявою згідно умов Правил;
2.2.10.2 б.) суму заборгованості за несанкціонованим овердрафтом, суми нарахованих процентів та інших комісій та штрафів згідно Тарифів Банку з його Рахунку у розмірі та у терміни, встановлені цими Правилами.
2.2.10.3 За операціями з використанням БПК, здійсненими у валюті, відмінній від валюти Рахунку розрахунок здійснюється за курсом, встановленим Банком для операцій з ПК (далі – Курс ПК), курсом МПС.. На дату укладання даного договору валютою розрахунків із МПС за міжнародними операціями є долар США, за внутрішньо українськими - гривня.
2.2.10.4 У випадку розбіжностей валюти платежу та валюти Рахунку Клієнт уповноважує та доручає Банку самостійно здійснювати конвертацію коштів на Рахунку у валюту платежу.
2.2.10.5 Банк використовує наступний порядок визначення курсу перерахунку іноземної валюти під час використання Клієнтом ПК:
За операціями з використанням БПК за кордоном, відкритих у національній валюті України здійснюються такі розрахунки:
- У разі здійснення операції у Доларах США, кошти списуються з Рахунку клієнта в сумі операції, що конвертована у валюту Рахунку по Курсу ПК, встановленого Банком на дату проведення такої операції.
- У разі здійснення операції у валюті відмінній від Долара США, кошти списуються з Рахунку в сумі операції, що конвертована в Долари США за курсом МПС VISA, з подальшою конвертацією в національну валюту по Курсу ПК, встановленим Банком на дату проведення операції.
За операціями з використанням ПК в межах України відкритих в іноземній валюті здійснюються такі розрахунки:
- У разі, якщо ПК емітована в Доларах США чи Євро, кошти списуються з Рахунку в сумі операції, що конвертована у валюту Рахунку Клієнта по Курсу ПК, встановленим Банком на дату проведення операції.
За операціями з використанням ПК за кордоном, відкритих в іноземній валюті здійснюються такі розрахунки:
- У разі, якщо здійснюється операція у Доларах США чи Євро, кошти списуються з Рахунку в сумі операції, якщо валюта операції та рахунку співпадають, або в сумі конвертованій у валюту рахунку по курсу МПС VISA на дату проведення операції, у разі якщо валюта операції та валюта рахунку відмінні.
Якщо здійснюється операція в валютах відмінних від Долара США, кошти списуються в сумі операції, що конвертована у валюту Долар США за курсом МПС VISA на дату проведення операції.

При ініціюванні операції, яка здійснюється із застосуванням відповідного курсу, Клієнт погоджується з тим, що дата здійснення операції може відрізнятися від дати списання коштів з Рахунку (дати обробки МПС фінансової операції), тому може виникати курсова різниця, яка підлягає погашенню (відшкодуванню) в повному обсязі Клієнтом як погоджена відповідно до цього пункту Договору.

2.2.10.6 ПІН-код використовується, зокрема, при здійсненні операцій через банкомати. Набір ПІН-коду проводиться після появи відповідного напису на дисплеї банкомату. У випадку одержання готівки у банкоматі або проведення операцій через POS-термінал, уведений ПІН-код рівноцінний власноручному підпису Держателя. Клієнт несе повну відповідальність за всі операції з БПК, здійснені з використанням ПІН-коду.

2.2.10.7 Клієнт погоджується, що Банк не несе відповідальності за повернення Клієнту коштів, які списані з Рахунку внаслідок незаконного, як на думку Клієнта, використання картки, якщо до такого її використання мав місце хоча б один випадок:

а.) якщо Клієнтом не було надано відомостей про номер мобільного телефону Держателя БПК для активації Банком послуги GSM-banking з інформування Банком Держателя про видаткові операції, здійснені з використанням його БПК\реквізитів БПК;

б.) Якщо Клієнтом/Держателем не було заблоковано видаткові операції за БПК після отримання першого sms-повідомлення від Банку про операцію, яку Клієнт/Держатель визнає як несанкціоновану;

в.) Банком прийняте рішення про відповідність підпису на документах, які підтверджують операцію із БПК та підпису Клієнта/Держателя у Заяві-Договорі / Заяві-анкеті, або на Картці;

г.) якщо Клієнт за заявою збільшив розмір ліміт активності, встановлений Банком або зняв всі обмеження щодо авторизації за операціями з БПК;

д.) якщо Клієнт не повернув в Банк БПК за операціями з якою виставив претензію або повернув таку Картку без підпису Держателя;

е.) якщо Клієнтом/Держателем було порушено Правила користування БПК, викладені у цих Правилах до дати незаконного як на думку Клієнта, використання БПК.

2.2.11 Відповідальність Банку:

2.2.11.1 Банк несе відповідальність за своєчасність зарахування коштів на Рахунок Клієнта. У випадку порушення строків зарахування коштів на Рахунок Банк сплачує Клієнту за кожний день прострочки пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного Банку України, що діяла у період за який сплачується пеня від суми несвоєчасно зарахованих коштів.

2.2.11.2 Банк несе відповідальність за своєчасність блокування БПК. Клієнт не несе відповідальність за транзакції, що були проведені з електронною авторизацією по БПК після отримання Банком повідомлення про втрату або незаконне використання БПК.

2.2.11.3 Банк не несе відповідальності у випадку відмови в обслуговуванні БПК представниками підприємств торгівлі і сфери послуг або відмова була викликана технічними проблемами з боку МПС, що знаходиться поза контролем Банку.

2.2.11.4 Банк не несе відповідальність за будь-які операції з карткою, здійснені з використанням ПІН-коду.

2.2.11.5 Банк не несе відповідальності за операції, що були проведені без електронної авторизації (підлімітні) у випадку якщо такі операції мали місце протягом 10 днів після подання заяви Клієнтом про внесення номеру БПК до паперового стоп-списку платіжної системи або якщо Клієнт відмовився від внесення номеру БПК до паперового стоп-списку платіжної системи.

2.2.11.6 Банк не несе відповідальності за проведення операцій з використанням БПК, виданого представнику Клієнта за довіреністю.

2.2.12 Відповідальність Клієнта:

2.2.12.1 Клієнт несе повну відповідальність за оплату всіх операцій по Рахунку, зроблених з використанням БПК до отримання Банком повідомлення про втрату або незаконне використання БПК.

2.2.12.2 Неотримання виписки не звільняє Клієнта від виконання умов Договору/Правил.

2.2.12.3 Клієнт доручає, а Банк має право у випадку помилкового зарахування Банком коштів на Рахунок списувати з Рахунку в безумовному порядку і без додаткового узгодження/погодження із Клієнтом суми таких помилково зарахованих коштів. При цьому Клієнт несе відповідальність за погашення несанкціонованого овердрафту та нарахованих відсотків за несанкціонований овердрафт, якщо виникнення несанкціонованого овердрафту було обумовлено використанням помилково зарахованих коштів.

2.2.13 Термін дії та розірвання Договору

2.2.13.1 Договір вступає в силу з дня підписання Клієнтом та Банком Заяви-Договору і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань. Терміни дії БПК вказані на їх лицевій стороні. Якщо БПК перевипускається на новий термін дії або випускаються нові БПК до Рахунку, то термін дії Договору автоматично продовжується до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за операціями, здійсненими за цими БПК. Закінчення терміну дії БПК не означає закінчення терміну дії Договору.

2.2.13.2 Перевипуск БПК після закінчення терміну її дії може здійснюватися Банком без додаткового погодження з Клієнтом у випадку наявності на момент 15 числа останнього місяця терміну дії БПК, на Рахунку Клієнта коштів, достатніх для виконання ним своїх фінансових зобов'язань перед Банком щодо перевипуску БПК в порядку безумовного договірного списання та неотримання Банком заяви на закриття рахунку від Клієнта за 15 календарних днів до дати закінчення терміну дії БПК. У випадку нездатності Клієнта виконати свої фінансові зобов'язання, Банк має право не перевипускати БПК на новий термін.

2.2.13.3 Претензії, що виникають у Клієнта в межах дії Договору, регулюються Правилами, внутрішніми нормативними документами Банку, правилами платіжних систем і чинним законодавством України. Суперечки і непорозуміння, що можуть виникнути між Сторонами в межах дії Договору, по можливості вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. В разі недосягнення згоди – згідно з діючим законодавством України.

2.2.13.4 За бажанням Клієнта Договір розривається і Рахунок закривається на підставі його письмової заяви, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством. При подачі заяви на закриття карткового рахунку залишок коштів повертається Клієнту, а картковий рахунок закривається після закінчення 45 днів з дати подання заяви в Банк та за умови виконання зобов'язань сторін за Договором.

2.2.13.5 Залишок грошових коштів на Рахунку за вказівкою Клієнта перераховується на інший рахунок Клієнта в строки і в порядку, встановлені Банком. Фізична особа – підприємець, фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність залишок грошових коштів на рахунку також можуть отримати готівкою через касу Банку.

Глава 2.3 Відкриття вкладу (депозиту) «Строковий»

2.3.1 Банк відкриває Клієнту вкладний (депозитний) рахунок (Рахунок), та приймає на Рахунок від Клієнта грошові кошти в сумі та на умовах, які, визначені у Заяві – Договорі.
2.3.2. Клієнт зобов'язується протягом трьох робочих днів з дати підписання Клієнтом та Банком Заяви-Договору забезпечити безготівкове зарахування на Рахунок грошових коштів в сумі, визначеній в Заяві-Договорі. У разі ненадходження на Рахунок суми вкладу протягом строку, наведеного у цьому пункті Правил, Договір вважається таким, що не відбувся та Рахунок закривається.
2.3.3 Порядок нарахування та сплати процентів за користування вкладом
2.3.3.1 Нарахування Банком процентів за користування вкладом здійснюється у валюті вкладу щомісячно у останній робочий день кожного календарного місяця, а також у дату повернення вкладу / дату продовження строку дії вкладу. За вкладами, що розміщені Клієнтом на строк менш ніж один місяць, за умови, що строк їх дії не включає останній робочий день місяця, нарахування процентів здійснюється тільки у дату повернення вкладу / дату продовження строку дії вкладу.
У разі, якщо дата повернення вкладу / дату продовження строку дії вкладу припадає на неробочий день, проценти нараховуються у перший робочий день після дати повернення вкладу. При нарахуванні процентів день зарахування грошових коштів на Рахунок та день повернення грошових коштів з Рахунку не враховуються.
2.3.3.2 Для нарахування процентів використовується фактична кількість днів у році для вкладів в національній валюті, та 360 днів у році для вкладів в іноземній валюті.
2.3.3.3 Сплата процентів за користування вкладом, залежно від обраних Клієнтом умов банківського вкладу, здійснюється у валюті вкладу на поточний рахунок Клієнта, відкритий у Банку або в іншому банку України та визначений Клієнтом у Заяві-Договорі про надання банківської послуги або шляхом зарахування на депозитний рахунок (капіталізація) у наступному порядку:
2.3.3.3 а) *Для вкладів зі щомісячною виплатою процентів:*
Сплата процентів за користування вкладом здійснюється щомісячно у перший робочий день після закінчення кожного звітного місяця, а також у дату повернення вкладу / дату продовження строку дії вкладу. У разі, якщо дата повернення вкладу / дата продовження строку дії вкладу припадає на неробочий день, сплата нарахованих процентів здійснюється у перший робочий день після дати повернення вкладу / дати продовження строку дії вкладу.
2.3.3.3 б) *Для вкладів з виплатою процентів в кінці строку:*
Сплата процентів за користування вкладом здійснюється у дату повернення вкладу / дату продовження строку дії вкладу. У разі, якщо дата повернення вкладу / дата продовження строку дії вкладу припадає на неробочий день, сплата нарахованих процентів здійснюється у перший робочий день після дати повернення вкладу / дати продовження строку дії вкладу.
2.3.3.3 в) *Для вкладів зі щомісячною виплатою процентів (капіталізація):*
Сплата процентів за користування вкладом здійснюється шляхом їх зарахування на Рахунок щомісячно у перший робочий день після закінчення кожного звітного місяця. У дату повернення вкладу сплата процентів за користування вкладом здійснюється шляхом їх зарахування на поточний рахунок Клієнта, визначений у Заяві-Договорі. У разі, якщо дата повернення вкладу припадає на неробочий день, сплата нарахованих процентів здійснюється у перший робочий день після дати повернення вкладу.
2.3.3.4 Банк не нараховує та не сплачує проценти за користування вкладом після дати повернення вкладу, зокрема у випадку неможливості повернення Банком вкладу та нарахованих відповідно до умов цього Договору процентів на поточний рахунок Клієнта з підстав, що не залежать від Банку.
2.3.3.5 В разі накладення на Рахунок Клієнта арешту відповідними державними органами у випадках, передбачених чинним законодавством, проценти за вкладом за весь строк арешту не нараховуються та не сплачуються.
2.3.3.6 За інвестиційним вкладом, розміщеним юридичною особою – нерезидентом (інвестором) Банк одночасно, зі сплатою процентів за користування вкладом утримує податок з доходів нерезидента (далі – податок) в розмірі 15% від суми нарахованих процентів.
У разі коли Клієнт вважає, що з його доходів було утримано суму податку, яка перевищує належну до сплати відповідно до норм міжнародного договору, розгляд питання про відшкодування різниці здійснюється Клієнтом самостійно шляхом здійснення офіційного звернення до органу державної податкової служби за місцезнаходженням Банку, у порядку, визначеному чинним законодавством України.
2.3.4 Порядок повернення вкладу
2.3.4.1 Повернення Банком вкладу здійснюється у дату повернення вкладу, а якщо дата повернення вкладу є неробочим днем, повернення вкладу здійснюється у перший робочий день після дати повернення вкладу.

