

Заява № _____
на приєднання до підрозділу «Банківські сейфові скриньки» Умов та Правил надання
банківських послуг (далі — Заява)

Дата _____

Підписанням цієї Заяви _____ (далі - Клієнт) на підставі ст.634 Цивільного кодексу України приєднується до розділу «Загальні положення» та підрозділу «Банківські сейфові скриньки» Умов та Правил надання банківських послуг (далі — Умови), які розміщені на офіційному сайті акціонерного товариства комерційного банку “ПриватБанк” (далі - Банк) у мережі Інтернет за адресою www.privatbank.ua у редакції, чинній на дату підписання Заяви. Ця Заява, Умови та Тарифи Банку разом становлять Договір про надання послуг між Банком та Клієнтом.

1. Предмет Договору

1.1. Банк надає Клієнту Сейфову скриньку у користування на певний строк шляхом оформлення комплекту «Ключ доступу» на умовах сплати винагороди за користування СейфОВОЮ скринькою та оплати комісії за обслуговування Рахунку “Ключ доступу” (далі — Послуга).

1.2. Банк надає Клієнту:

Сейфову скриньку № _____;

Ключ відмикання № _____;

та відкриває спеціальний рахунок “Ключ доступу” _____

2. Вартість Послуги та порядок розрахунків

2.1. За користування СейфОВОЮ скринькою Клієнт зобов'язується сплатити Банку винагороду у розмірі, встановленому у Тарифах, які є невід'ємною частиною цього Договору. Розмір винагороди визначається, виходячи з кількості днів користування СейфОВОЮ скринькою, починаючи з дня укладення Договору. При цьому день укладення Договору та день його розірвання враховуються в загальну кількість днів користування.

За обслуговування спеціального рахунку «Ключ доступу» Клієнт зобов'язується сплатити Банку комісію за кожний повний або неповний календарний місяць, незалежно від фактичної кількості днів користування у розмірі, встановленому у Тарифах.

2.2. Клієнт зобов'язується не пізніше 24-го числа поточного місяця (або до дати розірвання Договору) внести кошти на рахунок, відкритий в Банку, номер якого зазначений у п.3. Заяви. Клієнт доручає Банку 25 числа кожного місяця здійснювати списання коштів у розмірі, необхідному для оплати Послуг Банку за цим Договором, з рахунку Клієнта, номер якого зазначений у п.1.2. Заяви (здійснювати договірне списання).

В разі зміни номера рахунку, зазначеного у п.1.2. Заяви, та/або несплати Клієнтом в належний термін винагороди за Послугу, а також інших витрат, які виникли у зв'язку з виконанням Договору (виготовлення нового Ключа відмикання, ремонт СейфОВОЇ скриньки і т.д.), Клієнт доручає Банку здійснити списання грошових коштів з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого Банку в розмірах, що підлягають сплаті Банку за цим Договором (здійснити договірне списання).

Тарифи:

Плата за користування СейфОВОЮ скринькою		Грн на добу, в т.ч. ПДВ
Комісія за обслуговування спеціального рахунку «Ключ доступу»		Грн на місяць (не залежно від кількості днів в місяці та не залежно від днів фактичного користування в місяці)

3. Відповідальність Сторін:

3.1. В разі прострочення Клієнтом плати за користування Сейфовою скринькою за цим Договором, починаючи з четвертого дня прострочення Клієнт зобов'язується сплатити Банку пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, але не менше 1 гривні за кожний день прострочення. Пеня розраховується за методом "Факт/360" (для розрахунку використовується фактична кількість днів у місяці, але умовно в році 360 днів).

3.2. В разі втрати Клієнтом Ключа відмикання та/або виведення з ладу, псування Сейфової скриньки та/або замку Клієнт зобов'язується сплатити Банку штраф у розмірі вартості втраченого або зламаного Ключа відмикання та/або Сейфової скриньки та/або замка, але не менше 3 000 грн.

4. Підписанням цієї Заяви приєднання, Клієнт підтверджує, що ознайомлений з Умовами та Правилами, які розміщені на веб-сайті: privatbank.ua/terms.