2.3.4.2 Банк здійснює повернення вкладу на підставі письмової Заяви про закриття рахунку, наданої Клієнтом до дня повернення вкладу. Заява про закриття рахунку може бути надана Клієнтом також засобами системи «Клієнт-банк».
2.3.4.3. Кошти з депозитного рахунку повертаються шляхом перерахування на поточний рахунок Клієнта, відкритий у Банку, або в іншому Банку України, та визначений у Заяві-Договорі.
2.3.4.4 Банк закриває депозитний рахунок на наступний банківський день після повернення вкладу.
2.3.4.5 Дострокове повернення вкладу до дати закінчення Вкладу не дозволяється.

2.3.5 Умови продовження строку дії вкладу

2.3.5.1 У випадку, ненадання Клієнтом у строки та в порядку, що передбачені п 2.3.4.2 цих Правил письмової заяви про закриття рахунку, Банк має право продовжувати строк дії Вкладу кожного разу на той самий строк, на який він був розміщений відповідно до Заяви-Договору. Розмір процентної ставки за вкладом, який таким чином продовжено, дорівнюватиме розміру процентної ставки, встановленої Банком для банківського вкладу тієї ж строковості в такій же валюті на дату продовження строку дії вкладу.
2.3.5.2 Банк не здійснює продовження строку дії вкладу з виплатою відсотків шляхом приєднання до суми вкладу (капіталізацією).

2.3.6 Зміна розміру процентів за вкладом

2.3.6.1 У випадку істотних змін у кредитно-фінансовій системі країни, кон'юнктури грошових ринків, зміни облікової ставки Національного банку України та/або нормативів НБУ по обов'язковому резервуванню, а також наявності інших обставин, що не залежать від Банку, Сторони досягли згоди вважати настання таких обставин істотною зміною обставин, якими Сторони керувалися при визначенні розміру процентної ставки при укладанні Договору. При настанні будь-якого із зазначених випадків Банк має право ініціювати зміни умов Договору щодо розміру процентів за Вкладом (процентної ставки) у порядку, визначеному пунктами 2.3.6.2 – 2.3.6.3 Правил.
2.3.6.2 Про зміну розміру процентів Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення листа з повідомленням про вручення. Протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту відправлення Банком вказаного листа Клієнт зобов'язаний з'явитися до Банку для укладання Договору про внесення змін розміру процентної ставки. Нова процентна ставка починає діяти з моменту внесення відповідних змін до Договору шляхом укладання Договору про внесення змін. Сторони досягли згоди, що датою, з якої починається відлік зазначеного вище строку, вважається дата, зазначена на квитанції, яка надається Банку відділенням зв'язку при відправленні листа з повідомленням про вручення, або дата, яка зазначена в повідомленні, яке отримане Клієнтом/Представником /Уповноваженою особою Клієнта особисто у Банку.
Підписання Клієнтом Договору про внесення змін до Договору про вклад (депозит) «Строковий» з новою процентною ставкою свідчить про згоду Клієнта зі змінами умов Договору.
2.3.6.3 У випадках, коли протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня відправлення Банком листа про зміну процентної ставки Клієнту відповідно до п. 2.3.6.2. Правил, Клієнт не підписав Договір про внесення змін до Договору, на 31-ий день Договір вважається розірваним, а Банк зобов'язаний в цей же день повернути суму Вкладу разом з нарахованими процентами.

2.3.7 Термін дії та припинення Договору

2.3.7.1 Договір про вклад (депозит) «Строковий» вступає в силу з моменту підписання Клієнтом та Банком Заяви-Договору та діє за згодою Сторін до моменту виплати Банком Клієнту всієї суми Вкладу і процентів за цим Вкладом.
2.3.7.2 Договір про вклад (депозит) «Строковий» вважається розірваним, а зобов'язання Сторін за ним – припиненими, якщо протягом 3 (трьох) робочих днів з Дати початку Вкладу на Рахунок не надійдуть грошові кошти Клієнта.
2.3.7.3 Розірвання та зміна Договору про вклад (депозит) «Строковий» в односторонньому порядку не допускається, крім випадків, прямо передбачених цими Правилами та/або чинним законодавством України.

Глава 2.4 Відкриття та обслуговування банківських рахунків на вимогу та розміщення коштів на цих рахунках

2.4.1 Протягом 1 (одного) робочого дня після підписання Заяви – Договору Банк відкриває Клієнту Рахунок на вимогу (надалі – Рахунок) та здійснює операції за Рахунком у порядку, визначеному Правилами та з урахуванням установленого Правилами для відповідного Рахунку режиму використання.
2.4.2 За користування коштами, розміщеними Клієнтом на Рахунку, Банк нараховує та сплачує проценти в розмірі, згідно з встановленою Банком процентною ставкою для відповідного типу Рахунку.
2.4.3 Клієнт сплачує комісійну винагороду Банку за послуги, отримані Клієнтом згідно з Договором, у розмірі та у строки відповідно до Тарифів Банку.

2.4.5 Банк має право:

2.4.5.1 Використовувати кошти, які обліковуються на Рахунку Клієнта, гарантуючи проведення операцій відповідно до умов цього Договору нормативно-правових актів Національного банку України.
2.4.5.2 У разі оформлення Клієнтом розрахункових документів з порушенням умов цих Правил, чинного законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України, повернути кошти

Клієнту/платнику не пізніше наступного банківського дня без нарахування відсотків на суми відповідних надходжень.
2.4.5.3 Здійснювати списання коштів з Рахунку Клієнта у випадках, передбачених чинним законодавством України та Правилами.
2.4.5.4 У разі надходжень на Рахунок, які не передбачені умовами режиму використання Рахунку, зараховувати такі надходження на окремий рахунок Банку у випадках передбачених цими Правилами.
2.4.5.5 Змінювати розмір плати за користування коштами розміщеними на Рахунку та розмір комісійної винагороди Банку за послуги, отримані Клієнтом згідно з Договором, про що завчасно, за 15 календарних днів до введення в дію змін, інформувати клієнтів шляхом розміщення такої інформації в приміщенні Банку та на офіційному сайті Банку https://ap-bank.com/.

2.4.6 Клієнт має право:

2.4.6.1 Самостійно розпоряджатися коштами на Рахунку з дотриманням вимог чинного законодавства та режиму використання Рахунку, визначеного цими Правилами, за винятком випадків примусового стягнення та договірного списання коштів, а також обмеження права розпорядження Рахунком у випадках, встановлених законодавством України та нормативними актами Національного банку України.
2.4.6.2 Подавати до Банку розрахункові документи як у паперовій формі, так із використанням електронних розрахункових документів засобами системи «Клієнт-банк», за умови укладання з Банком відповідного Договору послуги.

2.4.7. Банк бере на себе зобов'язання:

2.4.7.1 Забезпечувати своєчасне зарахування коштів на Рахунок, відповідно до режиму Рахунку, встановленого Правилами.
2.4.7.2 Забезпечувати своєчасне перерахування коштів з Рахунку, відповідно до режиму рахунку, встановленого Правилами.
2.4.7.3 Встановлювати процентну ставку за користування коштами на Рахунку, та оприлюднювати дані про встановлену Банком процентну ставку на Офіційному сайті Банку https://ap-bank.com/ та у приміщеннях Банку.

2.4.8 Клієнт бере на себе зобов'язання:

2.4.8.1 Здійснювати переказ коштів на Рахунок / з Рахунку з дотриманням режиму використання, встановленого Правилами.
2.4.8.2 Виконувати вимоги щодо організації безготівкових розрахунків, їх форм, стандартів документів і документообігу.
2.4.8.3 Не пізніше наступного робочого дня повідомляти Банк про всі виявлені неточності або помилки у виписках з Рахунку та інших документах або про невизнання (не підтвердження) підсумкового сальдо за рахунком.
2.4.8.4 Ознайомлюватися із діючими Тарифами та ставками на Офіційному сайті Банку https://ap-bank.com/ та у приміщеннях Банку.
2.4.8.5 Для здійснення розпорядження Рахунком/Рахунками Клієнт подає до Банку документи, які підтверджують повноваження осіб на розпорядження Рахунком/Рахунками та Перелік уповноважених осіб.

2.4.9 Порядок зарахування та переказ коштів за рахунком на вимогу «Овернайт» (режим використання Рахунку):

2.4.9.1 На Рахунок зараховуються власні кошти Клієнта з поточного рахунку Клієнта, відкритого у АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».
З Рахунку кошти перерахуються на власний поточний рахунок Клієнта, відкритий в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».
Проведення інших не передбачених Правилами операцій зі списання та зарахування за Рахунком заборонено.
2.4.9.2 Платіжні інструкції на списання та зарахування коштів на Рахунок, приймаються Банком в період часу з 11:00 до 16:30 за київським часом.
2.4.9.3 Платіжні інструкції, отримані від Клієнта протягом визначеного вище часу, виконуються в день одержання документа, а документи, що отримані по закінченні визначеного вище часу – Банком відхиляються.
2.4.9.4 Клієнт в порядку договірного списання доручає Банку щоденно, в строк до 11:00 за київським часом перераховувати грошові кошти в сумі залишку з Рахунку, на поточний рахунок Клієнта відкритий в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» та визначений у Заяві-Договорі.
Перерахування коштів, згідно цього пункту Правил здійснюється Банком автоматично і не потребує отримання будь-яких додаткових розпоряджень з боку Клієнта.

2.4.10 Порядок зарахування та переказ коштів за рахунком на вимогу «Вільні кошти» (режим використання Рахунку)

2.4.10.1 Клієнт розміщує на Рахунку кошти у сумі не меншій, ніж сума встановленого незнижувального залишку на Рахунку.
2.4.10.2 На Рахунок зараховуються кошти, перераховані з власного рахунку Клієнта, відкритого у АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» або в іншому банку.
Кошти з Рахунку перерахуються на власний рахунок Клієнта у АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» або в іншому банку.

Проведення інших не передбачених Правилами операцій зі списання та зарахування за Рахунком заборонено.
2.4.10.3 Зарахування коштів на Рахунок та переказ коштів з Рахунку здійснюється до 16:00 за київським часом.
2.4.10.4 Платіжні інструкції Клієнта на переказ коштів з Рахунку та зарахування коштів на Рахунок, приймаються Банком в період часу до 16:00 за київським часом. Платіжні інструкції, отримані від Клієнта до часу, визначеного даним пунктом Правил, виконуються в день одержання документа, а документи, що отримані по закінченні часу, визначеного даним пунктом Правил, виконуються Банком протягом наступного робочого (операційного) дня.
2.4.10.5 Банк здійснює зарахування коштів на Рахунок, списання коштів з Рахунку з урахуванням встановленої Банком для даного виду Рахунку суми незнижувального залишку, мінімальної суми розміщення та поповнення коштів, максимальної суми розміщення коштів на Рахунку.
2.4.10.6 У разі надходжень на Рахунок, які не передбачені режимом використання Рахунку згідно Правил, такі надходження зараховуються на окремий рахунок Банку. Кошти з окремого рахунку Банку повертаються на рахунок платника, або зараховуються на Рахунок Клієнта у наступному порядку:
- кошти, які надійшли з рахунків третіх осіб повертаються Банком на рахунки цих осіб, з яких вони надійшли, не пізніше наступного робочого (операційного) дня;
- кошти, які надійшли з рахунку Клієнта після встановленого часу (пункти 2.4.10.3 - 2.4.10.4), зараховуються на Рахунок наступного робочого (операційного) дня;
- кошти, які надійшли з рахунку Клієнта в обсягах, які призведуть до перевищення встановленої Банком максимальної суми розміщення коштів на Рахунку, або в обсязі, меншому ніж мінімальна сума розміщення / поповнення Рахунку, повертаються на рахунок платника не пізніше наступного робочого (операційного) дня.

2.4.11 Порядок нарахування та сплати процентів за рахунком на вимогу «Овернайт»

2.4.11.1 Проценти нараховуються Банком щоденно на залишок коштів, які знаходилися на рахунку на кінець операційного дня Банку. При розрахунку процентів приймається фактична календарна кількість днів у році, причому день зарахування коштів на Рахунок і день повернення (сплати) коштів з Рахунку приймаються при розрахунку процентів як один день.
2.4.11.2 Нараховані проценти сплачуються Банком не пізніше наступного банківського дня після їх нарахування на поточний рахунок клієнта відкритий в Банку.

2.4.12 Порядок нарахування та сплати процентів за рахунком на вимогу «Вільні кошти»

2.4.12.1 Проценти нараховуються Банком щомісяця на залишок коштів, які знаходилися на Рахунку на кінець кожного календарного дня протягом розрахункового місяця. При розрахунку процентів приймається фактична календарна кількість днів у місяці та фактична календарна кількість днів у році, причому день зарахування коштів на рахунок і день повернення (сплати) коштів з рахунку приймаються при розрахунку процентів як один день.
2.4.12.2 Нараховані проценти сплачуються Банком щомісяця в останній робочий день місяця, але не пізніше першого робочого дня після дня їх нарахування на поточний рахунок Клієнта відкритий в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» та визначений Клієнтом у Заяві-Договорі.
2.4.12.3 Нарахування процентів на кошти, які знаходяться на Рахунку Клієнта, не здійснюється якщо на Рахунок Клієнта накладено арешт - з дня накладення такого арешту.

2.4.13 Відповідальність сторін

2.4.13.1 Відповідальність за достовірність інформації, зазначеної в розрахунковому документі, суті операції, за якою здійснюється переказ, несе Клієнт, який у разі її невідповідності має відшкодувати Банку завдану внаслідок цього шкоду.
2.4.13.2 Банк не несе відповідальності за незарахування коштів на Рахунок в день їх надходження та за повернення надходжень на рахунок платника, якщо надходження на Рахунок не відповідають встановленому Правилами режиму використання Рахунку.

2.4.14 Порядок змін та розірвання договору

2.4.14.1 Сторона, яка вважає за необхідне змінити чи розірвати Договір, надсилає пропозиції другій стороні за Договором.
2.4.14.2 Сторона, що одержала пропозицію розірвання Договору, повинна відповісти на неї не пізніше 20 днів після отримання пропозиції. Якщо сторони не досягли згоди щодо розірвання Договору, а також у разі неотримання відповіді у встановлений строк з урахуванням часу поштового обігу, зацікавлена сторона має право передати спір на розгляд господарського суду.
2.4.14.3 Договір не може бути розірваний за ініціативою Клієнта при наявності у нього невиконаних зобов'язань перед Банком.

2.4.15 Строк дії Договору, закриття рахунку

2.4.15.1 Договір діє протягом невизначеного строку та набуває чинності з дня підписання Клієнтом та Банком Заяви-Договору. Дія Договору припиняється за згодою сторін або у випадках, передбачених чинним законодавством України та Правилами.
2.4.15.2 Закриття рахунку здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта, у тому числі наданої засобами системи «Клієнт-банк».
2.4.15.3 Рахунок Клієнта закривається на інших підставах, передбачених чинним законодавством України, нормативно – правовими актами Національного банку України та цими Правилами.

2.4.15.4 Клієнт має право порушити питання про закриття рахунку і розірвання Договору у разі відсутності коштів на кореспондентському рахунку Банку.
2.4.15.5 Банк має право вимагати розірвання Договору та закриття Рахунку:

- якщо сума грошових коштів, що зберігаються на Рахунку Клієнта, залишилася меншою від мінімального розміру, встановленого Банком, якщо така сума не буде відновлена протягом місяця від дня попередження Банком про це;
- у разі відсутності операцій за Рахунком протягом року, якщо інше не встановлено Сторонами;
- у випадках, передбачених законодавством, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- в інших випадках, встановлених Правилами або законом.

2.4.15.6 Залишок грошових коштів на Рахунку за вказівкою Клієнта перераховується на інший рахунок Клієнта в строки і в порядку, встановлені Банком.
2.4.15.7 Банк може відмовитися від Договору та закрити Рахунок:
- у разі відсутності операцій за рахунком Клієнта протягом трьох років підряд та відсутності залишку грошових коштів на цьому Рахунку;
- у разі наявності підстав, передбачених Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення". Залишок грошових коштів на рахунку клієнта повертається Клієнту.
2.4.15.8 . Про факт закриття рахунку Банк повідомляє Клієнта. Таке повідомлення може здійснюватися, в тому числі, але не виключно, засобами телекомунікаційного зв'язку, за допомогою засобів інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем (email, SMS, системи «Клієнт-Банк» тощо).
2.4.15.9 Банк не здійснює закриття Рахунку за заявою клієнта, якщо грошові кошти, що розміщені на Рахунку, заморожені або фінансові операції за Рахунком зупинені відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу, а також в інших випадках, якщо закриття Рахунку суперечить вимогам чинного законодавства та нормативно-правових актів.

Глава 2.5 Відкриття поточних рахунків та здійснення платежів на користь фізичних осіб

2.5.1 На умовах цих Правил та на підставі документів, передбачених нормативно-правовими актами НБУ та внутрішніми правилами Банку, Банк за дорученням Клієнта здійснює зарахування коштів на рахунки фізичних осіб за різними видами виплат (заробітна плата, плата за договорами цивільно-правового характеру, за договорами оренди земельної ділянки (паю) тощо), які не суперечать вимогам чинного законодавства України, та відкриває фізичним особам, що отримують від Клієнта виплати, карткові рахунки та випускає платіжні картки.
2.5.1. Банк надає Клієнтові послуги із зарахування виплат (надалі також - кошти) на рахунки фізичних осіб на умовах, визначених Договором та цими Правилами та на підставі наданої Клієнтом відомості.
2.5.3 За надання послуг, визначених у пунктах 2.5.1 та 2.5.2 Правил Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду відповідно з діючими Тарифами Банку у порядку визначеному Правилами.
2.5.4 Умови обслуговування поточних рахунків та платіжних карток фізичних осіб визначаються в окремих Договорах банківського рахунку, операції за яким можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів (далі - Договір КР), які укладаються Банком з фізичною особою.
2.5.5 Вартість послуг для фізичних осіб з обслуговування поточного рахунку та здійснення операцій з платіжними картками встановлюється згідно з тарифами та ставками Банку на обслуговування держателів платіжних карток для банківського продукту «Картка для розрахунків».
2.5.6 Клієнт зобов'язується:
2.5.6.1 Надавати ідентифікаційні дані фізичних осіб, на користь яких здійснюються виплати використовуючи засоби системи «Клієнт-банк» та/або в паперовій та/або в електронній формі, копії документів фізичних осіб: опитувальників (за наданою Банком формою), документів, що посвідчують особу, довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (у разі наявності).
2.5.6.2 Для укладання Банком з фізичною особою Договору КР забезпечити організацію проведення зустрічі представника Банку з фізичними особами, яким відкриваються рахунки.
2.5.6.3 Під час проведення зустрічі з представником Банку, з метою відкриття рахунку фізичні особи обов'язково повинні надати представнику Банку:
- оригінал документа, що посвідчує особу (паспорту, або документа, що його замінює);
- оригінал документа, виданого уповноваженим органом що засвідчує реєстрацію фізичної особи в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (за наявності);
- заповненого Опитувальника (за наданою Банком формою);
- а також інших додаткових документів, запитаних Банком з метою ідентифікації, верифікації та здійснення належної перевірки фізичної особи, у відповідності до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів НБУ.

2.5.6.4 Вимоги пунктів 2.5.6.2 – 2.5.6.3 Правил не виключають можливості звернення фізичної особи безпосередньо до Банку з метою відкриття карткового рахунку та отримання платіжної картки в рамках Договору.
2.5.6.5 Надавати до Банку повідомлення про припинення виплат на користь фізичної особи (фізичних осіб) в рамках Договору, зокрема засобами системи «Клієнт-банк» шляхом встановлення дати звільнення працівника.
2.5.6.6 Для зарахування коштів на рахунки фізичних осіб:
- надати до Банку відомість в електронній формі використовуючи меню «Заробітна плата» системи «Клієнт-Банк»;
- зарахувати кошти згідно відомості на рахунок Банку, визначений у Заяві-Договорі (далі – рахунок Банку).
Сторони домовились, що Банк на підставі відомості, наданої клієнтом в системі «Клієнт-банк» самостійно у порядку договірного списання перераховує кошти, у загальній сумі виплат згідно відомості, з Рахунку Клієнта на рахунок Банку для подальшого зарахування на рахунки фізичних осіб. З наданням до Банку належним чином оформленої відомості, засвідченої підписом (підписами) Клієнта/представника (ів) /уповноваженої (их) особи (іб) Клієнта в паперовій або електронній формі Клієнт тим самим надає згоду на виконання платіжної операції переказу коштів в загальній сумі виплат згідно відомості з рахунку Клієнта на рахунок Банку з метою подальшого зарахування на рахунки фізичних осіб в сумі виплат згідно відомості.

Клієнт доручає Банку здійснювати перерахування коштів згідно наданої засобами системи «Клієнт-банк» відомості в електронній формі на рахунок Банку для подальшого зарахування на рахунки фізичних осіб.
2.5.6.7 Сторони домовились, що надання відомостей, запитів, інші дані, які надаються Клієнтом засобами системи «Клієнт-банк» в межах Договору, не виключають можливості надання клієнтом відповідних документів/інформації у паперовій та/або електронній формі, засвідчених підписом/КЕП Клієнта / уповноваженої (их) особи (іб) Клієнта
Відомість в паперовій формі надається за визначеною Банком формою та додатково повинна бути надана у файлі за погодженим з Банком форматом. Клієнт несе відповідальність за зміст відомості в електронній формі та її ідентичність паперовій.
2.5.6.8. Клієнт засвідчує та гарантує, що має всі необхідні правові підстави для передачі будь-яких персональних даних про фізичних осіб, які були або будуть передані Банку у зв'язку або на виконання умов цього Договору. Клієнт гарантує, що вище вказані персональні дані були отримані та знаходяться у користуванні Клієнта правомірно відповідно до вимог чинного законодавства України та підтверджує своє право на передачу Банку таких персональних даних і це право нічим не обмежене і не порушує права суб'єктів персональних даних та інших осіб.
2.5.7 Банк зобов’язується:
2.5.7.1 В рамках реалізації Договору провести фізичним особам презентацію продукту «Картка для розрахунків».
2.5.7.2 Надавати Клієнту чинні форми документів Банку, які оформлюються в рамках Договору, перелік фізичних осіб для здійснення виплат та відкриття поточних рахунків та виготовлення платіжних карток (надалі - перелік фізичних осіб), відомість, опитувальник.
2.5.7.3 Відкрити фізичним особам, відповідно до запитів, наданих Клієнтом засобами системи «Клієнт-банк» та/або переліку фізичних осіб карткові рахунки у національній валюті України та виготовити платіжні картки за умови ідентифікації, верифікації та здійснення інших заходів належної перевірки у відповідності до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України та укладення Договору КР з кожною фізичною особою.
2.5.7.4 Видати фізичним особам, яким відкриті карткові рахунки, виготовлені платіжні картки.
2.5.7.5 Надати Клієнту перелік фізичних осіб, яким відкритті карткові рахунки в рамках Договору та випущені платіжні картки із зазначенням номерів відкритих рахунків. Така інформація надається Клієнту в системі «Клієнт-банк», також, на письмовий запит Клієнта, Банк надає інформацію в інший прийнятній для Сторін формі.
2.5.7.6 Інформувати Клієнта про закриття карткових рахунків фізичних осіб засобами системи «Клієнт-банк» шляхом відображення в системі відповідного статусу карткового рахунку.
2.5.7.7 Приймати відомості від Клієнта, надані з дотриманням вимог, визначених Правилами протягом часу, що визначений Банком як операційний.
2.5.7.8 Здійснювати наступну перевірку даних у наданих Клієнтом відомостях:
- Банк звіряє підсумкову суму у відомості з сумою коштів, передбачених за цією відомістю для кожної вказаної у ній фізичної особи;
- Банк звіряє підсумкову суму у відомості з сумою перерахованих Клієнтом коштів на рахунок Банку;
- Банк звіряє відповідність номера карткового рахунку і реєстраційного номеру облікової картки платника податків фізичної особи (або серію та номер паспорта) у відомості.
2.5.7.9 Зараховувати на карткові рахунки фізичних осіб грошові кошти не пізніше наступного робочого дня за днем надходження від Клієнта відповідної суми коштів на рахунок Банку, у тому числі суми комісійної винагороди та надання відомості. У випадку, якщо перерахування коштів, у тому числі суми комісійної винагороди, та передача відомостей Клієнтом були здійснені у різні дні, то грошові кошти будуть зараховані на карткові рахунки фізичних осіб не пізніше наступного робочого дня за днем

останньої з цих подій.
2.5.7.10 У разі виявлення помилок при перевірці інформації у відомостях або недостатності перерахованих коштів на рахунок Банку / недостатності коштів на Рахунку Клієнта для виконання Банком платежів згідно відомості, у тому числі комісійної винагороди Банку, відхилити відомість у системі «Клієнт-банк» / повернути відомість на паперовому носії із зазначенням причин відхилення/ повернення та переліком помилок.
2.5.7.11 Ознайомити Клієнта з Тарифами Банку на послуги, які надаються згідно з Договором.
2.5.7.12 Надавати за вимогою Клієнта копії відомості про зарахування Клієнтом коштів на карткові рахунки фізичних осіб.
2.5.7.13 Інформувати Клієнта про зміну Тарифів Банку на розрахунково-касове обслуговування, у тому числі розміру плати за користування коштами на рахунку Клієнта, шляхом розміщення в приміщенні Банку та на офіційному сайті Банку https://ap-bank.com/ відповідної письмової інформації не менше ніж за 15 календарних днів до дати введення в дію цих змін..
2.5.7.14 Повертати на Рахунок Клієнта, на підставі його повідомлення, кошти з карткового рахунку фізичної особи, які були помилково зараховані Клієнтом на картковий рахунок цієї фізичної особи, за умови наявності відповідної суми коштів на картковому рахунку.
2.5.7.15 Провести консультації Клієнта/представника (ів) Клієнта/уповноваженої (их) особи (іб) Клієнта щодо виконання умов Договору/Правил та порядку взаємодії з Банком щодо відкриття рахунків фізичним особам та зарахування виплат на їх користь.

2.5.8 Клієнт має право:

2.5.8.1 Надавати заяви / запити на відкриття карткових рахунків фізичним особам та випуск платіжних карток у порядку та за умов дотримання вимог визначених Правилами.
2.5.8.2 Давати розпорядження Банку про зарахування коштів на карткові рахунки фізичних осіб шляхом подання відомості.
2.5.8.3 Отримувати виписки/довідки, копії відомостей щодо зарахування Клієнтом коштів на користь фізичних осіб.
2.5.8.4 Відкликати зарахування коштів на рахунки фізичних осіб на підставі відомості до початку проведення Банком операцій по зарахуванню коштів.
2.5.8.5 Надавати до Банку повідомлення про помилкове зарахування коштів на рахунки фізичних осіб.