Примірник цієї Заяви приєднання (цього Договору) надати Клієнту наступним способом:

- на електронну пошту Клієнта;
- в паперовому вигляді у відділенні Банку

5. Договір вважається укладеним з моменту його підписання Клієнтом.

6. Додаток №1 до Заяви: підрозділ «Банківські сейфові скриньки» Умов та Правил надання банківських послуг у редакції, чинній на дату підписання Заяви.

7. Договір підписується Клієнтом власноручно або шляхом накладення простого електронного підпису.

8. Підпис та реквізити Клієнта:

Відмітки Банку:

Правильність і достовірність відомостей мною перевірені, ідентифікація клієнтів проведена згідно з Порядком ідентифікації клієнтів під час відкриття рахунків.

Посада:

П.І.Б.:

Адреса депозитарію:

Підпис уповноваженої особи

2.8.1. Банківські сейфові скриньки

2.8.1.1. Загальні терміни.

Депозитне сховище для індивідуальних сейфів Банку (далі - Депозитарій) – відособлене охоронюване приміщення, призначене для розміщення індивідуальних сейфів, які використовуються з метою зберігання в них майна Клієнта.

Індивідуальний сейф і індивідуальна сейфова скринька (далі — Сейфова скринька) – неспалимий ящик із спеціальним замком, що знаходиться в Депозитарії. Сейфові скриньки пронумеровані.

Зона перерахунку цінностей - це приміщення або спеціально обладнане місце, яке надається Банком Клієнту для роботи з валютними цінностями та іншим майном Клієнта.

Ключ відмикання - ключ, який надається Банком Клієнту та знаходиться у нього на протязі дії Договору.

Ключ дозволу - ключ, який знаходиться у відповідального працівника Банку.

Сейфовий бокс (далі — Бокс) — металевий ящик для вкладення в Сейфову скриньку, в якому зберігається майно Клієнта, та який можна перенести в Зону перерахунку цінностей.

Сейф-пакет — непрозорий пакет із застібкою для вкладення в Сейфову скриньку, в якому зберігається майно Клієнта, та який можна перенести в Зону перерахунку цінностей.

Рахунок «Ключ доступу» - поточний рахунок, що відкривається Банком Клієнту для надання Послуги, для якого Банк емітує пластикову картку.

2.8.1.2. Предмет Договору

2.8.1.2.1. Банк надає Клієнту Сейфову скриньку у користування за плату на певний строк. Надання Сейфовой скриньки в користування Клієнту здійснюється шляхом оформлення комплекту «Ключ доступу» на умовах сплати винагороди за користування Сейфовой скринькою та оплати комісії за обслуговування Рахунку “Ключ доступу” (далі - Послуга).

Сторони узгодили, що Сейфова скринька не переходить у власність Клієнта.

2.8.1.2.2. На підставі статті 634 Цивільного кодексу України Заявою про приєднання до підрозділу «Банківські сейфові скриньки» Умов та Правил надання банківських послуг акціонерного товариства комерційного банку «ПриватБанк» (далі - Заява) Клієнт приєднується до розділу «Загальні положення» та підрозділу «Банківські сейфові скриньки» Умов та Правил (далі - Умови або Договір).

2.8.1.3. Обов'язки Банку:

2.8.1.3.1. Банк зобов'язаний надати Клієнту Сейфову скриньку у справному стані. Перед початком користування Сейфовой скринькою Банк зобов'язаний надати Клієнту можливість ознайомитися з її технічним станом. За відсутності у Клієнта заперечень щодо подальшого користування Сейфовой скринькою, Банк видає Клієнту Ключ відмикання, про отримання якого Клієнт розписується у Заяві. Підпис Клієнта в Заяві про видачу йому Ключа відмикання означає відсутність з боку Клієнта будь-яких заперечень чи зауважень, а також прийняття в користування справної Сейфовой скриньки.

2.8.1.3.2. Банк зобов'язаний забезпечити доступ Клієнта (а також осіб, визначених Клієнтом у Заяві, та осіб, які мають належним чином оформлені довіреності) до Сейфовой скриньки, операцій із нею згідно графіку роботи відділення. Доступ до Сейфовой скриньки у вихідні та святкові дні не надається.

В разі, якщо Договір укладено із двома Клієнтами, Банк зобов'язується допускати до роботи з Сейфовой скринькою тільки двох Клієнтів одночасно.

Допуск Клієнта в Депозитарій здійснюється тільки в присутності відповідального співробітника Банку або Персонального банкіра. При цьому співробітник Банку або Персональний банкір залишається в Депозитарії з моменту відкриття до моменту закриття Сейфовой скриньки і очікує повернення Клієнта з Зони перерахунку цінностей.

2.8.1.3.3. Банк зобов'язаний забезпечити схоронність Сейфовой скриньки протягом строку дії Договору.

2.8.1.3.4. Банк зобов'язаний фіксувати кожний доступ Клієнта до Сейфовой скриньки в електронному журналі відвідувань.

2.8.1.3.5. Для запобігання шахрайським операціям, протиправним діям Банк зобов'язаний забезпечити відеонагляд шляхом встановлення відеокамер в приміщенні Депозитарію (окрім Зони перерахунку цінностей). Записи відеоспостереження зберігаються в Банку не менше одного року.

2.8.1.3.6. В разі поломки Сейфової скриньки Банк зобов'язаний здійснити її заміну на справну (за наявності).

2.8.1.3.7. В разі звернення Клієнта з приводу втрати Ключа відмикання Банк зобов'язується надати його дублікат впродовж десяти робочих днів за умови сплати Клієнтом штрафу за втрату Ключа відмикання згідно з тарифами Банку.

2.8.1.3.8. В разі зміни тарифів за користування Послугою Банк зобов'язаний повідомити про це Клієнта за допомогою SMS, e-mail або Системи Приват-24. Якщо протягом 5 днів з дати повідомлення Клієнта про зміну Тарифів Банку Клієнт не звернеться до Банку з ініціативою розірвати Договір, надавши відповідне повідомлення — Заяву про розірвання Договору в порядку, визначеному підрозділом 2.8.1.11. цих Умов, умови про зміну Тарифу вважаються узгодженими Сторонами належним чином і Договір продовжує діяти на нових умовах.

2.8.1.3.9. В разі закриття Депозитарію або переїзду в інше приміщення, Банк зобов'язаний повідомити про це Клієнта не пізніше, ніж за 30 календарних днів замовним листом або електронними засобами зв'язку. В повідомленні вказуються дата закриття/переїзду та нова адреса Депозитарію.

2.8.1.3.10. При цьому при переїзді Депозитарію, в разі, якщо до вказаної в повідомленні Банку дати Клієнт не забирає вміст Сейфової скриньки, вважається, що Клієнт надав Банку свою мовчазну згоду на її перевезення разом з вмістом. В цьому випадку Банк не несе відповідальності за будь-яку шкоду, заподіяну вмісту Сейфової скриньки при перевезенні. При перевезенні Сейфові скриньки супроводжуються працівником служби безпеки Банку.

2.8.1.3.11. При закритті Депозитарію, якщо до вказаної в повідомленні Банку дати Клієнт не забирає вміст Сейфової скриньки, Банк здійснює її розкриття в порядку та на умовах, визначених підрозділом 2.8.1.8. цього Договору.

2.8.1.4. Обов'язки Клієнта (його довіреної особи)

2.8.1.4.1. Клієнт зобов'язаний користуватися Сейфовою скринькою згідно з її призначенням, не допускати погіршення її стану або переобладнання. Не укладати договори та інші угоди з третіми особами стосовно Сейфової скриньки, які можуть мати юридичні наслідки.

2.8.1.4.2. Клієнт зобов'язується не розміщувати в Сейфовій скриньці зброю, легкозаймисті, отруйні, наркотичні та інші речовини і предмети, вилучені з обігу відповідно до законодавства України, а також предмети, зберігання або користування якими може викликати заподіяння шкоди Банку, самому Клієнту або іншим особам.

2.8.1.4.3. В разі втрати Ключа відмикання або пошкодження Сейфової скриньки, які сталися з вини Клієнта або його довіреної особи, Клієнт зобов'язаний повідомити про цей факт Банк не пізніше трьох робочих днів, а при можливості — негайно. При цьому Клієнт зобов'язаний звернутися до Банку за телефоном +38 073 (050, 098) 9000002 або 3700 і замовити дублікат Ключа відмикання.