2.5.9 Банк має право:

2.5.9.1 Не приймати до виконання документи, визначені Правилами у випадку неправильного їх оформлення Клієнтом.
2.5.9.2 Приймати від Клієнта до виконання запити/ відомість у системі «Клієнт-Банк» підписані електронним підписом (підписами) Клієнта/ представника (ів) Клієнта/уповноваженої (их) особи (іб) Клієнта, а також належним чином оформлені та засвідчені підписом (підписами) Клієнта / представника (ів) Клієнта / уповноваженої (их) особи (іб) Клієнта документи в паперовій/електронній формі, передбачені цією Главою 2.5 Розділу II Правил.
Сторони дійшли згоди відносно того, що відомість, яка надається Клієнтом засобами системи «Клієнт-банк» в межах Договору має бути підписана електронним підписом (підписами) Клієнта/представника (ів) Клієнта/уповноваженої (их) особи (іб) Клієнта, який (які) прирівнюються до їх власноручних підписів і всі відомості та запити, надані в системі «Клієнт-банк», вважаються підписаними цими особами власноручно.
2.5.9.3 Відмовити у відкритті карткового рахунку фізичної особи у випадку не надання в Банк необхідних документів та у разі ненадання на запит Банку інформації та/або документів, необхідних для ідентифікації, верифікації та вжиття заходів належної перевірки фізичної особи у відповідності до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів НБУ.
2.5.9.4 Вносити зміни в Тарифи Банку, у тому числі щодо розміру плати за перерахування коштів на рахунки фізичних осіб, про що інформує Клієнта у порядку, визначеному пунктом 2.5.7.13 Правил.
2.5.9.5 Відмовити в зарахуванні коштів на рахунки фізичних осіб у випадку виявлення розбіжностей між даними, визначеними в пункті 2.5.7.8 Правил, до усунення Клієнтом виявлених розбіжностей, у разі несплати Клієнтом комісійної винагороди згідно Тарифів Банку, а також в інших випадках, визначених законодавством України та Правилами.
2.5.9.6 Відмовляти у відкритті карткового рахунку та виготовленні платіжної картки фізичній особі, а також у зарахуванні коштів на поточні рахунки фізичних осіб, у разі не сплати Клієнтом комісійної винагороди Банку згідно Тарифів Банку.

2.5.10 Відповідальність сторін

2.5.10.1 За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
2.5.10.2 Банк несе відповідальність за несвоєчасне або помилкове зарахування коштів на поточні рахунки фізичних осіб з вини Банку.
2.5.10.3 Банк несе відповідальність за зберігання коштів перерахованих Клієнтом на Рахунок.
2.5.10.4 Банк не відповідає за затримку в зарахуванні коштів на поточні рахунки фізичних осіб, якщо затримка відбулася не з вини Банку.
2.5.10.5 Банк не несе відповідальності, якщо помилкове зарахування/списання грошових коштів на рахунок / з рахунку Банку відбулось з вини Клієнта.
2.5.10.6 Банк не несе відповідальність за помилкове зарахування коштів на рахунки фізичних осіб з вини Клієнта.

2.5.10.7.Банк не несе відповідальності у разі:
- неможливості відкриття карткового рахунку фізичній особі, у випадках ненаданням на запит Банку інформації та/або документів, необхідних для ідентифікації, верифікації та вжиття заходів належної перевірки фізичної особи або у разі неможливості відкриття рахунку у відповідності до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів НБУ;
- якщо фізична особа не з'явилась до Банку або призначене місце зустрічі для укладення Договору КР та отримання платіжної картки.
2.5.10.8 Клієнт несе відповідальність за повноту та достовірність інформації, наданої Банку у відомості, а також інформації, що надається згідно з пунктами 2.5.6.1 та 2.5.6.5 Правил.
2.5.10.9 Банк не несе відповідальності за розбіжності у наданих Клієнтом відомості в електронній формі та відомості на паперовому носії.

2.5.11 Строк дії та припинення Договору

2.5.11.1 Договір вступає в дію з моменту підписання Клієнтом та Банком Заяви-Договору і діє протягом одного року.
2.5.11.2 Дія Договору автоматично подовжується на кожний наступний рік, якщо жодна із Сторін не попередить письмово про припинення Договору за один місяць до дати закінчення дії Договору.
2.5.11.3 Договір може бути достроково припинений за ініціативою однієї із Сторін за умови письмового повідомлення про це іншої Сторони за один місяць до дати розірвання Договору.
2.5.11.4 Сторони погоджуються, що незалежно від настання подій, передбачених у пунктах 2.5.11.2 та 2.5.11.3 Правил, Договір може бути припинений за умови повного виконання зобов'язань Сторонами за ним.

Глава 2.6 Приймання платежів від третіх осіб для зарахування на рахунок клієнта

2.6.1 Клієнт доручає, а Банк зобов'язується на умовах та в порядку, визначеними у Заяві-Договорі та цими Правилами, приймати від фізичних осіб (надалі - Платників) грошові кошти готівкою у гривні та перераховувати їх на користь Клієнта як оплату за товари, послуги і виконані роботи, квартплату та комунальні послуги, електроенергію, газ, воду тощо.
2.6.2 Банк отримує плату за надані послуги з приймання платежів у розмірі та у порядку, які визначається Сторонами у Заяві – Договорі.

2.6.3 Порядок приймання платежів та переказу коштів Клієнту

2.6.3.1 Банк здійснює приймання та перерахування платежів на користь Клієнта, у Банку та/або у відокремлених підрозділах Банку, визначених у Заяві – Договорі, протягом операційного часу Банку.
2.6.3.2 Готівкові кошти, прийняті Банком на користь Клієнта в післяопераційний час, можуть бути перераховані на відповідні рахунки Клієнта наступного операційного дня.
2.6.3.3 Приймання готівки від Платників здійснюється через каси Банку за прибутковими касовими документами – платіжною інструкцією на переказ готівки, рахунками на сплату платежів (за наявності), оформлених належним чином згідно з вимогами Національного банку України до оформлення касових документів.
2.6.3.4 Банк не приймає прибутковий касовий документ, в якому хоча б один з реквізитів не заповнено та/або заповнено з порушенням вимог чинного законодавства, включаючи нормативно-правові акти Національного банку України, та мотивовано, з посиланням на підстави, передбачені чинним законодавством України, повертає такий документ Платнику під час ініціювання ним переказу.
2.6.3.5 Після завершення приймання готівки для її переказу Клієнту Банк видає Платнику квитанцію до платіжної інструкції (другий примірник прибуткового касового документа), що є підтвердженням про здійснення платежу. Належним чином оформлена квитанція має містити найменування Банку, дату здійснення операції, підпис працівника Банку, який прийняв готівку, та відбиток його печатки (штампу).
2.6.3.6 Банк здійснює перерахування коштів у терміни визначені п. 2.6.3.2. Правил за реквізитами Клієнта, визначеними у Заяві-Договорі.
2.6.3.7 Банк перераховує належні Клієнту кошти окремо за кожним ініційованим Платником переказом та надає Клієнту на його вимогу інформацію про переказ кожного Платника.
2.6.3.8 В разі помилкового перерахування Банком коштів на користь Клієнта:
2.6.3.8 а) при умові, якщо поточний рахунок Клієнта відкритий у Банку, то останній доручає Банку здійснювати договірне списання помилково перерахованих коштів з його Рахунку (ів), відкритих у Банку.
2.6.3.8 б) при умові, якщо поточний рахунок Клієнта відкритий у іншому надавачеві платіжних послуг, то Клієнт здійснює повернення помилково зарахованих коштів на рахунок Банку.

2.6.4 Порядок надання інформації Клієнту про прийняті платежі

2.6.4.1 Банк надає Клієнту інформацію про прийняті платежі за окремим запитом Клієнта у вигляді реєстру платежів/виписки.
2.6.4.2 Інформація про прийняті платежі надається Клієнту на паперових носіях в день відвідування Клієнтом/уповноваженою/довіреною особою Клієнта Банку.

2.6.5 Банк приймає на себе зобов'язання:

2.6.5.1 Приймати готівкові грошові кошти від Платників, що надходять на користь Клієнта, у порядку, встановленому Правилами, чинним законодавством України, у тому числі нормативно - правовими актами Національного банку України, з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України щодо суми готівкових розрахунків.

2.6.5.2 Зберігати документи за всіма прийнятими платежами на користь Клієнта протягом строку, встановленого чинним законодавством України.
2.6.5.3 У випадку втрати Платником квитанції про оплату надати йому на вимогу дублікати документів, що підтверджують факт виконання ним платежів на користь Клієнта, згідно діючих Тарифів Банку.
2.6.5.4 Надавати Клієнту та Платникам консультації з питань застосування чинного банківського законодавства України та порядку здійснення розрахунків.

2.6.6 Клієнт приймає на себе зобов'язання:

2.6.6.1 При зміні реквізитів, для зарахування прийнятих платежів, не пізніше наступного робочого дня після їх фактичної зміни повідомити про це у письмовій формі Банк. Перерахування Банком прийнятих платежів за новими банківськими реквізитами здійснюється після укладання Сторонами Договору про внесення змін до Договору.
2.6.6.2 Здійснювати повернення на рахунок Банку помилково зарахованих коштів;
2.6.6.3 Протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання інформації про прийняті платежі письмово повідомляти Банк про розбіжності, виявлені в розрахунках з ним та Платниками.

2.6.7. Строк дії Договору, порядок внесення змін та розірвання

2.6.7.1 Договір набуває чинності з моменту підписання Клієнтом та Банком Заяви-Договору і діє протягом року. Якщо жодна із Сторін за 30 (тридцять) календарних днів до дати закінчення строку дії цього Договору не ініціювали розірвання цього Договору, то строк дії цього Договору продовжується на кожен наступний рік на тих самих умовах.
2.6.7.2 Зміни та доповнення до умов приймання платежів та інших положень визначених у Заяві-Договорі, вносяться за згодою Сторін шляхом укладення Договору про внесення змін у письмовій формі.
2.6.7.3 Дія Договору може бути припинена без додаткового письмового повідомлення та укладання додаткових угод до Договору у наступних випадках:
- за Договором щодо приймання платежів відсутні платежі протягом 1 року з дати набрання Договором щодо приймання платежів чинності;
- за Договором щодо приймання платежів відсутні платежі протягом 1 року з дати останньої операції з приймання платежу.
2.6.7.4 Договір може бути розірваний без укладання договору про розірвання за ініціативою Банку чи Клієнта, за умови, що Сторона письмово повідомить іншу Сторону про розірвання договору не менше ніж за 30 календарних днів до бажаної дати розірвання.
2.6.7.5 Договір може бути розірвано після проведення повного розрахунку між Сторонами.
2.6.7.6 Банк має право розірвати Договір в інших випадках, визначених Правилами та чинним законодавством.

2.7 Надання розрахункових послуг в системі «Клієнт-Банк»

2.7.1 Банк у порядку, передбаченому у Заяві-Договорі та цими Правилами надає Клієнту доступ до системи «Клієнт-банк» та здійснює розрахункове обслуговування Клієнта засобами системи «Клієнт-банк».
2.7.2 За обслуговування в системі «Клієнт-Банк» Клієнт сплачує комісію Банку відповідно до Тарифів Банку на розрахунково-касове обслуговування.

2.7.3 Банк має право:

2.7.3.1 Запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, розроблені або придбані ним з метою вдосконалення системи «Клієнт-банк».
2.7.3.2 Повертати без обробки електронні розрахункові документи, зміст яких не відповідає чинному законодавству та нормативно-правовим актам Національного банку України.
2.7.3.3 Припиняти обслуговування Клієнта відповідно до вимоги уповноважених органів у випадках, передбачених чинним законодавством України.
2.7.3.4 Відмовляти Клієнту у виконанні платіжних інструментів у разі порушення Клієнтом вимог, встановлених чинним законодавством або цими Правилами.
2.7.3.5 Відмовити Клієнту у виконанні електронного розрахункового документу якщо операція містить ознаки такої, що підлягає фінансовому моніторингу.
2.7.3.6 У разі непогашення Клієнтом заборгованості по оплаті послуг з обслуговування в системі «Клієнт-банк» протягом місяця, наступного за звітним, призупинити обслуговування Клієнта в системі «Клієнт-банк».
Банк здійснює відновлення обслуговування Клієнта в системі «Клієнт-банк» на підставі відповідного письмового звернення Клієнта та за умови сплати Клієнтом заборгованості за послуги Банку.
2.7.3.7 Здійснювати тимчасове блокування облікового запису Клієнта/Користувача (ів) Клієнта в системі «Клієнт-банк» та блокування Рахунку / Рахунків на підставі усного звернення Клієнта до Банку, у тому числі засобами телефонного зв'язку, у зв'язку з виникненням нештатних ситуацій в системі «Клієнт-банк», втрати ключів ЦП, паролів тощо до моменту з'ясування обставин інциденту, з подальшим наданням не пізніше наступного робочого дня письмового підтвердження такого звернення. Розблокування операцій Клієнта у системі «Клієнт-банк» здійснюється на підставі відповідного письмового звернення Клієнта до Банку.