2.8.1.4.4. В разі втрати, пошкодження та іншого виведення з ладу Ключа відмикання та/або замку та/або Сейфової скриньки, Клієнт зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати надання Банком вимоги здійснити оплату штрафу в розмірі та в порядку, визначеними у вимозі Банку.

2.8.1.4.5. Для доступу в Депозитарій повідомляти співробітнику Банку код, який у вигляді SMS-повідомлення або іншим шляхом, визначеним Банком, надійшов на Фінансовий телефон Клієнта. На підставі цих повідомлень Банк фіксує відвідування Клієнтом Депозитарію в електронному журналі відвідувань.

2.8.1.4.6. Перед кожним доступом до Сейфової скриньки Клієнт зобов'язаний пред'являти співробітнику Банку паспорт або особисту платіжну картку, емітовану Банком, а довірена особа Клієнта зобов'язана пред'являти паспорт та нотаріально посвідчену довіреність.

2.8.1.4.7. При користуванні Сейфовою скринькою Клієнт зобов'язаний користуватися тільки оригінальним Ключем відмикання.

2.8.1.4.8. Клієнт зобов'язаний не допускати виготовлення дублікатів Ключа відмикання.

2.8.1.4.9. Клієнт зобов'язаний дотримуватися правил перебування у Депозитарії. Тривалість перебування у Депозитарії не більше 5 хвилин в межах графіку роботи відділення Банку.

2.8.1.4.10. Клієнт зобов'язаний здати Ключ відмикання (або сплатити штраф за його втрату або поломку) і звільнити Сейфову скриньку не пізніше останнього дня дії Договору зі сплатою платежів, належних за Договором.

2.8.1.4.11. В разі скасування попередньо виданої довіреності на користування Сейфовою скринькою, Клієнт зобов'язаний негайно повідомити про це в Банк за телефоном +38 073 (050, 098) 9000002 або 3700, або звернутися до відділення Банку, де орендована Сейфова скринька. Недотримання Клієнтом цього обов'язку звільняє Банк від відповідальності за видачу майна неуповноваженій особі.

2.8.1.4.12. В разі зміни зазначених у Договорі реквізитів Клієнта, зміни місця перебування та контактних телефонів Клієнта (або його довіреної особи), Клієнт зобов'язаний повідомити про це Банк в п'ятнадцятиденний термін.

2.8.1.4.13. В разі надання у користування Сейфової скриньки на двох Клієнтів, Клієнти самостійно приймають рішення, у кого буде зберігатися Ключ відмикання від Сейфової скриньки.

2.8.1.5. Права Банку:

2.8.1.5.1. Банк має право не допускати Клієнта (та його довірену особу) до роботи з Сейфовою скринькою за наявності заборгованості зі сплати винагороди Банку за цим Договором.

2.8.1.5.2. Банк має право обмежити кількість нотаріальних довіреностей на право користування Сейфовою скринькою до одного Договору - не більше трьох.

2.8.1.5.3. Банк має право розкривати Сейфову скриньку без присутності Клієнта в порядку та на умовах, визначених підрозділом в п. 2.8.1.8. цих Умов.

2.8.1.5.4. Банк має право прирівнювати відсутність Ключа відмикання у Клієнта та/або довірених осіб Клієнта до його втрати.

2.8.1.6. Права Клієнта:

2.8.1.6.1. Клієнт має право доступу до Депозитарію згідно з графіком роботи відповідного відділення Банку.

2.8.1.6.2. Клієнт має право довірити користування Сейфовою скринькою іншим особам шляхом оформлення довіреності, посвідченої нотаріусом.

2.8.1.6.3. В разі поломки Сейфової скриньки не з вини Клієнта, Клієнт має право вимагати заміни Сейфової скриньки на справну, розміри якої не поступаються первісній.

2.8.1.7. Вартість Послуг

2.8.1.7.1. За користування Сейфовою скринькою Клієнт зобов'язується сплатити Банку винагороду у розмірі, встановленому у Тарифах, які є невід'ємною частиною цього Договору. Винагорода включає ПДВ. Розмір винагороди визначається, виходячи з кількості днів користування Сейфовою скринькою, починаючи з дня укладення Договору, та залежить від об'єму скриньки та регіону надання послуги. При цьому день укладення Договору та день його розірвання враховуються в загальну кількість днів користування.

За обслуговування Рахунку «Ключ доступу» Клієнт зобов'язується сплатити Банку комісію за кожний повний або неповний календарний місяць, незалежно від фактичної кількості днів користування у розмірі, встановленому у Тарифах.

2.8.1.7.2. Тарифи в структурних підрозділах Банку можуть відрізнятися від загальноновстановлених (зазначених на сайті у цьому розділі) в залежності від кон'юнктури ринку в конкретному регіоні. Регіональний тариф може бути встановлений на окремий типорозмір, або на депозитарій в цілому та затверджується відповідно до внутрішньобанківських документів. Інформація щодо розміру таких тарифів надається Клієнту у відповідному відділенні Банку.

2.8.1.7.3. Для оплати Послуги Клієнт зобов'язаний не пізніше 24-го числа поточного місяця (або до дати розірвання Договору) внести кошти на рахунок, відкритий в Банку, номер якого зазначений у Заяві. Клієнт доручає Банку 25 числа кожного місяця здійснювати списання коштів у розмірі, необхідному для оплати Послуг Банку за цим Договором, з рахунку Клієнта, номер якого зазначений у Заяві (здійснювати договірне списання).

2.8.1.7.4. Оплата відшкодування із виготовлення нового Ключа відмикання, відновлення пошкодженої Сейфової скриньки, замку тощо здійснюється Клієнтом готівковим або безготівковим шляхом оплати на рахунок Банку, зазначений у Заяві.

2.8.1.7.5. В разі зміни номера рахунку, зазначеного в Заяві, та/або несплати Клієнтом в належний термін винагороди за Послугу, а також інших витрат, які виникли у зв'язку з виконанням Договору (виготовлення нового Ключа відмикання, ремонт Сейфової скриньки і т.д.), Клієнт доручає Банку здійснити списання грошових коштів з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого Банку (у тому числі за рахунок кредитного ліміту), в розмірах, що підлягають сплаті Банку за цим Договором (здійснити договірне списання).

2.8.1.7.6. Сторони узгодили, що кошти, отримані від Клієнта для погашення заборгованості за Послугою, у разі недостатності суми здійсненого платежу для виконання зобов'язання за Договором у повному обсязі, насамперед, направляються для погашення:

- штрафів;

далі — пені;

далі — простроченої винагороди за користування Послугою (плата за користування Сейфовою скринькою та комісії за обслуговування рахунку «Ключ доступу»);

далі — винагороди за користування Послугою (плата за користування Сейфовою скринькою та комісії за обслуговування рахунку «Ключ доступу»).

2.8.1.8. Розкриття Сейфової скриньки без присутності Клієнта.

2.8.1.8.1. Сторони узгодили, що Банк має право здійснити розкриття Сейфової скриньки без присутності Клієнта в наступних випадках:

- в разі наявності простроченої заборгованості по сплаті за користування Сейфовою скринькою та/або за обслуговування Рахунку «Ключ доступу» строком більше 30 календарних днів;

- в разі наявності запиту від нотаріуса чи правоохоронних органів на надання опису вмісту Сейфової скриньки;

- в разі закриття Депозитарію з урахуванням обставин, передбачених п.2.8.1.3.11. цього Договору.

2.8.1.8.2. Для розкриття Сейфової скриньки без присутності Клієнта Банком створюється комісія з працівників Банку. Комісія розкриває Сейфову скриньку Клієнта, про що складає відповідний Акт про розкриття та опис її вмісту з наступним його вилученням і передачею на збереження в будь-яке інше приміщення Банку, яке дозволяє забезпечити збереження майна Клієнта. Один екземпляр Акту та опису передаються авторам запиту (в разі, якщо розкриття здійснено за запитом), другий долучається до документів Клієнта та передається в архів, третій долучається до вмісту Сейфової скриньки та зберігається разом з ним. За необхідності проведення оцінювання вмісту Сейфової скриньки, оплату послуг оцінювача здійснюють ініціатори запиту.