2.7.4 Банк бере на себе зобов'язання:

2.7.4.1 Надати Користувачам Клієнта Первинні сертифікати, засоби крипто захисту системи «Клієнт-банк», документацію, регламентуючу правила та технологію використання системи «Клієнт-банк», надати Клієнту консультацію з використання, обслуговування та супроводження системи «Клієнт-банк» протягом 5 робочих днів з дня підписання Клієнтом та Банком Заяви-Договору або Заявки на внесення змін в системі «Клієнт-банк».
2.7.4.2 Виконувати розрахункові операції по рахунку Клієнта у встановлені чинним законодавством та нормативно-правовими актами Національного Банку України строки за умови виконання Клієнтом положень цих Правил.
2.7.4.3 Приймати та виконувати електронні розрахункові документи Клієнта, що надійшли за допомогою системи «Клієнт-банк», що відповідають вимогам діючого законодавства та нормативно-правовим актам НБУ.
2.7.4.4 Надати можливість Клієнту щоденно отримувати інформацію про прийняті і неприйняті електронні розрахункові документи, передані за допомогою системи «Клієнт-банк», інформацію про зарахування та списання грошових коштів з його рахунків в Банку.
2.7.4.5 Вести протоколи обміну інформацією, зберігати та архівувати електронні документи у відповідності з прийнятою в Банку технологією і вимогами чинного законодавства та нормативно-правових актів НБУ.

2.7.5 Клієнт має право:

2.7.5.1 Користуватися системою «Клієнт-Банк» для здійснення розрахункових операцій по поточних рахунках, визначених у Заяві-Договорі / Заявці на внесення змін в системі «Клієнт-банк» та інших операцій згідно з Правилами.
2.7.5.2 Дати Банку вказівку про необхідність підписання електронних платіжних та інших документів від імені Клієнта однією або кількома уповноваженими особами, підписи яких наведені у Переліку уповноважених осіб (картці із зразками підписів).
2.7.5.3 Щоденно отримувати інформацію про прийняті і неприйняті електронні розрахункові документи, передані за допомогою системи «Клієнт-банк», інформацію про зарахування та списання грошових коштів з його Рахунків в Банку.
2.7.5.4 Передавати до Банку розрахункові документи в національній та/або іноземній валюті, заяви на купівлю, продаж та конвертацію іноземної валюти, відомості, запити (звернення) та інші документи, передбачені Правилами, як за допомогою системи «Клієнт-банк» так і на паперових носіях.
2.7.5.5 В процесі роботи з системою «Клієнт-банк» використовувати додаткові засоби захисту (токени, тощо).
2.7.5.6 Підключитись до послуги отримання «SMS – повідомлення про операції за рахунком».
2.7.5.7 Призупинити обслуговування в системі «Клієнт-банк» на строк до 30 календарних днів, надавши до Банку відповідний письмовий запит.
2.7.5.8 Ініціювати припинення обслуговування у системі «Клієнт-банк» шляхом надання до Банку Заявки на припинення обслуговування в системі «Клієнт-банк» за формою встановленою Банком.

2.7.6 Клієнт бере на себе зобов'язання:

2.7.6.1 Обладнати робоче місце системи «Клієнт-банк» власною працюючою ПЕОМ (сумісною з IBM PC), з доступом до мережі Internet.
2.7.6.2 Забезпечити надійне зберігання файлів системи «Клієнт-банк» та технічного обладнання ЕП і засобів захисту.
2.7.6.3 Виключити доступ до технічних і програмних засобів системи «Клієнт-банк» сторонніх осіб.
2.7.6.4 Дотримуватись Рекомендацій клієнтам щодо забезпечення інформаційної безпеки при користуванні системою «Клієнт-банк», наведених у Додатку 2 Правил та на Офіційному сайті Банку.
2.7.6.5 Щоденно аналізувати всі повідомлення про прийняті і неприйняті Банком розрахункові документи та іншу інформацію і негайно повідомляти Банк про випадки помилкового зарахування та/або перерахування грошових коштів.
2.7.6.6 Передавати в Банк електронні розрахункові документи з поточною календарною датою.
2.7.6.7 Узгоджувати з Банком дії щодо усунення екстремальних та непередбачених ситуацій в системі «Клієнт-банк».
2.7.6.8 Здійснювати оплату послуг за Договором згідно з діючими Тарифами Банку на розрахунково-касове обслуговування.
2.7.6.9 У разі прийняття рішення про припинення обслуговування у системі «Клієнт-банк»:

- Надати Банку Заявку на припинення обслуговування в системі «Клієнт-банк» за формою встановленою Банком не пізніше ніж за 2 (два) робочих дні до кінця поточного місяця;
- сплатити заборгованість по оплаті обслуговування за системою «Клієнт-банк» у повному розмірі.

2.7.7 Умови встановлення та експлуатації системи «Клієнт-Банк»

2.7.7.1 Супроводження системи «Клієнт – банк» здійснюють уповноважені працівники Банку.
2.7.7.2 Реєстрація та підключення Клієнта в системі «Клієнт – банк» Клієнт здійснюється на підставі Заяви-Договору.
2.7.7.3 Банк протягом 5 робочих днів з дня підписання Клієнтом та Банком Заяви-Договору / Заявки на внесення змін в системі «Клієнт-банк» надає Користувачам Клієнта у спосіб, визначений у Заяві-Договорі / Заявці, Первинні сертифікати, засоби крипто захисту системи «Клієнт-банк», інформацію для доступу до системи «Клієнт-банк», засоби ЕП та документацію, що регламентує правила та технологію використання системи «Клієнт-банк». Підключення Клієнта/Користувачів до системи «Клієнт-банк»

відбувається дистанційно, відповідно до Пам'ятки з підключення до системи «Клієнт-банк», яка надається Клієнту після підписання Заяви-Договору. Банк надає Клієнту консультацію по роботі з системою «Клієнт-банк».
2.7.7.4 У разі якщо Користувачем не буде здійснено перший вхід у систему «Клієнт-банк» та генерування нового (робочого) Ключа ЕП протягом терміну дії Первинного сертифікату або у разі неможливості використання наданого Банком Первинного сертифікату (втрата, псування тощо) повторне надання Первинного сертифікату здійснюється за умови надання Клієнтом до Банку Заявки на повторне надання Первинних сертифікатів до системи «Клієнт-банк» за формою встановленою Банком.
2.7.7.5 Клієнт не має права вносити жодних змін не передбачених наданою Банком документацією до системи «Клієнт-банк» без письмового дозволу Банку. Зараження програмними "вірусами" або порушення цілісності програмного чи апаратного забезпечення внаслідок недбалого ставлення або некомпетентності Користувачів, вважається порушенням умов Договору та Правил.
2.7.7.6 Сторони домовились, що передані Клієнту згідно Договору та цих Правил засоби та друковані матеріали вважаються такими, що містять конфіденційну та/або таємну інформацію, та суворе збереження їх секретності має бути забезпечене в повній мірі. В зв'язку з цим, всі Користувачі Клієнта, які мають до них доступ, повинні поводитись з такою інформацією з належною увагою та не допускати її розголошення або копіювання у будь-якому вигляді.
2.7.7.7 Банк має право здійснювати перевірки робочих місць/приміщень Клієнта на предмет виконання ним вимог захисту інформації та зберігання засобів захисту і припиняти обслуговування Клієнта в разі невиконання ним вимог безпеки.
2.7.7.8 Зміна/доповнення/видалення Користувачів системи "Клієнт-банк" та/або зміна рівня доступів Користувачів до системи «Клієнт-банк» та/або зміни переліку рахунків Клієнта / замовлення додаткових послуг, визначених у Заяві-Договорі, відбувається після подання Клієнтом до Банку Заявки на внесення змін в системі «Клієнт-Банк». При цьому Клієнт сплачує Банку комісію згідно з діючими Тарифами Банку на розрахунково-касове обслуговування.
2.7.7.9 Якщо Користувачем клієнта протягом одного календарного року не було здійснено входу до системи «Клієнт-банк», Банк має право здійснити блокування Облікового запису такого Користувача в системі. Відновлення права доступу здійснюється Банком на підставі наданої Клієнтом до Банку Заявки на внесення змін в системі «Клієнт-банк», відповідно до пункту 2.7.7.8. Правил, шляхом реєстрації нового Облікового запису та повторного надання Первинних сертифікатів.
2.7.7.10 З метою підключення до послуги «SMS – повідомлення про операції за рахунком» Клієнт заповнює відповідні параметри Заяви – Договору про надання розрахункових послуг у системі «Клієнт-банк» / Заявки на внесення змін до системи «Клієнт-банк» або надає Заяву у довільній формі в якій зазначає такі обов'язкові дані: найменування / прізвище, ім'я, по-батькові Клієнта; код згідно з ЄДРПОУ/РНОКПП Клієнта; прізвище, ім'я, по-батькові Користувача, який отримуватиме SMS-повідомлення; ролі доступу Користувача (якщо одна особа має декілька облікових записів Користувачів з різними ролями доступів), номер мобільного телефону Користувача, номери рахунків, суму операції, від якої здійснюється SMS-інформування (за необхідності). Така заява надається Клієнтом засобами системи «Клієнт-банк» із засвідченням електронним підписом Клієнта/представника/Уповноваженої особи Клієнта та є невід'ємною частиною Договору. За отримання послуги SMS-повідомлення Клієнт сплачує комісійну винагороду згідно Тарифів Банку.
2.7.7.11 Припинення дії Договору та обслуговування Клієнта у системі «Клієнт-банк» здійснюється:
2.7.7.11 а) За ініціативою Клієнта – шляхом надання до Банку Заявки на припинення обслуговування в системі «Клієнт-банк» та сплати комісії Банку за обслуговування в системі «Клієнт-банк», відповідно до Тарифів Банку. Обслуговування Клієнта у системі «Клієнт-банк» припиняється протягом 1 (одного) робочого дня з моменту надання до Банку Заяви на припинення обслуговування в системі «Клієнт-банк».
2.7.7.11 б) У разі закриття усіх Рахунків Клієнта за ініціативою Клієнта та/ або Банку відповідно до умов Правил та чинного законодавства, при цьому Договір вважається таким, що втратив чинність з дати закриття останнього рахунку Клієнта.

2.7.8. Умови використання ЕП та крипто захисту

2.7.8.1 До виконання приймаються електронні розрахункові та інші документи, що містять ЕП та зашифровані відповідно до програмного забезпечення, встановленого Банком
2.7.8.2 Електронні розрахункові документи передані до Банку за допомогою системи «Клієнт-банк» та підписані ЕП, розглядаються як такі, що мають юридичну силу нарівні з паперовими розрахунковими документами, що містять відбиток печатки (за наявності) та підписи Клієнта / Представника (ів) Клієнта / Уповноваженої (их) особи (іб) Клієнта.
2.7.8.3 Клієнт зобов'язується забезпечити збереження технічних носіїв ЕП з метою уникнення їх псування, втрати, використання сторонніми особами.
2.7.8.4 Передача технічних носіїв ЕП (або їх заміна) здійснюється Банком лише визначеним Клієнтом Користувачам, або уповноваженим особам на підставі Довіреності Клієнта.
2.7.8.5 Сторона, яка втратила контроль за використанням технічних носіїв ЕП, незалежно від наявності чи відсутності відомостей про їх несанкціоноване використання, терміново сповіщає про це іншу Сторону.
2.7.8.6 Сторони, виходячи з вимог п 2.7.8.3 Правил, встановили, що відповідальність за належне оформлення документів за допомогою ЕП цілком покладається на Клієнта. Сторони також домовились, що у випадку встановлення фіктивності оформленого за допомогою ЕП документа, збитки, заподіяні

одній із Сторін Договору або третім особам в результаті здійсненої на підставі такого фіктивного документа, операції, підлягають відшкодуванню за рахунок Сторони, від імені якої було оформлено цей документ.
2.7.8.7 У разі зміни осіб, яким надано право підпису розрахункових документів, а також при зміні своєї адреси, Клієнт зобов'язаний повідомити про це Банк у порядку та протягом строку, що визначені цими Правилами.

2.7.9 Відповідальність Сторін

2.7.9.1 Клієнт несе відповідальність за випадки помилкового формування та подання паперових та електронних розрахункових документів, що тягне за собою подвійне списання коштів з рахунку Клієнта.
2.7.9.1 Клієнт погоджується з тим, що розуміє всі ризики та бере на себе повну відповідальність за забезпечення безпеки рахунків (Банк звільняється від відповідальності), у разі:
- не зазначення Клієнтом дозволеної IP - адреси, з якої (яких) можливий доступ Користувачів до системи «Клієнт – банк»;
- обрання Клієнтом способу отримання Первинних сертифікатів шляхом надсилання архіву з Первинним сертифікатом на електронну пошту Користувача;
- відмови Клієнта від використання додаткових засобів захисту: Токена, OTP-токена;
- відмови Клієнта від отримання SMS – повідомлень про операції за Рахунком/Рахунками.

2.7.10 Банк не несе відповідальності за:

2.7.10.1 Невикористання Клієнтом послуг, що обумовлюються цими Правилами.
2.7.10.2 Несправності та дефекти обладнання Клієнта або неправильне використання чи експлуатацію цього обладнання та системи «Клієнт-банк».
2.7.10.3 Надійність функціонування мережі Internet та доступу до неї.

Глава 2.8 Відкриття вкладу (депозиту) «Зручний»

2.8.1 Банк відкриває Клієнту вкладний (депозитний) рахунок (Рахунок), та приймає на Рахунок від Клієнта грошові кошти в сумі та на умовах, які, визначені у Заяві – Договорі.
2.8.2. Клієнт зобов'язується протягом трьох робочих днів з дати підписання Клієнтом та Банком Заяви-Договору забезпечити безготівкове зарахування на Рахунок грошових коштів в сумі, визначеній в Заяві-Договорі. У разі ненадходження на Рахунок суми вкладу протягом строку, наведеного у цьому пункті Правил, Договір вважається таким, що не відбувся та Рахунок закривається.
2.8.2.1. Даний вид Вкладу передбачає поповнення. Сума Вкладу може збільшуватись протягом дії Договору за рахунок поповнення вкладу, яке здійснює Клієнт. Кошти на Рахунок зараховуються Банком протягом робочого дня до 16:00. У разі подання Клієнтом платіжної інструкції на перерахування коштів після 16:00, така платіжна інструкція може виконуватися поточним днем, але не пізніше наступного робочого дня. Сума поповнення не може бути меншою, ніж сума Мінімального залишку за Вкладом, встановленого Банком на дату розміщення вкладу для цього депозиту.
2.8.2.2 Даний вид Вкладу передбачає часткове зняття коштів. У разі часткового зняття сума коштів на Рахунку не може становити суму менше, ніж сума Мінімального залишку за Вкладом, встановленого Банком на дату розміщення вкладу для цього депозиту. У разі часткового повернення Вкладу, починаючи з дати часткового повернення проценти нараховуються на суму залишку на Рахунку. Банк здійснює часткове повернення Вкладу на підставі письмової Заяви, наданої Клієнтом із зазначенням суми та дати часткового повернення, при цьому Заява, що надійшла протягом робочого дня до 16-00 може виконуватися поточним днем, але не пізніше наступного робочого дня. до дня часткового повернення вкладу. Заява про часткове зняття коштів може бути надана Клієнтом також засобами системи «Клієнт-банк» або електронному вигляді з накладанням Кваліфікованого ЕП.
2.8.2.3. Розміщення / збільшення суми вкладу здійснюється шляхом переказу Клієнтом коштів на Рахунок з власного поточного рахунку. Часткове зняття суми вкладу здійснюється шляхом переказу коштів з Рахунку на власний поточний рахунок Клієнта.
2.8.2.4. Банк здійснює зарахування коштів на Рахунок, списання коштів з Рахунку з урахуванням встановлених Банком для даного виду вкладу Мінімального залишку за Вкладом, мінімальної суми поповнення коштів, максимальної суми розміщення коштів на Рахунку (відповідно до умов банківського продукту).

2.8.3 Порядок нарахування та сплати процентів за користування вкладом

2.8.3.1 Нарахування Банком процентів за користування вкладом здійснюється у валюті вкладу щомісячно у останній робочий день кожного календарного місяця, а також у дату повернення вкладу / дату продовження строку дії вкладу.
У разі, якщо дата повернення вкладу / дата продовження строку дії вкладу припадає на неробочий день, проценти нараховуються у перший робочий день після дати повернення вкладу. При нарахуванні процентів день зарахування грошових коштів на Рахунок та день повернення грошових коштів з Рахунку не враховуються.
2.8.3.2 Для нарахування процентів використовується фактична кількість днів у році для вкладів в національній валюті, та 360 днів у році для вкладів в іноземній валюті.
2.8.3.3 Сплата процентів за користування вкладом здійснюється щомісячно у перший робочий день після закінчення кожного звітного місяця, а також у дату повернення вкладу / дату продовження строку дії вкладу. У разі, якщо дата повернення вкладу / дата продовження строку дії вкладу припадає на

неробочий день, сплата нарахованих процентів здійснюється у перший робочий день після дати повернення вкладу / дати продовження строку дії вкладу.

2.8.3.4 Банк не нараховує та не сплачує проценти за користування вкладом після дати повернення вкладу, зокрема у випадку неможливості повернення Банком вкладу та нарахованих відповідно до умов цього Договору процентів на поточний рахунок Клієнта з підстав, що не залежать від Банку.
2.8.3.5 В разі накладення на Рахунок Клієнта арешту відповідними державними органами у випадках, передбачених чинним законодавством, проценти за вкладом за весь строк арешту не нараховуються та не сплачуються.
2.8.3.6 За інвестиційним вкладом, розміщеним юридичною особою – нерезидентом (інвестором) Банк одночасно, зі сплатою процентів за користування вкладом утримує податок з доходів нерезидента (далі – податок) в розмірі 15% від суми нарахованих процентів.
У разі коли Клієнт вважає, що з його доходів було утримано суму податку, яка перевищує належну до сплати відповідно до норм міжнародного договору, розгляд питання про відшкодування різниці здійснюється Клієнтом самостійно шляхом здійснення офіційного звернення до органу державної податкової служби за місцезнаходженням Банку, у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.8.4 Порядок повернення вкладу

2.8.4.1 Повернення Банком вкладу здійснюється у дату повернення вкладу, а якщо дата повернення вкладу є неробочим днем, повернення вкладу здійснюється у перший робочий день після дати повернення вкладу.
2.8.4.2 Банк здійснює повернення вкладу на підставі письмової Заяви про закриття рахунку, наданої Клієнтом до дня повернення вкладу. Заява про закриття рахунку може бути надана Клієнтом також засобами системи «Клієнт-банк» або електронному вигляді з накладанням Кваліфікованого ЕП.
2.8.4.3. Кошти з депозитного рахунку повертаються шляхом перерахування на поточний рахунок Клієнта, відкритий у Банку, або в іншому Банку України, та визначений у Заяві-Договорі.
2.8.4.4 Банк закриває депозитний рахунок на наступний банківський день після повернення вкладу.

2.8.5 Умови продовження строку дії вкладу

2.8.5.1 У випадку ненадання Клієнтом у строки та в порядку, що передбачені п 2.8.4.2 цих Правил письмової заяви про закриття рахунку, Банк має право продовжувати строк дії Вкладу кожного разу на той самий строк, на який він був розміщений відповідно до Заяви-Договору. Розмір процентної ставки за вкладом, який таким чином продовжено, дорівнюватиме розміру процентної ставки, встановленої Банком для банківського вкладу тієї ж строковості в такій же валюті на дату продовження строку дії вкладу. Продовження строку можливо лише 4 рази.

2.8.6 Зміна розміру процентів за вкладом

2.8.6.1 У випадку істотних змін у кредитно-фінансовій системі країни, кон'юнктури грошових ринків, зміни облікової ставки Національного банку України та/або нормативів НБУ по обов'язковому резервуванню, а також наявності інших обставин, що не залежать від Банку, Сторони досягли згоди вважати настання таких обставин істотною зміною обставин, якими Сторони керувалися при визначенні розміру процентної ставки при укладанні Договору. При настанні будь-якого із зазначених випадків Банк має право ініціювати зміни умов Договору щодо розміру процентів за Вкладом (процентної ставки) у порядку, визначеному пунктами 2.8.6.2 – 2.8.6.3 Правил.
2.8.6.2 Про зміну розміру процентів Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення листа з повідомленням про вручення. Протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту відправлення Банком вказаного листа Клієнт зобов'язаний з'явитися до Банку для укладання Договору про внесення змін розміру процентної ставки. Нова процентна ставка починає діяти з моменту внесення відповідних змін до Договору шляхом укладання Договору про внесення змін. Сторони досягли згоди, що датою, з якої починається відлік зазначеного вище строку, вважається дата, зазначена на квитанції, яка надається Банку відділенням зв'язку при відправленні листа з повідомленням про вручення, або дата, яка зазначена в повідомленні, яке отримане Клієнтом/Представником /Уповноваженою особою Клієнта особисто у Банку.
Підписання Клієнтом Договору про внесення змін до Договору про вклад (депозит) «Зручний» з новою процентною ставкою свідчить про згоду Клієнта зі змінами умов Договору.
2.8.6.3 У випадках, коли протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня відправлення Банком листа про зміну процентної ставки Клієнту відповідно до п. 2.8.6.2. Правил, Клієнт не підписав Договір про внесення змін до Договору, на 31-ий день Договір вважається розірваним, а Банк зобов'язаний в цей же день повернути суму Вкладу разом з нарахованими процентами.

2.8.7. Термін дії та припинення Договору

2.8.7.1 Договір про вклад (депозит) «Зручний» вступає в силу з моменту підписання Клієнтом та Банком Заяви-Договору та діє за згодою Сторін до моменту виплати Банком Клієнту всієї суми Вкладу і процентів за цим Вкладом.
2.8.7.2 Договір про вклад (депозит) «Зручний» вважається розірваним, а зобов'язання Сторін за ним – припиненими, якщо протягом 3 (трьох) робочих днів з Дати початку Вкладу на Рахунок не надійдуть грошові кошти Клієнта.
2.8.7.3 Розірвання та зміна Договору про вклад (депозит) «Зручний» в односторонньому порядку не допускається, крім випадків, прямо передбачених цими Правилами та/або чинним законодавством України.

Додаток 1 до Правил комплексного банківського обслуговування в АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ПЛАТІЖНОЮ КАРТКОЮ, ЕМІТОВАНОЮ АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

1. Банк пропонує Клієнтам активацію послуги GSM-banking, що відображає SMS-повідомленням усі видаткові операції за карткою Клієнта за умови надання Клієнтом у анкеті відомостей про номер свого мобільного телефону. У разі неподання таких відомостей Клієнт підтверджує свідому відмову від даної послуги з власних міркувань, що є для нього вагомішими за попередження та\або вчасне призупинення можливих несанкціонованих операцій з використанням його картки\даних картки.
2. Банк рекомендує в першу чергу використовувати банкомати банків - партнерів, в такому разі Клієнту не доведеться сплачувати зайві комісійні.
3. Держатель БПК може отримати готівку в пунктах видачі готівкових коштів і в банкоматах, де обслуговуються БПК даної платіжної системи. Наклейки на банкоматах з логотипами VISA свідчать про те, що в них можна отримати готівку за платіжними картками МПС Visa International.
4. БПК залишається дійсною до закінчення останнього дня місяця року, зазначеного на лицьовій стороні БПК. На БПК, що випускаються Банком, дата закінчення дії БПК, зазначена у форматі ММ/РР (ММ – дві цифри порядкового номера місяця, РР – дві останні цифри року).
5. ПІН-код (персональний ідентифікаційний номер) - чотиризначне число, яке Держатель отримує одним із способів: ПІН-код доставляється через електронні канали зв'язку або надається в запечатаному ПІН-конверті при видачі БПК. ПІН-код є конфіденційною інформацією, Держатель зобов'язаний тримати в таємниці свій ПІН-код, не повинен записувати ПІН-код на платіжній картці або на інших предметах, які, як правило, зберігаються разом з БПК.
6. Держатель повинен знищувати всі повідомлення, в яких згадується його ПІН-код, негайно після ознайомлення зі змістом таких повідомлень. Держатель не повинен без необхідності розголошувати реквізити БПК, а також повідомляти будь-кому (зокрема, працівникам Банку) свій ПІН-код.
7. При одержанні БПК Держатель повинен поставити власний підпис на зворотному боці БПК на панелі для підпису. Держатель зобов’язаний отримати ПІН-конверт під підпис про його отримання.
Клієнт/ Уповноважена / Довірена особа Клієнта, зобов’язаний отримати примірник Заяви-Договору під підпис про його отримання.
Клієнт / Держатель БПК / Довірена особа зобов’язані отримати БПК під підпис про її отримання.
8. Рекомендуємо запам’ятати або записати окремо від БПК CVV2 код, що нанесений на звороті БПК у панелі для підпису та після цього стерти його зі звороту БПК не пошкоджуючи при цьому магнітної стрічки.
9. Ні за яких умов Клієнт/Держатель не повинен давати дозволу на використання своєї БПК та ПІН-коду і передавати БПК в користування третім особам.
10. Банк рекомендує з метою запобігання можливій компрометації змінювати ПІН-код у банкоматах не рідше одного разу у 3 місяці. У разі невиконання такої рекомендації, Клієнт підтверджує свідому відмову від виконання даної рекомендації з власних міркувань, що є для нього вагомішими за попередження та\або вчасне призупинення можливих несанкціонованих операцій з використанням його БПК\реквізитів БПК.
11. Отримання готівки в касах банків здійснюється виключно при пред’явленні паспорта, документа, що його замінює касиру для ідентифікації Вас як законного Держателя БПК.
12. Клієнт повинен пам'ятати що ПІН-код у торгівельній мережі вимагається до введення лише по карткам із чіпом (Visa Classic миттєва, Visa Classic та Visa Gold), для цього термінал має бути обладнаний спеціальним пристроєм - ПІН-ПАДом, який виноситься окремо від терміналу для приватності введення ПІН-коду.
13. Один чек за операцією є клієнтським, тож обов’язково збережіть його для звірки з випискою по рахунку в кінці місяця. Держатель повинен зберігати чеки і сліпи, що підтверджують факт здійснення операцій з використанням БПК, до моменту відображення відповідних операцій у щомісячній виписці.
14. Якщо оплачений по БПК товар / послуга повернутий або не отримано, Держатель самостійно повинен звернутися в торгову точку, в якій був придбаний товар / надана послуга для врегулювання даної ситуації. Працівник підприємства торгівлі / сервісу ініціює повернення грошових коштів, оформляє кредитовий чек на суму повернутого товару / послуги. Після чого Банк зараховує на Рахунок Клієнта зазначену суму.
15. Для уникнення ризиків курсових коливань при проведенні операції у валюті, відмінній від валюти Рахунку, Банк використовує спеціальний курс авторизації, що збільшує суму операції на затверджену Банком величину. Після надходження списання від платіжної системи і утримання відповідного еквіваленту у валюті розрахунків із МПС за комерційним курсом Банку (згідно 2.2.10.4 Правил), надлишково заблоковані за курсом авторизації кошти автоматично вивільняються і стають доступними Клієнту.
16. Частина коштів (гарантійне покриття) в розмірі, передбаченому Тарифами Банку, може блокуватися на Рахунку. Решта суми коштів, що знаходиться на Рахунку, є витратним лімітом. Розрахунки з використанням БПК здійснюються в межах витратного ліміту.

17. Розрахунки з використанням БПК здійснюються в межах витратного ліміту та з урахуванням ліміту добової активності. Банком встановлюється ліміт добової активності на отримання/внесення готівкових коштів та на безготівкові розрахунки що при емісії будь-якої з БПК АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК» є базовим для встановлення. Інформацію по сумі отримання/внесення готівкових коштів, на проведення безготівкових розрахунків через POS-термінали та по кількості операцій можливо дізнатися на Офіційному сайті Банку https://ap-bank.com/.
18. При потребі Клієнта у більшому добовому обороті за Рахунком, можливо встановити розмір ліміту активності, виходячи з власних міркувань зручності і безпеки розрахунків по вказаним нижче телефонам.
19. При потребі Клієнт може збільшити встановлений Банком добовий ліміт активності шляхом звернення до Центр обслуговування клієнтів за телефонами, наведеними у цьому Додатку (п. 27) та/або на зворотній стороні БПК, із вказанням паролю-ідентифікатора Держателя та суми коштів, що буде використана для проведення операції. При перевищенні сум авторизаційних запитів над вказаною Держателем сумою разового ліміту, такі запити будуть відхилені. Після проведення успішної операції по Рахунку Клієнта встановлюється значення базового ліміту добової активності. Операції, що перевищують максимально можливий добовий ліміт активності, встановлений Банком, здійснюються шляхом звернення Клієнта безпосередньо до установи Банку.
20. При використанні БПК для оплати товарів і послуг Держатель не повинен втрачати БПК з поля зору і перед тим, як підписати чек з електронного терміналу повинен перевірити, чи правильно вказані сума і дата операції. Підписуючи даний документ, Держатель визнає правильність зазначеної суми / факт надання послуги / або отримання товару на зазначену суму і тим самим дає вказівку Банку на списання грошей з Рахунку. Держатель повинен отримати одну копію оформленого чека.
21. Підприємства, які беруть БПК в оплату товарів або послуг, можуть вимагати від Держателя пред'явлення паспорта або іншого документа, що посвідчує його особу, з метою ідентифікації його як законного Держателя БПК.
22. Після закінчення терміну дії картки Клієнт/Держатель повинен повернути БПК в Банк, а працівник Банку повинен відповідним чином надрізати БПК.
23. Банк не несе відповідальності за стан Рахунку Клієнта у випадку втрати (крадіжки) БПК, якщо Клієнт/Держатель не сповістив про це у порядку, визначеному Правилами. Будь-яке усне повідомлення потрібно підтвердити письмовою заявою на адресу Банку.
24. Після повідомлення в Банк про втрату (крадіжку) картки Клієнт протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів несе відповідальність за операціями, здійсненими без авторизаційного запиту.
25. Для забезпечення безпеки розрахунків, Банк може вводити заборону операцій з використанням БПК за такими ознаками як країна здійснення, валюта операції тощо. Перед виїздом з БПК за кордон, Клієнт/Держатель має завчасно дізнатися, чи не входить країна перебування або її валюта у перелік заборонених, та при необхідності зняти такі обмеження для своєї БПК шляхом звернення до Центру обслуговування клієнтів або написання Заяви на зняття таких обмежень для своєї БПК в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК».
26. Здійснюйте покупки на сайтах, у надійності яких Ви впевнені. Не використовуйте БПК на сайтах без шифрування даних. Адреса сайту повинна починатися з “https”, а не з “http”. Ні в якому разі не використовуйте ПІН-код при здійсненні операцій у мережі Інтернет. Надавайте перевагу сайтам, на яких номер БПК та інша конфіденційна інформація при вводі замінюється на “*” або інший символ заміни.

27. У випадку пошкодження, втрати або вилучення БПК при проведенні операції, а також у випадку, якщо ПІН-код картки став відомий іншій особі, Клієнт зобов'язаний, по можливості в найкоротший термін, інформувати про це Банк і заблокувати дію БПК по цілодобовим телефонам:

0-800-505-555 (безкоштовно на території України) та 0442909310 (Центр обслуговування клієнтів).

Усне повідомлення повинно бути підтверджене письмовою заявою на адресу Банку.

Додаток 2 до Правил комплексного банківського обслуговування в АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

РЕКОМЕНДАЦІЇ КЛІЄНТАМ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ ПРИ КОРИСТУВАННІ СИСТЕМОЮ «КЛІЄНТ-БАНК»

Терміни та визначення:

Система «Клієнт-банк» (Система) –система дистанційного банківського «Клієнт-банк»».

Клієнтська частина системи «Клієнт-банк» – сукупність комп'ютерного обладнання Клієнта (персональний комп'ютер, ноутбук, планшет тощо), а також спеціалізованого програмного забезпечення (далі – ПЗ), що надає можливість дистанційного обслуговування на стороні Клієнта (ПЗ, що надано Банком, а також стандартне ПЗ Клієнта (наприклад, веб-браузер).

Веб-браузер – ПЗ, що надає можливість користувачу в мережі Інтернет переглядати текстову інформацію, малюнки, посилання на інші сайти, тощо на веб-сторінках.

Відкритий ключ ЕП – це криптографічний ключ (дані, інформація), який отримано математичним обчисленням та який являється відкритою інформацією для перевірки ЕП користувача.

ЕЦ - електронний підпис.

Закритий (секретний) ключ ЕП – це криптографічний ключ, що зв'язаний із відкритим ключем спеціальним математичним співвідношенням, та являється таємною інформацією, за допомого якої накладається ЕП користувача.

Сертифікат (сертифікат ключа, сертифікат відкритого ключа) – документ, виданий центром сертифікації ключів, який засвідчує чинність і належність відкритого ключа особі, яка володіє відповідним особистим ключем. Сертифікати ключів можуть розповсюджуватися в електронній формі або у формі документів на папері та використовуватися для ідентифікації особи власника відповідного особистого ключа.

Ключ ЕП - призначений для підписання (накладання ЕП) документів та повідомлень, які Клієнт надсилає засобами системи «Клієнт-банк» у Банк. Ключ складається з відкритої (публічної) та закритої частини. Відкрита частина відома Банку та зафіксована на паперовому носії (у вигляді геш-коду) в документі «Інформація про відкриті ключі користувача (запит)», закрита частина зберігається виключно на електронному носії у Клієнта. Під час накладання ЕП Клієнтом – використовується закрита частина Ключа ЕП. Відкрита частина використовується для перевірки достовірності підпису на документах та повідомленнях, під час приймання їх Банком. Даний механізм забезпечує ідентифікацію особи, що наклала особистий підпис та захист документів і повідомлень від підробки, під час передачі їх каналами зв'язку від Клієнта до Банку засобами системи «Клієнт – банк».

Токен - захищений носій ключової інформації, сертифікований відповідно до державних стандартів захисту інформації. Призначений для зберігання Ключів ЕП Користувачів.

OTP (one time password) токен – пристрій, призначений для генерації одноразових паролів з метою додаткової авторизації Користувача в системі «Клієнт-банк».

Персональний мережевий екран (файєрвол, брандмауер) – система, встановлена на комп'ютері користувача, та призначена для захисту від несанкціонованого доступу до його комп'ютера.

Веб-сервер – сервер (спеціалізоване ПЗ), що приймає специфічні запити від веб-браузерів клієнтів, видає їм відповіді, зазвичай разом із інтернет-сторінкою, зображенням, файлом, медіа-потоком або іншими даними.

Антишпигунське ПЗ – програмне забезпечення, що виявляє та знешкоджує шкідливі програми, які збирають інформацію про дії користувача та передають її зловмиснику.

Сигнатури вірусу - характерні ознаки комп'ютерного вірусу, що використовуються для його виявлення.

Сигнатури шпигунського ПЗ - характерні ознаки шпигунського програмного забезпечення, що використовуються для його виявлення.

Антивірусні бази даних – бази даних, у яких зберігаються сигнатури вірусів.

Бази сигнатур антишпигунського ПЗ – бази даних, у яких зберігаються сигнатури шпигунського програмного забезпечення.

Обліковий запис – спеціальна одиниця інформації про Клієнта/Користувача у системі «Клієнт – банк».

Базові рекомендації Клієнту щодо забезпечення захисту клієнтської частини системи «Клієнт-Банк»

- Під час роботи у системі «Клієнт-Банк» (далі Система) не залишайте комп'ютер без нагляду.
- Для запобігання несанкціонованого доступу до конфіденційної інформації не повідомляйте свої авторизаційні дані у Системі (логін, пароль, секретний ключ ЕП, пароль на секретний ключ ЕП) третім особам (включаючи членів родини, друзів і т.д.).
- Рекомендується зберігати особистий сертифікат і секретний ключ ЕП на зовнішньому носії інформації (диск, накопичувачі із флеш-пам'яттю (USB-токени, флешки) та ін.), а не на комп'ютері. Зберігання даної інформації на зовнішніх носіях забезпечує додатковий захист конфіденційної інформації клієнта в Системі та забезпечує цілість сертифікатів і секретних ключів ЕП у разі виникнення раптових проблем, збоїв у роботі комп'ютера Клієнта.
- Для максимального захисту конфіденційної інформації (особистий сертифікат, секретний ключ

ЕП) рекомендується використовувати зовнішній носій інформації із захищеною пам'яттю (що унеможливлює несанкціоновану модифікацію даних, збережених на носії), наприклад, спеціалізований USB-токен, тощо.

- При використанні паролів не рекомендується зберігати паролі, взагалі, в будь-якому місці (на папері, на комп'ютері, на флеш-носіях, дискетах тощо). Пароль рекомендується запам'ятати!
- При використанні зовнішнього носія інформації з особистим сертифікатом та секретним ключем ЕП на ньому не зберігайте даний носій інформації разом із логіном та паролями Системи (якщо клієнтом було прийнято рішення не запам'ятовувати, а зберігати паролі).
- Рекомендується завжди вилучати із комп'ютера зовнішній носій інформації по завершенню роботи в Системі.
- Підключення до Системи необхідно здійснювати тільки з надійних комп'ютерів, на яких встановлено антивірусне ПЗ та програмний персональний мережний екран.
- При вході до Системи необхідно впевнитись, що в адресному полі веб-браузера знаходиться адреса саме Системи Банку (наприклад, https://cb.ap-bank.com/ifobsClient/LoginShow.action).
- При підключенні до Системи необхідно перевірити, чи ввімкнено шифрування між клієнтським комп'ютером та веб-сервером Банка. Про ввімкнене шифрування свідчить наявність піктограми «Замок» у вікні браузера (справа від адресного поля браузера).
- Підтвердженням того, що між веб-браузером клієнта та веб-сервером Банку встановлено безпечне з'єднання, є наявність цифрового (електронного) сертифікату Банку. Рекомендується перевірити дійсність сертифікату та термін його дії.
- Після відкриття сесії роботи в Системі у веб-браузері перевіряйте дату останнього свого входу до системи та відстежуйте історію своїх операцій в Системі.
- Після завершення роботи у Системі необхідно закрити сесію, натиснувши піктограму «Вихід», та закрити вікно веб-браузера.
- Не рекомендується переглядати інші сайти в тому ж веб-браузері, в якому запущена Система.
- Рекомендується звертати увагу на можливі повідомлення веб-браузера про будь-яку небезпеку. У разі виникнення будь-якої підозри рекомендується завершити роботу із Системою та закрити сесію.
- Банк надсилає Клієнту первинні сертифікати тільки авторизованою електронною поштою cb@ap-bank.com. Не використовуйте будь-яку інформацію (ключі та сертифікати тощо) у Системі, вислану з інших електронних поштових адрес, навіть якщо вони схожі за назвою із авторизованою банківською електронною адресою (без попереднього офіційного повідомлення та погодження з боку Банку).
- Не відповідайте на запити (найчастіше запити розсилаються через SMS-повідомлення засобами мобільного зв'язку, електронною поштою тощо), які містять вимогу надати або перевірити логін, пароль, секретний ключ ЕП тощо.
- Банк, без попереднього офіційного повідомлення та погодження із Клієнтом, за жодних обставин не здійснює розсилку із:
  - Запитами на отримання персональних даних (паролів) Клієнта;
  - Додатковим ПЗ для Системи;
  - Посиланнями на інші сайти із необхідністю завантажити додаткове ПЗ Системи тощо.
- Рекомендується видаляти підозрілі електронні листи без їх відкриття, особливо листи від невідомих адресатів із прикріпленими файлами, що мають розширення *.exe, *.com, *.zip, *.rar, *.bat, *.jpeg, *.pif, *.vbs та інші файли, так як існує значна ймовірність зараження комп'ютера вірусами та/чи іншим зловмисним ПЗ.

Рекомендації щодо забезпечення захисту комп'ютера Клієнта

- Рекомендується, щоб комп'ютер (персональний комп'ютер, ноутбук, планшет тощо) Клієнта, який використовується для роботи в Системі, мав:
  - Ліцензійну операційну систему, яка отримує оновлення;
  - Встановлену останню доступну версію веб-браузера;
  - Програмне забезпечення захисту, що складається із ліцензійної антивірусної системи, антишпигунського ПЗ («antispyware») та програмного персонального мережевого екрану.
- На комп'ютері із встановленою операційною системою Windows рекомендується активувати функцію автоматичного оновлення операційної системи.
- Рекомендується постійно оновлювати антивірусні бази даних та бази сигнатур антишпигунського ПЗ.
- Рекомендується регулярно (не рідше, ніж раз на тиждень) здійснювати повне сканування комп'ютера за допомогою антивірусного, антишпигунського ПЗ для виявлення вірусів та зловмисного ПЗ (вірусів, шпигунських програм тощо).
- У разі виявлення на комп'ютері будь-якого зловмисного ПЗ рекомендується не заходити з цього комп'ютера у Систему до повного видалення даного зловмисного ПЗ із комп'ютера. Наступний вхід до Системи обов'язково виконується із гарантовано незараженого комп'ютера, при цьому необхідно

якнайшвидше змінити пароль доступу до Системи, а також пароль секретного ключа ЕП.

- Не рекомендується встановлювати на комп'ютер будь-яке неліцензійне ПЗ.
- Не рекомендується встановлювати на комп'ютер ПЗ із ненадійних джерел (наприклад, програмне забезпечення із невідомих повідомлень електронної пошти, файлових ресурсів (наприклад, FEX.NET) із невідомих посилань на сайтах в Інтернет, що відвідуються Клієнтом тощо).

Рекомендації щодо використання безпечних паролів

- При введенні паролю на доступ до Системи або паролю до секретного ключа ЕП переконайтесь, що за Вами ніхто не спостерігає.
- Рекомендується обмежити доступ сторонніх осіб до мобільного телефону Клієнта, на який надходить SMS із первинним паролем доступу до Системи.
- Перед тим, як змінити пароль, перевірте сертифікат безпеки банківського веб-сервера.
- Не використовуйте функцію збереження паролів, яку може запропонувати веб-браузер.
- Для забезпечення найвищого рівня інформаційної безпеки при використанні паролів не рекомендується зберігати паролі, взагалі, в будь-якому місці (на папері, на комп'ютері, на флеш-носіях, дискетах тощо). Пароль рекомендується запам'ятати.
- За умови прийнятого рішення збоку Клієнта щодо збереження паролів, рекомендується зберігати паролі у недоступному для інших місці.
- За умови прийнятого рішення збоку Клієнта щодо збереження паролів, рекомендується зберігайте пароль на доступ до Системи та пароль до секретного ключа ЕП окремо.
- Паролі Системи не повинні містити словникові слова або ім'я, пов'язані з клієнтом (ім'я, прізвище, ім'я дружини, дітей, домашніх улюбленців тощо), не містити очевидних послідовностей символів (наприклад, abcdEF, Qwertyu тощо).
- Рекомендовані вимоги до створення та використання паролів:
  - мінімум 8 символів, мінімум 1 мала та 1 велика літери, мінімум 1 цифра та мінімум 1 спеціальний знак (наприклад, «*», «_» , «-», «!», «+» тощо);
  - 4-ри останні паролі не повинні співпадати;
  - термін дії паролю – 90 днів.

Ризики і відповідальність

Клієнт, що використовує Систему, погоджується з тим, що розуміє всі ризики (звільняє Банк від відповідальності), пов'язані із розголошенням конфіденційної інформації (з провини Клієнта) в рамках використання Системи (логін, пароль, секретний ключ ЕП, пароль на секретний ключ ЕП тощо), номеру його мобільного телефону (на який надсилається первинний пароль на вхід до Системи), будь-якої інформації, що є банківською таємницею (про свої рахунки, тощо), ризики при здійсненні доступу до Системи не з власного комп'ютера та несе повну відповідальність за такі випадки.

Клієнт погоджується з тим, що розуміє всі ризики та несе повну відповідальність (звільняє Банк від відповідальності), пов'язану із здійсненням доступу до Системи через комп'ютер:

- на який не встановлено актуальне ПЗ антивірусного та мережного захисту (антивірусна система, антишпигунське програмне забезпечення та програмний персональний мережний екран);
- на якому встановлено ПЗ антивірусного та мережного захисту, що не оновлюється або оновлюється нерегулярно;
- на якому встановлено неліцензійне ПЗ (включаючи операційну систему);
- на якому відсутні оновлення безпеки операційної системи;
- на якому відсутнє розмежування доступу (доступ до операційної системи комп'ютера відбувається без паролю, використовується єдиний обліковий запис (наприклад, administrator, office, user, dom тощо) для будь-яких користувачів комп'ютера);
- із якого відбувається доступ в Інтернет до сайтів неналежного змісту (порнографічного характеру, ігрові та розважальні сайти, хакерські форуми тощо), на яких досить вірогідне зараження вірусним, шпигунським та іншим зловмисним ПЗ.

ПОРЯДОК ДІЙ В ЕКСТРЕМАЛЬНИХ ТА НЕПЕРЕДБАЧЕНИХ СИТУАЦІЯХ

Клієнт Банку, який користується послугами системи «Клієнт-банк», зобов'язаний припинити використання секретного ключа (ТК) та негайно інформувати адміністратора системи захисту інформації СКБ за допомогою телефона (044) 392-93-79 та електронної пошти cb@ap-bank.com в таких випадках:

- несанкціоноване зняття коштів з рахунків;
- виконання (спроби виконання) фіктивного платіжного документа;
- компрометація таємного ключа (ТК) системи «Клієнт-банк»;
- втрата контролю над OTP токеном (за наявності).

Додаток 3 до Правил комплексного банківського обслуговування в АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ОБРОБКИ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬ БАНКІВСЬКУ/ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ, ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ, ТА ІНШОЇ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ЗАПРОВАДЖЕНОЇ БАНКОМ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПЛАТФОРМИ CRM

1.1 Акціонерним Товариством "АГРОПРОСПЕРІС БАНК" (далі – "**Банк**") з метою автоматизації внутрішніх бізнес-процесів, що допоможе персоналу Банку в роботі з клієнтами виконувати свої функції і дозволить проводити всебічний аналіз інформації про клієнтів, потенційних клієнтів (далі відносно клієнтів і потенційних клієнтів Банку використовується загальна назва "клієнти"), контрагентів та партнерів з різноманітними цілями, було прийняте рішення щодо впровадження єдиної інформаційної системи для роботи з клієнтами, контрагентами та партнерами Банку (далі – "**CRM**").

1.2 З цією метою, між Банком та Товариством з обмеженою відповідальністю "Агропросперіс" (далі – "**ТОВ** "**Агропросперіс**") 2021 року було укладено Рамковий договір про співробітництво та надання послуг з обслуговування CRM(далі – "**Договір**").

1.3 Відповідно до Договору обслуговування та управління системою CRM здійснюється за підтримки ТОВ "Агропросперіс" у зв'язку із наявністю у компанії необхідних технічних можливостей, спеціалізованого персоналу та технологічної платформи. У зв'язку із виконанням своїх функцій з обслуговування та управління платформою CRM, що в тому числі зумовлює, зокрема обробку та зберігання інформації, що містить банківську таємницю, комерційну таємницю, персональні дані, та іншої конфіденційної інформації, ТОВ "Агропросперіс" та компанії, які приєднались до Договору потребують отримання доступу до такої інформації стосовно клієнтів, контрагентів та партнерів Банку.

1.4 Основною метою побудови CRM і обміну інформацією про клієнтів, контрагентів та партнерів між Банком та ТОВ "Агропросперіс" (та/або іншими компаніями, що знаходяться з Банком під керівництвом одних і тих самих кінцевих бенефіціарних власників у разі їх приєднання (акцептування) до умов Договору), а також основною метою використання Банком платформи CRM є:

- розвиток порядку реалізації функцій та розвиток діяльності;
- збільшення обсягу продажу Банком банківських продуктів;
- поліпшення умов надання послуг та якості наданого сервісу для клієнтів;
- збільшення клієнтської бази за рахунок залучення нових клієнтів, що наразі є клієнтами ТОВ "Агропросперіс" (та/або інших компаній, що знаходяться з Банком під керівництвом одних і тих самих кінцевих бенефіціарних власників);
- інше.

1.5 Цим Банк повідомляє своїх клієнтів, контрагентів та партнерів, що з метою використання технологічних можливостей платформи CRM, Банк надає ТОВ "Агропросперіс" та іншим компаніям, що знаходяться з Банком під керівництвом одних і тих самих кінцевих бенефіціарних власників доступ до інформації, що містить банківську таємницю, комерційну таємницю, персональні дані, та іншої конфіденційної інформації щодо своїх клієнтів, контрагентів та партнерів, а також доручає ТОВ "Агропросперіс" здійснювати обробку та забезпечувати належний рівень захисту такої інформації (далі – "**Повідомлення**").

2. ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО КЛІЄНТІВ, КОНТРАГЕНТІВ ТА ПАРТНЕРІВ БАНКУ, ЩО ОБРОБЛЯЄТЬСЯ ВІДПОВІДНО ДО ДОГОВОРУ

2.1 Банк, ТОВ "Агропросперіс" та інші компанії, що знаходяться з Банком під керівництвом одних і тих самих кінцевих бенефіціарних власників можуть здійснювати обробку інформації, що містить банківську таємницю, комерційну таємницю, персональні дані, та іншої конфіденційної інформації щодо фізичних осіб (зокрема, щодо фізичних осіб, що є представниками клієнтів – юридичних осіб) у наступному складі:

(a) прізвище, ім'я, по батькові;
(b) адреса (фактичне місце проживання та/або місце державної реєстрації);
(c) інформація про місце роботи та посаду;
(d) адреси електронної пошти, номерів телефонів та інші електронні ідентифікаційні дані;
(e) інформація щодо історії дзвінків та комунікації Банку з такими фізичними особами, деталі комунікацій;
(f) іншу інформацію, що стала відома Банку в зв'язку із реалізацією правовідносин із клієнтами, контрагентами та партнерами при виконанні повноважень та дотримання

обов’язків за договорами з такими клієнтами, контрагентами та партнерами, а також вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку.

2.2 Банк, ТОВ "Агропросперіс" та інші компанії, що знаходяться з Банком під керівництвом одних і тих самих кінцевих бенефіціарних власників можуть здійснювати обробку інформації, що містить банківську таємницю, комерційну таємницю, персональні дані, та іншої конфіденційної інформації щодо юридичних осіб (зокрема, щодо фізичних осіб, що є представниками клієнтів – юридичних осіб) у наступному складі:

(a) назву, ідентифікаційний код (код за ЄДРПОУ) юридичної особи;

(b) інформацію про діяльність юридичної особи, зокрема фінансова інформація та інформація про стан виконання юридичною особою обов’язків за договорами, що укладені з Банком, та іншими правочинами;

(c) інформацію про контрагентів та партнерів юридичної особи;

(d) інформація щодо історії дзвінків та комунікації Банку з такими юридичними особами (їх уповноваженими представниками), деталі комунікацій;

(e) дані про банківські продукти, що використовуються юридичною особою, та будь-яка інформація про стан виконання юридичною особою обов’язків за договорами, що укладені з Банком, та іншими правочинами, окремі деталі контрактів, історія обслуговування;

(f) іншу інформацію, що стала відома Банку в зв‘язку із реалізацією правовідносин із клієнтами, контрагентами та партнерами при виконанні повноважень та дотримання обов’язків за договорами з такими клієнтами, контрагентами та партнерами, а також вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку.

3. ЗАПЕВНЕННЯ БАНКУ ТА КОМПАНІЙ, ЩО ЗНАХОДЯТЬСЯ З БАНКОМ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ОДНИХ І ТИХ САМИХ КІНЦЕВИХ БЕНЕФІЦІАРНИХ ВЛАСНИКІВ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ВИМОГ ЩОДО ОБРОБКИ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬ БАНКІВСЬКУ ТАЄМНИЦЮ, КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ, ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ, ТА ІНШОЇ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

3.1 Банк, ТОВ "Агропросперіс" та інші компанії, що знаходяться з Банком під керівництвом одних і тих самих кінцевих бенефіціарних власників що приєднались до Договору, цим надають запевнення щодо здійснення обробки та захисту інформації, що містить банківську таємницю, комерційну таємницю, персональні дані, та іншої конфіденційної інформації з дотриманням вимог Конституції України, Закону України "Про захист персональних даних", Закону України "Про банки та банківську діяльність", інших законів та нормативно-правових актів України, нормативно-правових актів Національного банку України, Конвенції про захист осіб у зв’язку з автоматизованою обробкою персональних даних та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також з дотриманням процедур обробки персональних даних, що враховують вимоги Регламенту Європейського Парламенту та Ради 2016/679 від 27 квітня 2016 року "Щодо захисту фізичних осіб при обробці персональних даних та про вільний рух таких даних".

4. КОМПАНІЇ ЩО ЗНАХОДЯТЬСЯ З БАНКОМ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ОДНИХ І ТИХ САМИХ КІНЦЕВИХ БЕНЕФІЦІАРНИХ ВЛАСНИКІВ ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬ БАНКІВСЬКУ ТАЄМНИЦЮ, КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ, ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ, ТА ІНШОЇ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

4.1 У межах компаній ТОВ «Агропросперіс» та компаній, що знаходяться з Банком під керівництвом одних і тих самих кінцевих бенефіціарних власників доступ до інформації, що містить банківську таємницю, комерційну таємницю, персональні дані, та іншої конфіденційної інформації щодо клієнтів Банку, контрагентів та партнерів, надається лише представникам та співробітникам, що погоджені Банком, та які підписали письмове зобов’язання про дотримання таємниці відомостей та нерозголошення такої інформації.

5. НАДАННЯ ЗГОДИ ФІЗИЧНИМИ ТА ЮРИДИЧНИМИ ОСОБАМИ НА ОБРОБКУ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬ БАНКІВСЬКУ ТАЄМНИЦЮ, КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ, ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ, ТА ІНШОЇ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

5.1 Погодженням з умовами цього Повідомлення клієнти надають свою всебічну згоду на здійснення Банком поширення/передачі інформації, що містить банківську таємницю, комерційну таємницю, персональні дані, та іншої конфіденційної інформації компаніям, що знаходяться з Банком під керівництвом одних і тих самих кінцевих бенефіціарних власників, зазначеним у пункті **Помилка! Джерело посилання не знайдено.** цього Повідомлення.

Погодження з умовами цього Повідомлення здійснюється шляхом підписання клієнтом або уповноваженим представником клієнта (із проставленням відбитка печатки у разі її використання) Договору на приєднання до Правил комплексного банківського обслуговування в Банку або Заяви-Договору про надання банківської послуги.