2.8.1.8.3. Банк видає Клієнтові вміст Сейфової скриньки після оплати Клієнтом всіх належних за Договором платежів, в тому числі витрат за заміну замку Сейфової скриньки.

2.8.1.8.4. Якщо протягом трирічного терміну зберігання вилученого з Сейфової скриньки майна воно не буде затребуване Клієнтом (його правонаступниками/спадкоємцями), Банк має право утилізувати (знищити) таке майно, якщо воно не є валютними цінностями, дорогоцінними металами, дорогоцінним камінням, творами мистецтва, антикваріатом або іншими цінностями. Для цього Банк по закінченню 3-х років з дати складання Акту про розкриття Сейфової скриньки направляє на адресу Клієнта письмове повідомлення про намір знищити вилучене майно та на 30-й календарний день після направлення повідомлення, в разі неодержання заперечень Клієнта, здійснює вилучення з поточного місця зберігання та знищення незатребуваного майна.

2.8.1.8.5. Вилучення незатребуваного майна з поточного місця зберігання здійснюється призначеною наказом по Банку комісією, що складається з уповноважених працівників Банку. Комісія складає Акт про знищення, додає його до документів Клієнта та здає в архів Банку.

2.8.1.8.6. В разі, якщо після закінчення строку Договору Клієнт не пред'явив вимоги про повернення валютних цінностей, дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, витворів мистецтва, антикваріату або інших цінностей, Банк має право утримувати вилучені цінності після закінчення терміну позовної давності. Право власності Банку на вилучене майно або цінності виникає в силу набувальної давності через п'ять років після закінчення терміну позовної давності по Договору.

2.8.1.9. Інші умови

2.8.1.9.1. Клієнт самостійно розміщує своє майно в Сейфовій скриньці без повідомлення Банку. Сторони узгодили, що Банк не бере на себе обов'язок зберігати майно Клієнта.

2.8.1.9.2. В разі банкрутства Банку доступ до Сейфових скриньок здійснюється через уповноважених представників тимчасової комісії. Дія Договору при цьому припиняється, оплата за Послугу перераховується Клієнтом на вказані ліквідатором рахунки.

2.8.1.9.3. Надання доступу до Сейфової скриньки спадкоємцям, правонаступникам Клієнта, новим довіреним особам Клієнта, а також видача останнім вмісту Сейфової скриньки, здійснюється в установленому законом порядку, після сплати спадкоємцями, правонаступниками, довіреними особами заборгованості Клієнта перед Банком по користуванню Сейфовою скринькою та заборгованості за обслуговування Рахунку «Ключ доступу» та усіх інших платежів, належних за Договором (штрафів, пені тощо).

2.8.1.9.4. В разі смерті клієнта, спадкоємець отримує доступ до вмісту на основі «Свідоцтва про право на спадщину», виданого нотаріусом.

Спадкоємець сплачує всі нараховані платежі, забирає вміст скриньки та підписує заяву на розірвання договору. В разі відсутності у спадкоємця ключа від скриньки, спадкоємець оплачує витрати на заміну замка згідно з діючими тарифами банку.

Нотаріус має право надіслати запит на відкриття скриньки та надання опису її вмісту для складання свідоцтва. В цьому разі скринька відкривається згідно з п.2.8.1.6 цих Правил. Вміст скриньки видається спадкоємцям, що вказані в «Свідоцтві на спадщину» після сплати всіх витрат.

Якщо спадкоємців більше, ніж один, повинні бути присутніми всі перераховані в «Свідоцтві на спадщину» особи.

У разі якщо спадкоємців декілька звернутися до відділення Банку та бути присутніми при видачі майна повинні всі перераховані в «Свідоцтві на спадщину» особи, частки яких у сукупності дорівнюють 100%.

2.8.1.10. Відповідальність Сторін.

2.8.1.10.1. Жодна із Сторін не може нести відповідальності за невиконання своїх зобов'язань (в тому числі відшкодування збитків) у зв'язку із факторами, що знаходяться поза контролем цієї Сторони, які не можна передбачити або яким не можна запобігти, такими як стихійні лиха (пожежа, повінь, землетрус, аварії, тощо), соціальні конфлікти (страйки, громадянська війна, проведення АТО тощо), прийняття законів, що суттєво обмежують або забороняють виконання зобов'язань Сторонами за цим Договором.

2.8.1.10.2. В разі прострочення Клієнтом плати за користування Сейфовою скринькою за цим Договором, починаючи з четвертого дня прострочення Клієнт зобов'язується сплатити Банку пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, але не менше 1 гривні за кожний день прострочення. Пеня розраховується за методом "Факт/360" (для розрахунку використовується фактична кількість днів у місяці, але умовно в році 360 днів).

2.8.1.10.3. В разі втрати Клієнтом Ключа відмикання та/або виведення з ладу, псування Сейфової скриньки та/або замку Клієнт зобов'язується сплатити Банку штраф у розмірі вартості втраченого або зламаного Ключа відмикання та/або Сейфової скриньки та/або замка, але не менше 3 000 грн.

2.8.1.10.4. В разі виникнення суперечок, які не можуть бути вирішені Сторонами шляхом переговорів, вони вирішуються через суд.

2.8.1.11. Строк дії Договору та порядок його розірвання.

2.8.1.11.1. Договір укладається строком на один календарний рік.

2.8.1.11.2. Сторони мають право розірвати Договір достроково. При цьому Сторона, яка побажала розірвати Договір до закінчення строку дії, або ж Сторона, яка не бажає продовжувати його дію після закінчення строку дії Договору, зобов'язана повідомити про свої наміри іншу Сторону не пізніше, ніж за 5 днів до передбачуваної дати розірвання / припинення Договору (не враховуючи вихідні та святкові дні).

2.8.1.11.3. Розірвання Договору здійснюється шляхом вручення однією із Сторін іншій Стороні повідомлення — Заяви про розірвання Договору. При цьому Банк не повертає різницю коштів, сплачених Клієнтом, за проміжок часу, що залишився, протягом якого Клієнт не користувався Сейфовою скринькою.

2.8.1.11.4. Сторони узгодили, що Банк має право здійснити одностороннє розірвання Договору в разі прострочення Клієнтом оплати Послуг Банку за цим Договором понад 30 календарних днів. При цьому Банк направляє Клієнту повідомлення за допомогою SMS, e-mail або Приват-24, а щодо вмісту Сейфової скриньки Банк діє в порядку, визначеному підрозділом 2.8.1.8. цього Договору.

2.8.1.11.5. Якщо після закінчення строку дії Договору, жодна зі Сторін не виявить намір його розірвати, строк Договору вважається продовженим на один календарний рік на таких же самих умовах. Наступне продовження строку дії Договору здійснюється в такому ж порядку.

2.8.1.11.6. Сторони узгодили, що строк позовної давності за вимогами, що виникають з цього Договору, становить три роки.

Тарифи

№ тарифу	Бізнес	Назва послуги	Тариф
1	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Компенсація витрат, пов'язаних із заміною замка при втраті або псуванні ключа з вини клієнта	Згідно з рахунком підприємства-виробника, але не менше ніж 3000 грн
2	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Пеня за несвоєчасне погашення нарахованої комісії за договором оренди сейфової скриньки	У розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, але не менше 1 гривні за кожний день прострочення
3	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Щомісячне обслуговування СКР «Ключ доступу»	300 грн.
4	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Комісія за оренду скриньки об'ємом до 17 000 куб.см. з оформленням Комплекту «Ключ доступу»	9 грн на добу (у т. ч. ПДВ)
5	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Комісія за оренду скриньки об'ємом від 17001 до 25000 куб.см з оформленням Комплекту «Ключ доступу»	15 грн на добу (у т. ч. ПДВ)
6	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Комісія за оренду скриньки об'ємом від 25 тис.куб.см з оформленням Комплекту «Ключ доступу»	25 грн на добу (у т. ч. ПДВ)

Підпис та реквізити Клієнта: