

**ПРАВИЛА (ДОГОВІРНІ УМОВИ)
ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ БАНКІВСЬКОГО РАХУНКУ СУБ'ЄКТІВ
ГОСПОДАРЮВАННЯ, ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ,
САМОЗАЙНЯТИХ ОСІБ, ПРЕДСТАВНИЦТВ – КЛІЄНТІВ ПАТ «АБ «РАДАБАНК»**

СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАВИЛ

Ці «Правила (договірні умови) відкриття та обслуговування банківського рахунку суб'єктів господарювання, відокремлених підрозділів юридичних осіб, самозайнятих осіб, представництв – клієнтів ПАТ «АБ «РАДАБАНК» (за текстом іменуються - Правила) є пропозицією до укладення договору на умовах, що встановлені Банком, і застосовуються для врегулювання відносин за укладеними між Банком та Клієнтами Договорами у випадку, якщо такий Договір містить посилання на ці Правила.

Правила не застосовуються до врегулювання відносин за будь-якими іншими договорами, стороною яких є ПАТ «АБ «РАДАБАНК», окрім зазначеного вище.

Ці Правила встановлюють порядок відкриття, обслуговування, закриття Рахунку(-ів) для суб'єктів господарювання, відокремлених підрозділів юридичних осіб, самозайнятих осіб, представництв – клієнтів ПАТ «АБ «РАДАБАНК», які є резидентами, а також порядок встановлення та зміни тарифів й інші питання, пов'язані з використанням Рахунку(-ів) в рамках Договору та проведення операцій за ними, в тому числі з застосуванням системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів».

Ці Правила є обов'язковими для виконання всіма Сторонами Договору, як Банком, так і Клієнтом.

ЗМІСТ

Розділ 1. ТЕРМІНИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В ПРАВИЛАХ

Розділ 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Розділ 3. ОСНОВНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

Розділ 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

Розділ 5. ОСОБЛИВІ УМОВИ

Розділ 6. ОБСЛУГОВУВАННЯ В СИСТЕМІ «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів»

Розділ 7. ПОРЯДОК ЗМІНИ ТАРИФІВ ТА/АБО ТАРИФНОГО ПАКЕТУ ТА/АБО РОЗМІРУ ПРОЦЕНТІВ

Розділ 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ

Розділ 9. ФОРС-МАЖОР

Розділ 10. ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЇ

Розділ 11. ГАРАНТІЇ

Розділ 12. ГАРАНТУВАННЯ ВКЛАДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ - ПІДПРИЄМЦІВ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ, ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ НЕЗАЛЕЖНУ ПРОФЕСІЙНУ ДІЯЛЬНІСТЬ

Розділ 13. ІНШІ УМОВИ

Розділ 14. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ, ЗМІНИ І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

Розділ 1. ТЕРМІНИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В ПРАВИЛАХ

«Багатофакторна аутентифікація» - додаткові механізми забезпечення автентичності та захисту ЕД клієнта;

«Банк» – ПАТ «АБ «РАДАБАНК»;

«Відкритий ключ Клієнта» – параметр криптографічного алгоритму перевірки електронного цифрового підпису, доступний Сторонам, призначений для ідентифікації Клієнта і перевірки цілісності документу;

«Виписка» - звіт/підтвердження про рух грошових коштів за Рахунком(-ами) за проведеними операціями та стан Рахунку(-ів), який надається Банком на вимогу Клієнта;

«Гарантійний термін» - час, протягом якого проводиться заміна пристрою, що вийшов з ладу з вини виробника;

«Генератори одноразових паролів» – зовнішній електронний пристрій забезпечений ЖК екраном з однією клавішею, при натисканні на яку відображається одноразовий пароль. В якості джерел одноразових паролів використовуються OTP-токени виробництва компанії VASCO Digital Go 3.

«Дата валютування» - зазначена платником у розрахунковому документі або в документі на переказ готівки дата, починаючи з якої кошти, переказані платником отримувачу, переходять у власність отримувача. До настання дати валютування сума переказу обліковується в Банку, що обслуговує отримувача, або в установі - члені платіжної системи;

«Дата початку дії змін до Правил» - це дата, що вказана в повідомленні про зміни до Правил та з якої зміни до Правил набирають чинності у випадках, визначених підпунктом а) пункту 13.2 Правил;

«Дата публікації змін до Правил» - це дата публікації на сайті www.radabank.com.ua, або на інформаційних дошках у відділеннях Банку, або у виписках з Рахунку. Конкретна Дата публікації змін до Правил зазначається в повідомленні про зміни до Правил;

«Договір-заява на приєднання» - укладений між Банком та Клієнтом «Договір-заява на приєднання та відкриття і обслуговування банківського рахунку (з Правилами)», укладений Банком та Клієнтом на умовах цих Правил, без додатків;

«Договір» – укладений між Банком та Клієнтом «Договір-заява на приєднання та відкриття і обслуговування банківського рахунку (з Правилами)» та/або Договір (додаткова угода або будь який інший документ) на підставі якого будь-який договір було переведено на ці Правила, з усіма додатками, у т.ч. Тарифами, укладеними додатковими угодами до них, а також цими «Правилами (договірними умовами) відкриття та обслуговування банківського рахунку суб'єктів господарювання, відокремлених підрозділів юридичних осіб, самозайнятих осіб, представництв – клієнтів ПАТ «АБ «РАДАБАНК»»;

«Додаткові засоби захисту» – засоби захисту, які застосовуються/можуть бути застосовані для додаткового захисту та/або перевірки належності інформації, яка формується, передається та/або обробляється в електронній формі за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів».

«Електронний документ» – електронний аналог розрахункового або іншого документа, захищений електронним цифровим підписом та представлений у форматі, придатному для відповідних програмних ресурсів, за допомогою яких створюється електронний документ; може бути сформований, переданий, збережений і відтворений електронними засобами у візуальну форму чи на папері;

«Електронний цифровий підпис» (ЕЦП) – вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписанта. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою таємного (особистого) ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа. Електронний цифровий підпис є обов'язковим реквізитом електронного документа, який використовується для ідентифікації автора та/або підписувача електронного документа іншими суб'єктами електронного документообігу. Накладанням електронного цифрового підпису завершується створення електронного документа;

«Законодавство» – чинне законодавство України, в т.ч. нормативно-правові акти Національного банку України та органів виконавчої влади України;

«Іноземна валюта» - валюта відмінна від національної валюти України;

«Інструкція» для Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів»– документ у якому викладено відомості, необхідні для правильного користування системою дистанційного обслуговування рахунків.

«Клієнт» – резидент України - суб'єкт господарювання, відокремлений підрозділ юридичної особи, самозайнята особа, особи, які діють на підставі договору про спільну діяльність без створення юридичної особи, представництво (постійне, офіційне)–, який уклав Договір з Банком, що містить посилання на ці Правила.

«МВР» – міжнародний валютний ринок;

«МВРУ» – міжбанківський валютний ринок України;

«Національна валюта» – національна валюта України;

«НБУ» – Національний банк України;

«Носій ключової інформації» – зовнішній носій інформації для зберігання і використання ключа.

«Обмеження доступу по IP» - індивідуальний механізм обмеження доступу до системи дистанційного керування рахунком на основі мережевого протоколу;

«Обов'язкові засоби захисту» - засоби захисту, які застосовуються для захисту та/або перевірки належності інформації, яка формується, передається та/або обробляється в електронній формі за допомогою Системи «ВЕБ-банкінг для корпоративних клієнтів».

«Операційний час» - операційний час Банку - частина операційного дня Банку, протягом якої відбувається обслуговування Клієнтів, у тому числі приймаються документи на переказ і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані Банком.

«Операційний день» - це діяльність Банку протягом робочого дня, що пов'язана з реєстрацією, перевірянням, вивірянням, обліком, контролем операцій (у тому числі прийманням від Клієнтів документів на переказ і документів на відкликання та здійсненням їх оброблення, передавання та виконання) з відображенням їх у регістрах бухгалтерського обліку Банку.

«ОТП-код/пароль» (англ. - one time password, OTP) – одноразовий пароль, який діє певний час, для автентифікації в системі "ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів"

«Періодична комісія» - щомісячна комісія за розрахунково-касове обслуговування Рахунку(-ів), яку Клієнт сплачує відповідно до діючих Тарифів Банку у визначений термін за певний період обслуговування Банком його Рахунку(-ів);

«Послуга» та/або «послуги» – послуги Банку з розрахунково-касового обслуговування Клієнта за Договором, зокрема, послуги щодо відкриття Клієнту Рахунку(-ів), обслуговування такого Рахунку(-ів), у т.ч. за допомогою Системи "ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів" та приймання готівкової виручки і зарахування її на Рахунок(-и) здійснення розрахунково-касових операцій Клієнта за Рахунком(-ами) за допомогою платіжних інструментів, визначених законодавством, в тому числі дистанційно;

«Продукт» - поточні банківські Рахунки, відкриті згідно з цим Договором, вкладні рахунки Клієнта, відкриті за вкладними договорами, а також отримані кредити та/або інші послуги/набір послуг, що надаються Клієнту Банком.

«Прострочена заборгованість» та/або «Прострочені проценти» - заборгованість Клієнта/ перед Банком за надані послуги, яка не погашена Клієнтом у визначений Договором термін її погашення;

«Рахунок»/«Рахунки» – поточний Рахунок, відкритий відповідно до Договору Клієнту.

«Разова комісія» - комісія за одноразову послугу Банку, яку Клієнт оплачує одночасно із проведенням відповідної операції за своїм Рахунком відповідно до умов Договору та діючих Тарифів Банку;

«Сертифікат Відкритого ключа» - документ, який засвідчує чинність і належність відкритого ключа.

«Система «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» – сукупність програмно-апаратних засобів, які використовуються Клієнтом і Банком у відповідних частинах, а також організаційних заходів, які проводять Клієнт і Банк з метою надання Клієнту послуг згідно з Договором;

«Сторони» – сторони за Договором: Банк та Клієнт;

«Тарифний пакет» – сформований Банком за певним критерієм перелік його діючих Тарифів, при обранні Клієнтом якого Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування Клієнта за визначеними таким переліком Тарифами. Обрання Клієнтом певного Тарифного пакету фіксується в Договорі. Тарифний пакет в подальшому може бути змінений у відповідності до умов Договору або шляхом підписання між Сторонами додаткової угоди до Договору;

«Тарифи» – тарифи Банку, в яких визначаються основні умови розрахунково-касового обслуговування Рахунку(-ів), які затверджуються згідно внутрішніх положень Банку та розміщуються на сайті www.radabank.com.ua та на інформаційних стендах в приміщеннях установ Банку. Сторони домовились вважати Тарифи додатком до Договору;

«Таємний (особистий) ключ Клієнта» – параметр криптографічного алгоритму формування електронного цифрового підпису, доступний тільки посадовим особам Клієнта, або належним чином уповноваженим на це особам.

«Фінансовий телефон» - номер мобільного телефону в форматі: +38 (код України) 123 (код оператора) 1234567 (номер телефону) українських операторів стільникового зв'язку, який Клієнт використовує для отримання «ОТП-коду/пароллю».

«ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів»– система дистанційного обслуговування рахунків (надалі – СДОП) Клієнта у національній та іноземних валютах, та взаємний обмін інформацією каналами зв'язку.

«USB-Токен» - апаратний USB-пристрій генерації та зберігання ключів ЕЦП, що складається з PC/SC-сумісного USB-картридера та SIM-карти в яких наявна захищена область пам'яті, яка дозволяє зберігати секретні ключі ЕЦП.

Інші терміни, що вживаються в Договорі, мають значення і зміст відповідно до законодавства.».

Розділ 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. На умовах та в порядку, що визначені цим Договором Банк:

2.1.1. відкриває Клієнту Рахунок(-и) у національній та/або іноземній валюті для зберігання грошових коштів та здійснення розрахунково-касового обслуговування Клієнта (надання послуг, які пов'язані з переказом грошових коштів з/на Рахунку/ок, видачею йому коштів у готівковій формі, а також із здійсненням інших розрахунково-касових операцій) за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов Договору та вимог законодавства; та/або

2.1.2. надає Клієнту послуги з дистанційного обслуговування Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» для здійснення Клієнтом дистанційного обслуговування свого(-їх) Продуктів, а також обміну технологічною та іншою інформацією між Сторонами за допомогою усіх можливих засобів Системи «ВЕБ-банкінг для корпоративних клієнтів», що впроваджені в Банку. Обслуговування в Системі

«ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» та надання інших послуг здійснюється відповідно до Договору та вимог законодавства.

Розділ 3. ОСНОВНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

3.1. Банк відкриває Клієнту Рахунок(-и) у національній та/або іноземній валюті для зберігання грошових коштів та здійснення розрахунково-касового обслуговування Клієнта (надання послуг, які пов'язані з переказом грошових коштів з/на Рахунку/ок, видачею йому коштів у готівковій формі, а також із здійсненням інших розрахунково-касових операцій) за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов Договору та вимог законодавства протягом 3-х робочих днів з дати приєднання до ПРАВИЛ (ДОГОВІРНИХ УМОВ) ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВАВАННЯ БАНКІВСЬКОГО РАХУНКУ СУБ'ЄКТИВ ГОСПОДАРЮВАННЯ, ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ, САМОЗАЙНЯТИХ ОСІБ, ПРЕДСТАВНИЦТВ – КЛІЄНТІВ ПАТ «АБ «РАДАБАНК».

3.2. Банк встановлює ділові відносини з Клієнтом на підставі поданого та підписаного Клієнтом Договору-заяви про приєднання до Правил.

Банк відкриває Рахунок(-и) Клієнту на підставі заяви на відкриття Рахунку.

Інформація про вид, валюту та Тарифний пакет Рахунку зазначаються Клієнтом у відповідному Додатку до Договору-заяви.

Відкриття Рахунків в подальшому здійснюється Банком шляхом укладення до Договору додаткового договору про відкриття поточного(-их) Рахунку(-ів). У такому додатковому договорі зазначається статус (вид), валюта Рахунку(-ів) та Тарифний пакет такого(-их) Рахунка(-ів).

Режим функціонування Рахунку(-ів) визначається законодавством.

Відкриття Клієнту Рахунку(-ів) в іноземній валюті можливе тільки за умови попереднього відкриття Рахунку в національній валюті, для здійснення Клієнтом операцій з оплати послуг Банку згідно діючих Тарифів Банку.

Банк відмовляє клієнту у відкритті Рахунку, якщо будь-який з поданих документів на відкриття рахунку є не чинним або має недостовірну інформацію, або здійснення ідентифікації та верифікації клієнта відповідно до вимог законодавства України є неможливим і т.і.

3.3. Банк здійснює обслуговування Рахунку(-ів) Клієнта і надає йому інші послуги відповідно до ліцензії НБУ на здійснення банківських операцій, вимог законодавства та умов Договору.

3.3.1. Перелік, умови та/або вартість надання послуг (проведення операцій) за Рахунком(-ами) визначаються Тарифами Банку на розрахунково-касове обслуговування у національній та/або іноземній валюті.

Клієнт оплачує Банку разові комісії у момент надання послуги (проведення операції), та періодичні комісії) у день нарахування цих комісій згідно діючих Тарифів Банку, умов визначених у тарифах та/або Договорі.

У разі недостатності грошових коштів на Рахунку(-ах) для оплати періодичних комісій Клієнт повинен забезпечити її погашення протягом дня, в якому відбулось нарахування згідно умов Договору.

Тарифи може бути встановлено/змінено у випадках, передбачених Договором.

Факт ознайомлення Клієнта з Тарифами та факт обрання Клієнтом тих чи інших Тарифів засвідчується Договором або Додатковою угодою, укладеною у випадках, визначених Договором.

3.3.2. На залишок грошових коштів на Рахунку(-ах) у національній та/або іноземній валюті Банк може нараховувати проценти згідно з Тарифами. Проценти нараховуються на суму кредитового залишку на Рахунку Клієнта на кінець операційного дня. Розмір процентів, метод їх нарахування та інші додаткові умови, не визначені Договором, визначаються Додатковими угодами до Договору/Договору-заяви або іншими документами Банку. Проценти сплачуються Банком щомісячно, а саме: нараховані проценти за поточний календарний місяць сплачуються у перший робочий день наступного місяця., а в разі закриття Рахунку(-ів) - в робочий день Банку, який передре дню закриття Рахунку(-ів).

3.4. Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування Клієнта за Договором в межах залишку грошових коштів, що наявний на Рахунку(-ах), за умови, що сума залишку грошових коштів є достатньою для виконання поданого Клієнтом розрахункового та/або касового документу, одночасної сплати Клієнтом Банку разової комісії за надання послуги (проведення операції) та у разі відсутності заборгованості по сплаті періодичної та/або разової комісії на підставі розрахункових, касових документів встановлених форм, наданих Клієнтом і оформлених відповідно до вимог законодавства, Банку та умов Договору.

3.4.1. Черговість виконання Банком розрахункових та/або касових документів Клієнта визначається законодавством, окрім випадків визначених Договором.

3.4.2. Банк має право відмовити Клієнту у наданні послуг (проведенні операції) та/або відмовляє у виконанні наданих Клієнтом розрахункових та/або касових документів за Договором, у випадках:

- а) якщо на Рахунку(-ах) недостатньо грошових коштів для виконання поданого Клієнтом розрахункового та/або касового документу та одночасної сплати Банку разової комісії за

надання/виконання такої послуги/операції та погашення заборгованості по сплаті періодичної та/або разової комісії у повному обсязі за наявності такої заборгованості; та/або

б) якщо запитувані Клієнтом послуги/операції не передбачені Тарифами Банку або у Банку відсутні технічні можливості щодо їх надання/проведення; та/або

в) встановлення Банком, що фінансова операція (проведення якої ініціює Клієнт), містить ознаки такої, що згідно з Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» підлягає фінансовому моніторингу; та/або

г) якщо Клієнт не надав необхідні Банку документи та/або інформацію щодо суті фінансової операції та/або встановлення осіб, які приймають участь в її здійсненні та/або контрактів та інших документів за експортно-імпортною операцією; та/або

г) якщо Клієнт не надав необхідні Банку документи та/або інформацію для проведення Банком процедури уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення Клієнта (зокрема, але не обмежуючись: інформації / документів щодо фінансового стану Клієнта та змісту його діяльності; проведення оцінки фінансового стану Клієнта; визначення належності Клієнта (особи, яка діє від його імені) до національних або іноземних публічних діячів, діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, або пов'язаних з ними осіб; з'ясування місця його проживання або місця перебування чи місця тимчасового перебування в Україні);

д) якщо на запитувані Клієнтом послуги розповсюджуються обмеження, встановлені Радою Безпеки ООН та/або іншими міжнародними організаціями, рішення яких є обов'язковими для виконання на території України, та/або внутрішніми нормативними актами Банку; та/або

е) у інших випадках, передбачених законодавством.

3.4.3. Банк відмовляє Клієнту у наданні послуг (проведенні операцій) та/або у виконанні наданих Клієнтом розрахункових та/або касових документів за Договором у наступному порядку:

- з причин, зазначених у підпункті «а» або підпункті «б» підпункту 2.4.2. цих Правил, шляхом повернення Клієнту без виконання його розрахункового та/або касового документу, зробивши на зворотному боці такого документу у день його надходження напис про причину повернення документа без виконання, з посиланням на підпункт 2.4.2. цих Правил, та зазначивши дату його повернення (це засвідчується підписами відповідального виконавця Банку і працівника, на якого покладено функції контролера, та відбитком штампа Банку);

- з інших причин, зазначених у підпункті 2.4.2. цих Правил, в порядку, передбаченому законодавством.

Повернення без виконання вищезазначених документів Клієнта здійснюється разом з наданою йому випискою з Рахунку або у іншому порядку передбаченому Договором.

3.5. Документ на переказ може бути паперовим або електронним. Електронний документ на переказ має однакову юридичну силу з паперовим документом. Подання електронного документа на переказ грошових коштів здійснюється за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» або іншої системи, згідно умов Договору. Подання до Банку паперового або електронного документа на переказ грошових коштів здійснюється Клієнтом (його уповноваженою особою) особисто. Отримання повернутих Банком документів також здійснюється Клієнтом (його уповноваженою особою) особисто, відповідно до умов Договору.

Розрахункові документи Клієнта приймаються протягом операційного дня.

Розрахункові документи, які надійшли до Банку протягом операційного часу, Банк виконує в день їх надходження згідно умов Договору. Розрахункові документи, які надійшли після операційного часу (у тому числі у вихідні та святкові дні), Банк виконує не пізніше наступного робочого дня згідно умов Договору.

Тривалість операційного дня, операційного часу встановлюється Банком самостійно і відображається у його внутрішніх документах (правилах).

За бажанням Клієнта, та при наявності технічної можливості Банку, останній має право виконати платіжні доручення Клієнта з врахуванням сум, що надходять на його Рахунок(-и) протягом операційного дня (поточні надходження) згідно умов Договору.

За бажанням Клієнта, та при наявності технічної можливості Банку, розрахункові документи, отримані від Клієнта по закінченню операційного часу, можуть бути виконані Банком у той же день відповідно до діючих Тарифів Банку згідно умов Договору.

3.6. При зарахуванні грошових коштів на Рахунок(-ки) за електронними розрахунковими документами Банк перевіряє відповідність номера Рахунку(-ів) і його(їх) коду (номеру), а якщо кошти зараховуються в іноземній валюті – додатково Банк перевіряє найменування Клієнта та призначення платежу, та зараховує грошові кошти на Рахунок(-ки), лише якщо вони збігаються. У разі їх невідповідності, Банк затримує суму переказу на строк, визначений законодавством, для встановлення належного отримувача цих грошових коштів.

3.7. Банк до настання дати валютування, зазначеної в електронному розрахунковому документі, повідомляє Клієнта про надходження на його адресу грошових коштів та дату їх валютування шляхом зазначення цього у виписках по Рахунку(-ах) та/або особистого повідомлення Клієнта телефоном (телефаксом) та/або направлення відповідного повідомлення за Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» (іншої системи) та/або іншим засобом, який буде визначений особисто між Банком та Клієнтом. Зарахування грошових коштів на Рахунок(-и) Клієнта здійснюється відповідно до вимог законодавства.

3.8. Банк щоденно формує виписку з Рахунку(-ів) за умови наявності руху грошових коштів за Рахунком(-ами). Виписка (у паперовій формі) надається Клієнту за першою його вимогою, але не раніше наступного робочого дня за днем проведення операцій за Рахунком(-ами). Виписка може бути надана особам, зазначеним у картці зі зразками підписів та відбитка печатки Клієнта, або довіреній особі Клієнта на підставі довіреності, оформленої згідно вимог законодавства. Клієнт в разі роботи за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», може формувати виписки самостійно.

3.9. Банк здійснює передавання/повернення Клієнту його розрахункових документів, у тому числі електронних розрахункових документів, що підтверджують списання/зарахування грошових коштів з/на Рахунку/ок або інших документів, особисто Клієнту (його уповноваженій особі) або разом із випискою з Рахунку(-ів) в день її надання Клієнту, якщо інше не передбачено умовами Договору.

3.10. За необхідності отримання готівкових коштів, Клієнт до 17 години робочого дня, що передує дню отримання готівкових коштів, подає до Банку заявку на одержання готівкових коштів.

3.11. Сторони домовились, що у разі недостатності грошових коштів на Рахунку(-ах) для виконання його розрахункових та/або касових документів та сплати комісії Банку за їх виконання, а також погашення наявної заборгованості Клієнта перед Банком за надані послуги (проведені операції) за цим Договором та іншими договорами, укладеними між Банком та Клієнтом, сума такої заборгованості Клієнта списується Банком у першочерговому порядку, а прийняті розрахункові та/або касові документи Клієнта повертаються без виконання у порядку, передбаченому Договором.

3.12. У випадку помилкового зарахування Банком грошових коштів на Рахунок(-и) з вини Банку, Клієнт доручає Банку в першу чергу списати меморіальним ордером із Рахунку(-ів) такі помилково зараховані грошові кошти і перерахувати їх належному отримувачу на підставі внутрішнього розпорядження Банку, при цьому Клієнт не буде мати вимог щодо відшкодування збитків.

Не врегульовані Договором питання щодо повернення помилково списаних/зарахованих грошових коштів з/на Рахунку/ок, що йому не належать, вирішуються у порядку, визначеному законодавством.

3.13. Банк виконує обов'язки агента валютного контролю у відповідності до вимог законодавства.

3.14. Накладення арешту на грошові кошти Клієнта, що знаходяться на Рахунку(-ах), або припинення операцій за таким(-и) Рахунком(-ми), що обмежує право Клієнта на розпорядження грошовими коштами, можливе тільки у випадках, встановлених законодавством.

3.15. У випадках звернення банків – нерезидентів, що мають кореспондентські відносини з Банком та через які здійснюються фінансові операції Клієнта, із офіційними запитами до Банку щодо надання інформації стосовно ідентифікації Клієнта, а саме: документів і відомостей, необхідних для з'ясування особи Клієнта, суті його діяльності та фінансового стану тощо, та/або інформації щодо суті здійснюваної Клієнтом фінансової операції, яку обслуговує такий банк - нерезидент, Клієнт надає Банку право повідомити/надати банку-нерезиденту запитувану ним інформацію та/або копії документів.

3.16. Банк на підставі заяви Клієнта про видачу чекової книжки оформлює чекову книжку Клієнтові. Клієнт має право отримати чекову книжку протягом 30 календарних днів з дати подання до Банку відповідної заяви. У випадку неотримання Клієнтом чекової книжки протягом зазначеного строку така чекова книжка вважається недійсною і не видається Клієнту, а підлягає знищенню у встановленому законодавством порядку.

3.17. При виконанні Банком доручення Клієнта щодо купівлі іноземної валюти Банк нараховуватиме, утримуватиме та сплачуватиме суму збору на обов'язкове державне пенсійне страхування від імені та за рахунок Клієнта, у випадку, якщо на дату виконання відповідного доручення Клієнта чинне законодавство передбачає сплату даного збору.

Розділ 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Банк має право:

4.1.1. Використовувати грошові кошти на Рахунку(-ах) Клієнта, гарантуючи право Клієнта безперешкодно розпоряджатися цими грошовими коштами.

4.1.2. Відмовити Клієнту у видачі готівкових коштів на різні потреби у випадку ненадання ним згідно Договору попередньої заявки на одержання готівкових коштів за один робочий день до одержання готівкових коштів.

4.1.3. У випадках, передбачених законодавством та/або Договором, затримати суму переказу на строк, визначений законодавством для встановлення належного отримувача цих грошових коштів.

- 4.1.4. Отримувати від Клієнта плату за надані йому послуги в порядку, встановленому Договором.
- 4.1.5. Відмовити в здійсненні/забезпеченні розрахункових та/або касових операцій Клієнта у випадках, передбачених Договором, та/або при наявності фактів, що свідчать про порушення Клієнтом законодавства, банківських правил оформлення платіжних інструментів та/або у випадку виникнення сумнівів у дійсності розрахунково-касових документів та законності проведення операцій, що підлягають фінансовому моніторингу відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».
- 4.1.6. Вимагати від Клієнта надати повну інформацію про експортні, імпорتنі, лізингові та інші зовнішньоекономічні операції, розрахунки за якими здійснюються через Рахунок(-ки) в Банку, а також вимагати звітність, передбачену нормативними актами НБУ (за залученими від нерезидента грошовими коштами, тощо) відповідно до вимог законодавства, для виконання Банком функції агента валютного контролю.
- 4.1.7. Самостійно змінювати/встановлювати Тарифи та/або Тарифні пакети та/або розмір процентної ставки по оплаті залишку грошових коштів на Рахунку(-ах) Клієнта у порядку, визначеному Договором.
- 4.1.8. Надавати за вимогою Клієнта, належним чином затверджені Тарифи (завірені підписом уповноваженої особи та печаткою Банку).
- 4.1.9. Не змінювати встановлені Банком Тарифи (в разі, якщо ініціатива про зміну Тарифу(-ів) надходить від Клієнта).
- 4.1.10. Списувати грошові кошти з Рахунку(-ів) за дорученням Клієнта (у тому числі, шляхом договірною списання) та/або на підставі платіжних вимог/інкасованих доручень стягувачів у порядку та випадках, передбачених законодавством та/або умовами Договору.
- При цьому, у випадку списання грошових коштів на підставі платіжних вимог стягувачів/інкасованих доручень, в разі необхідності здійснення купівлі, продажу іноземної валюти та/або конвертації наявних грошових коштів з однієї іноземної валюти в іншу, сплата необхідних комісій за проведення відповідних платежів в іноземній валюті, на день здійснення платежу відшкодовуються за рахунок Клієнта.
- 4.1.11. Вимагати від Клієнта надання документів і відомостей, необхідних для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану.
- У випадку ненадання Клієнтом витребуваних Банком необхідних документів або відомостей, або навмисного надання неправдивих відомостей про себе, Банк має право відмовити Клієнту в його обслуговуванні за Договором.
- 4.1.12. Повернути, у визначеному Договором порядку, розрахункові документи та/або касові документи Клієнта без виконання у разі порушення останнім вимог законодавства та/або у інших випадках, передбачених умовами Договору у тому числі при відмові з боку Клієнта здійснювати оплату банківських послуг.
- 4.1.13. Надавати за офіційними запитами банків-нерезидентів, згідно вимог Договору, запитувану ними інформацію щодо ідентифікації Клієнта та/або суті фінансової операції Клієнта, що здійснюється через такі банки-нерезиденти.
- 4.1.14. Затримувати або не допускати до обробки електронні документи Клієнта та інформаційні запити, якщо останнім не дотримані правила їх оформлення та/або передачі, та/або процедура їх захисту або якщо існують сумніви в їх дійсності чи/або цілісності та достовірності, до з'ясування з Клієнтом питань, що виникли.
- 4.1.15. Відмовити Клієнту у виконанні електронного документа чи інформаційного запиту та/або залишити їх без виконання згідно умов Договору, з наступним повідомленням Клієнта про це засобами Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» відповідно до вимог законодавства та умов Договору.
- 4.1.16. Відкласти виконання або повернення електронного документа Клієнта на наступний робочий день, якщо такий документ надійшов у Банк після закінчення операційного дня.
- 4.1.17. Запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби з метою поліпшення функціонування Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів».
- 4.1.18. Затримувати або не допускати до обробки електронні документи Клієнта, якщо останнім не дотримані правила їх оформлення та/або передачі та/або процедура їх захисту або якщо існують сумніви в їх дійсності, чи/або цілісності, чи/або достовірності, чи/або авторства – до з'ясування з Клієнтом питань, що виникли
- 4.1.19. Тимчасово заблокувати Сертифікат Відкритого ключа Клієнта, в разі порушення Клієнтом правил використання/зберігання ключової інформації або наявності інформації про компрометацію таємних ключів
- 4.1.20. Користуватись іншими правами, передбаченими законодавством України та/або Договором та/або цими Правилами.
- 4.1.21. В разі не перерахування коштів Клієнтом для купівлі (продажу) іноземної валюти за наданою заявою про купівлю (продаж) іноземної валюти, Банк має право перерахувати з поточного рахунку

Клієнта суму відповідних коштів, що потрібні для купівлі (продажу) іноземної валюти, згідно з реквізитами, зазначеними в такій заяві.

4.1.22. В разі виникнення заборгованості Клієнта за надані Банком послуги, Банк має право списати з Рахунку в іноземній валюті Клієнта суму коштів необхідну для погашення заборгованості, продати її на Міжбанківському валютному ринку без отримання заяви про продаж іноземної валюти та зарахувати гривневий еквівалент проданої іноземної валюти на погашення заборгованості без попереднього зарахування на поточний рахунок Клієнта в гривнях.

4.1.23. Банк має право відмовитися від проведення фінансових операцій (обслуговування) у разі, коли Клієнт на запит Банку при проведенні ідентифікації та вивчення Клієнта, уточненні інформації щодо ідентифікації та вивчення Клієнта, з'ясуванні його особи, суті діяльності та фінансового стану, інформації про джерела походження коштів не подав відповідну інформацію (офіційні документи та/або належним чином засвідчені їх копії, опитувальні листи тощо).

4.2. Банк зобов'язаний:

4.2.1. Належним чином виконувати умови Договору та вимоги законодавства.

4.2.2. Вчасно виконувати розрахункові та касові операції відповідно до законодавства та умов Договору в межах залишків коштів на Рахунку Клієнта. Приймати до виконання розрахункові документи Клієнта з урахуванням вимог, визначених Договором.

Виходячи із технічних можливостей Банк зобов'язаний виконувати розрахункові та касові операції з урахуванням сум, що надійшли протягом операційного дня (поточні надходження).

Якщо на момент подання платіжного доручення на Рахунку Клієнта недостатньо коштів або вони відсутні, і до кінця операційного дня кошти не надійшли, то доручення платника може бути виконано з урахуванням поточних надходжень в день достатнього залишку коштів для виконання платіжного доручення, але не пізніше строку дії платіжного доручення, який встановлено нормативно-правовими актами Національного банку України.

4.2.3. Забезпечувати своєчасне зарахування грошових коштів на Рахунок(-и) в день їх надходження у Банк, в разі дотримання Клієнтом умов Договору та вимог законодавства.

4.2.4. При зарахуванні грошових коштів за електронними розрахунковими документами перевіряти відповідність номера Рахунку(-ів) отримувача і його коду (номера), а якщо кошти зараховуються в іноземній валюті – додатково перевіряти найменування Клієнта та призначення платежу, та зараховувати грошові кошти на Рахунок(-ки), лише якщо вони збігаються.

4.2.5. Видавати Клієнту виписку(-ки) з його Рахунку(-ів) на умовах, визначених Договором.

4.2.6. У разі втрати виписки з особового Рахунку, за письмовою заявою Клієнта, надавати дублікат виписки у паперовій формі, але за строк не більший ніж п'ять попередніх календарних років з моменту звернення Клієнта.

4.2.7. Приймати та видавати готівкові кошти відповідно до законодавства, внутрішнього розпорядку роботи Банку та умов Договору.

4.2.8. Гарантувати банківську таємницю операцій на Рахунку(-ах). Без згоди Клієнта інформація третім особам з питань проведення операцій за Рахунком(-ами) може бути надана тільки у випадках і порядку, передбачених Законом України «Про банки і банківську діяльність» та/або Договором.

4.2.9. Надавати Клієнту консультації з приводу його розрахунково-касового обслуговування в Банку.

4.2.10. За умови здійснення Клієнтом попередньої реєстрації в Системі «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» забезпечити Клієнта комплексом програмних та криптографічних засобів, необхідних для роботи Клієнта в режимі багатофакторної аутентифікації. В робочий час Банку надавати Клієнту консультації та роз'яснення по використанню системи, надавати документацію до неї, проводити супроводження та обслуговування системи згідно тарифів Банку.

4.2.11. Встановити гарантійний термін в 12 місяців на генератори одноразових паролів та USB-Токени і забезпечити їх безкоштовну заміну в разі виходу з ладу з вини виробника.

4.2.12. Прийняти та сертифікувати електронний цифровий підпис уповноважених розпоряджатися рахунком осіб, які мають право першого та другого (в разі наявності) підпису, згідно заяви на сертифікацію. Заява на сертифікацію ЕЦП Клієнта надається у паперовій формі за підписом керівників підприємства завіреною круглою печаткою, та передається до Банку власноруч.

За бажанням Клієнта додатково до ЕЦП осіб, які мають право першого та другого (в разі наявності) підпису, можуть створюватися додаткові технологічні ЕЦП.

Кількість посадових осіб, яким надано ЕЦП першого та другого підпису встановлюється керівником Клієнта. Обов'язковим є наявність відповідної посадової особи Клієнта в Зразках підписів та відбитка печатки, наданої в Банк.

4.2.13. Приймати за допомогою засобів Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» електронні документи та виконувати їх за умови дотримання Клієнтом правил оформлення і передачі таких документів, а також процедури їх захисту.

4.2.14. За заявою клієнта забезпечити робочі місця системи додатковими засобами криптографічного захисту згідно тарифів Банку.

4.2.15. За вимогою Клієнта блокувати в Системі «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» діючий активний відкритий ключ Клієнта та зареєструвати новий відкритий ключ Клієнта після надання до Банку 2 (двох) примірників роздрукованого Сертифікату нового Відкритого ключа Клієнта, що засвідчені підписом та печаткою останнього.

4.2.16. Не поширювати без дозволу Клієнта інформацію, що стала відома при роботі з Клієнтом.

4.2.17. Інформувати Клієнта про внесення змін до Інструкції та/або зміну режиму роботи в Системі «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», згідно з умовами Договору.

4.2.18. Виконувати доручення Клієнта в іноземній валюті у порядку та обсягах передбачених вимогами чинного законодавства України. Виконувати обов'язки агента валютного контролю згідно чинного законодавства України.

4.2.19. Здійснювати купівлю/продаж/конвертацію іноземної валюти в порядку, передбаченому чинним законодавством України, на підставі заявок Клієнта, за умови наявності підтверджуючих документів та коштів на Рахунку Клієнта, необхідних для здійснення операції, сплати комісійної винагороди Банку та сплати платежів відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.2.20. Забезпечувати збереження грошових коштів, що обліковуються на Рахунку Клієнта у Банку. У випадку наявності сумнівів в справжності підписів та / або відбитка печатки Клієнта на поданому в Банк документі, Банк відмовляє у виконанні такого документа, про що робиться відмітка на поданому документі.

4.2.21. Повідомляти Клієнта - юридичну особу про зміст частини шостої статті 65 Закону України "Про виконавче провадження".

4.3. Клієнт має право:

4.3.1. Розпоряджатися грошовими коштами, що є на його Рахунку(-ах) на власний розсуд, за винятком випадків обмеження права Клієнта на розпорядження грошовими коштами згідно вимог законодавства та/або випадків, встановлених Договором.

У випадках, передбачених законодавством, Клієнт може здійснювати платежі в інтересах третіх осіб з урахуванням умов Договору.

4.3.2. Зазначати в платіжному дорученні дату валютування, яка не може перевищувати строків, встановлених законодавством.

4.3.3. У випадках, передбачених законодавством, отримувати готівкові кошти на підставі касової заявки, наданої до Банку на одержання готівкових коштів, в сумі, в строк та за умови наявності грошових коштів на Рахунку(-ах) згідно умов Договору.

4.3.4. Вимагати своєчасного й повного здійснення розрахунків та надання інших послуг Банку, відповідно до умов Договору.

4.3.5. Самостійно встановлювати та змінювати строки здавання готівкової виручки (готівки) та ліміт каси з урахуванням вимог законодавства та умов Договору.

4.3.6. Ознайомитись з Тарифами Банку.

4.3.7. Вимагати від Банку належного виконання умов цього Договору.

4.3.8. В разі незгоди із зміною Банком Тарифів та/або Тарифних пакетів та/або інших умов обслуговування, відмовитись від послуг Банку та розірвати Договір.

4.3.9. Вимагати від Банку своєчасного виконання електронних документів та виконання інших дій за умови дотримання Клієнтом правил оформлення й передачі електронних документів засобами системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», а також за наявності законних підстав для виконання таких дій відповідно до вимог законодавства.

4.3.10. Отримувати послуги за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», відповідно до умов Договору, додаткових угод до Договору, Інструкцій та цих Правил, що передбачають обслуговування з використанням Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів».

4.3.11. В разі необхідності купівлі та/або обміну (конвертації) валюти на міжбанківському валютному ринку України надати до Банку пакет документів, необхідний для купівлі та/або обміну (конвертації) іноземної валюти на користь Клієнта. Зазначений пакет документів Клієнт надає до Банку з урахуванням вимог Банку та законодавства України.

4.3.12. Закрити свій рахунок в Банку у будь-який час згідно умов чинних Тарифів та нормативно-правових актів НБУ та у відповідності до положень цього Договору.

4.4. Клієнт зобов'язаний:

4.4.1. Належним чином виконувати умови Договору, вимоги законодавства, внутрішніх правил Банку.

4.4.2. Не пізніше наступного робочого дня після дня отримання виписки з Рахунку(-ів) повідомляти Банк про всі помічені неточності та помилки у виписках з Рахунку(-ів) та/або інших документах про невизнання (не підтвердження) підсумкового сальдо Рахунку(-ів).

- 4.4.3. Повідомляти Банк про зарахування на Рахунок(-и) грошових коштів, що йому не належать, і протягом 3 (трьох) робочих днів для національної валюти і протягом 2 (двох) робочих днів для іноземної валюти з дня надходження грошових коштів на Рахунок(-и) надати Банку платіжне доручення на перерахування грошових коштів належному отримувачу, якщо інше не передбачено умовами Договору.
- 4.4.4. Здійснювати оплату послуг (операцій) Банку в порядку та на умовах, визначених Договором та Тарифами.
- 4.4.5. Письмово сповістити Банк рекомендованим листом з підтвердженням про вручення про зміну інформації, що надавалася Банку, у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), свого місцезнаходження (місця проживання), номерів телефонів, інших реквізитів, змінах у складі виконавчого органу Клієнта, а також про внесені зміни до установчих документів Клієнта з наданням належним чином засвідчених копій таких документів протягом 20 (двадцяти) календарних днів з моменту проведення таких змін і в той же строк надати зміни в установчі документи Клієнта і зміни в документи, що регламентують повноваження членів виконавчого органу Клієнта.
- При зміні посадових осіб, що мають право першого чи другого підписів, своєчасно надавати в Банк нові картки із зразками підписів та документи, які підтверджують особу та її повноваження. При цьому Сторони домовились, що Банк не несе відповідальності за проведення / не проведення операцій за Рахунком(ами) Клієнта у випадку зміни осіб, що вказані в наявній у Банку картці із зразками підписів та відбитком печатки та / або печатки Клієнта та за умови, що Клієнт завчасно не повідомив Банк про відповідні зміни.
- 4.4.6. При здійсненні операцій в іноземній валюті за якими Банк виступає як агент валютного контролю, надати Банку всі необхідні та/або додаткові документи (оригінали та копії, засвідчені належним чином) для здійснення контролю розрахунків за експортними, імпорнтними, та іншими операціями Клієнта, у т.ч. звітність, передбачену нормативними актами НБУ (за залученими від нерезидента коштами тощо).
- 4.4.7. За вимогою/запитом Банку у строки, визначені законодавством, надавати в повному обсязі достовірну інформацію (офіційні документи, та/або належним чином засвідчені їх копії, опитувальний лист тощо), необхідну для проведення ідентифікації та вивчення Клієнта, уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення Клієнта, з'ясування його особи, суті діяльності та фінансового стану, інформацію про джерела походження коштів відповідно до вимог Законодавства та/або умов цього Договору.
- 4.4.8. Підтверджувати сальдо Рахунку(-ів) на 01 січня кожного поточного року. Неотримання Банком підтвердження про залишки грошових коштів на Рахунку(-ах) протягом двадцяти календарних днів вважається підтвердженням сальдо з боку Клієнта.
- 4.4.9. Подавати до Банку розрахункові документи та/або касові документи з метою отримання/проведення послуг/операцій Банку за Договором за умови наявності на Рахунку залишку грошових коштів, достатнього для виконання поданого Клієнтом розрахункового та/або касового документу, одночасної сплати Банку разової комісії за надання такої послуги та погашення заборгованості по сплаті періодичної та/або разової комісії у повному обсязі за наявності такої заборгованості.
- 4.4.10. Дотримуватись усіх технічних, організаційних, правових та інших вимог, встановлених Банком по роботі із Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» у тому числі розміщених на офіційному сайті Банку www.radabank.com.ua
- 4.4.11. Правильно заповнювати електронні (в тому числі розрахункові) документи.
- 4.4.12. Забезпечити збереження Таємного ключа Клієнта та паролів доступу до Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», а також апаратні засоби крипто захисту таким чином, щоб виключити їх використання не уповноваженими на це особами.
- 4.4.13. Своєчасно надавати до Банку оформленого належним чином роздрукованого у двох примірниках Сертифіката Відкритого ключа Клієнта у разі зміни посадових осіб, які мають право першого та другого підписів у картці із зразками підписів клієнта та відбитком печатки (заступникам посадових осіб клієнта Сертифікат формується у разі бажання клієнта).
- 4.4.14. При використанні системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» неухильно виконувати вимоги та дотримуватись всіх рекомендацій Банку з питань інформаційної безпеки, що наведені в Інструкціях та цих Правилах.
- 4.4.15. Своєчасно блокувати ключі уповноваженої особи Клієнта, які не мають права їх використання.
- 4.4.16. Не передавати Таємні ключі іншим особам, відповідати за зберігання та використання ключової інформації.
- 4.4.17. У разі запровадження Банком обов'язкових Додаткових засобів захисту згідно з цими Правилами, підписати необхідні документи для отримання Додаткових засобів захисту протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати відправлення Банком відповідного повідомлення Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», якщо це передбачено таким повідомленням, та належним чином використовувати Додаткові засоби захисту з дати їх запровадження.

4.4.18. Письмово повідомляти Банк про наявність або отримання спеціальних або ексклюзивних прав для здійснення діяльності, яка є предметом регулювання законодавства про здійснення державних закупівель. Повідомлення про отримання зазначених спеціальних або ексклюзивних прав здійснюється Клієнтом не пізніше наступного робочого дня з дати їх отримання.

Розділ 5. ОСОБЛИВІ УМОВИ

5.1. Порядок здавання Клієнтом готівкової виручки (готівки).

5.1.1. Здавання Клієнтом готівкової виручки (готівки) для її зарахування на Рахунки у Банку може здійснюватись за вибором Клієнта:

- щодня (у день надходження готівки до каси Клієнта);
- наступного за днем надходження готівки до каси Клієнта дня;
- не рідше ніж один раз на п'ять робочих днів.

Готівкову виручку, що надійшла до Банку протягом операційного часу, Банк зараховує на Рахунок в день її надходження згідно умов Договору. Готівкову виручку, що надійшла після операційного часу, Банк зараховує на Рахунок наступного робочого дня згідно умов Договору.

Порядок здавання готівкової виручки до уповноваженого Банку визначається Клієнтом самостійно: за допомогою служби інкасації або самостійно Клієнтом у денну/вечірню касу уповноваженого Банку.

5.1.2. Встановлення ліміту каси проводиться Клієнтом самостійно, відповідно до вимог законодавства. До розрахунку приймається строк здавання Клієнтом готівкової виручки до Банку, зазначений в п.4.2.1. Правил.

У разі, якщо Клієнт в окремі дні не має перевищення ліміту каси, то він може в ці дні не здавати в установлені строки готівку до Банку.

У разі, якщо Клієнт працює у вихідні та святкові дні і не має змоги, через відсутність відповідної домовленості з Банком на інкасацію, здати одержану ним за ці дні готівку, то вона має здаватися Клієнтом до Банку протягом операційного часу наступного робочого дня Банку та Клієнта.

За ініціативою Клієнта строки здавання готівкової виручки (готівки) можуть переглядатися. Документи Клієнта, на підставі яких переглянуто строк здавання готівкової виручки (готівки) додаються до Договору. Документи повинні бути затверджені (підписані) Клієнтом або уповноваженою ним особою та скріплені печаткою. Клієнт несе відповідальність за достовірність документів, наданих до Банку, та відповідних показників, що зазначені у цих документах. У разі необхідності внесення змін до Договору – складається Додаткова угода до Договору.

5.2. Договірне списання з Рахунку(ів).

5.2.1. Клієнт доручає Банку здійснювати на користь останнього договірне списання грошових коштів з Рахунку(-ів) Клієнта, відкритих у Банку, в порядку, визначеному Договором або іншими договорами між Банком та Клієнтом, у валюті та сумі існуючої заборгованості перед Банком за зобов'язаннями та/або надані послуги за Договором та/або іншими договорами, укладеними між Банком і Клієнтом.

При цьому у разі застосування Банком права на договірне списання коштів, таке право на договірне списання має пріоритет по відношенню до інших розрахунків документів Клієнта.

5.2.2. Клієнт на підставі цих Правил та Договору може доручити Банку здійснити договірне списання грошових коштів зі своїх Рахунків на свою користь або на користь третьої особи. Дата та сума договірного списання, реквізити рахунків та інші умови здійснення такого списання зазначаються Клієнтом у додатковому договорі до Договору-заяви та/або іншому договорі щодо надання банківських послуг.

5.2.3. Банк здійснює договірне списання грошових коштів з Рахунку(-ів) з урахуванням вимог законодавства щодо переказування грошових коштів та за умови:

- відсутності обмежень права Клієнта щодо розпорядження грошовими коштами на Рахунку(-ах) (арешт, заборона тощо); та
- відсутності інших обмежень (зокрема режиму Рахунку) у відповідності до Договору, законодавства, чинного на момент здійснення списання грошових коштів; та
- не перевищення суми переказу у випадку наявності обмежень встановлених законодавством; та
- достатності грошових коштів на Рахунку(-ах) для здійснення договірного списання і сплати Клієнтом вартості послуг Банку згідно Тарифів останнього, при цьому часткове списання грошових коштів з Рахунку(-ів) Банком не здійснюється.

5.2.4. Якщо дата договірного списання грошових коштів припадає на вихідний, святковий або неробочий день, то в такому випадку датою договірного списання грошових коштів вважається перший робочий день, що слідує за таким вихідним, святковим або неробочим днем.

5.2.5. Банк, здійснюючи договірне списання грошових коштів з Рахунку(-ів), оформлює меморіальний ордер, у реквізиті «Призначення платежу» якого зазначає інформацію про платіж і реквізити (номер та дату укладення) договору, яким передбачено можливість договірного списання.

5.2.6. Відповідальність за відповідність інформації про отримувача коштів, суті операції, за якою здійснюється переказ, здійснений шляхом договірної списання, несе Клієнт, який у разі її невідповідності має відшкодувати Банку завдану внаслідок цього шкоду.

5.2.7. Для погашення існуючої перед Банком заборгованості, що виникає у зв'язку з виконанням Клієнтом цих Правил та Договору, Клієнт доручає Банку:

а) списати грошові кошти з будь-якого рахунку Клієнта в національній та/або іноземній валюті, відкритого в Банку:

- в сумі та валюті такої фактичної заборгованості Клієнта, або
- в сумі еквівалентній заборгованості Клієнта і витрат Банку (комісій, збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, якщо його сплата передбачена чинним законодавством, тощо), які пов'язані з купівлею/продажем/обміном (конвертацією) валюти на МВРУ та/або її обміном на МВР, у випадку, якщо грошових коштів на Рахунку(-ах) Клієнта у валюті фактичної заборгованості недостатньо для погашення такої заборгованості. Списання грошових коштів здійснюється за курсом Банку.

б) у випадку, якщо валюта грошових коштів, списаних Банком з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого в Банку, не співпадає з валютою фактичної заборгованості Клієнта за договором, для погашення такої заборгованості Клієнт доручає Банку здійснювати від імені та за рахунок Клієнта купівлю/продаж/обмін іноземної валюти на МВРУ та/або її обмін на МВР у сумі, необхідній для погашення такої заборгованості Клієнта, з обов'язковим зарахуванням купленої/обмінної валюти або грошових коштів, одержаних від продажу валюти, на Рахунок(-ки) Клієнта за відповідною валютою. Купівля/обмін/продаж грошових коштів здійснюється за курсом Банку.

5.3. Особливості обслуговування поточних (цільових) рахунків для зарахування страхових коштів.

5.3.1. У разі відкриття Клієнтом, що є роботодавцем, окремого (цільового) поточного Рахунку для зарахування страхових коштів, які надходять з Фонду соціального страхування, Клієнт підтверджує, що він ознайомлений з особливостями використання такого рахунку та коштів, що обліковуються на ньому, зокрема, але не обмежуючись:

- страхові кошти, зараховані на такий поточний рахунок, можуть бути використані Клієнтом виключно на надання матеріального забезпечення та соціальних послуг застрахованим особам відповідно до діючого Законодавства України;
- страхові кошти, зараховані на такий поточний рахунок не можуть бути спрямовані на задоволення вимог кредиторів, на стягнення на підставі виконавчих та інших документів, за якими здійснюється стягнення відповідно до закону.

5.3.2. Клієнт зобов'язується невідкладно письмово повідомити Банк щодо порушення стосовно нього справи про банкрутство шляхом направлення листа на адресу Банку. Сторони домовились, що в разі надходження такого повідомлення або наявності у Банку відомостей, що підтверджують факт порушення провадження щодо банкрутства Клієнта, страхові кошти повертаються до відповідної районної, міжрайонної чи міської виконавчої дирекції відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

5.3.3. Банк не здійснює контроль за використанням Клієнтом страхових коштів з окремого поточного Рахунку.

5.4. Особливості обслуговування поточних (цільових) рахунків для акумулювання сільськогосподарськими підприємствами сум податку на додану вартість.

5.4.1. У разі відкриття Клієнтом окремого поточного (цільового) Рахунку для акумулювання сільськогосподарськими підприємствами сум податку на додану вартість, Клієнт підтверджує, що він ознайомлений з особливостями використання такого Рахунку та коштів, що обліковуються на ньому у відповідності до діючого Законодавства України. Кошти, зараховані на цільовий рахунок Клієнта, не підлягають вилученню до державного бюджету.

5.4.2. Банк не здійснює контроль за використанням Клієнтом коштів з окремих поточних Рахунків з акумулювання сільськогосподарськими підприємствами сум податку на додану вартість.

5.5. Особливості обслуговування поточних Рахунків Державних/комунальних/казених та інших підприємств, їх дочірніх підприємств, а також підприємств, господарських товариств, у статутному капіталі яких 50 і більше відсотків належить державному підприємству:

5.5.1. У разі здійснення закупівель товарів, послуг, робіт за державні кошти, які підпадають під дію ст.19 Закону України «Про публічні закупівлі», Клієнт зобов'язується надавати разом з платіжним дорученням документи про закупівлю (звіт про результати здійснення процедури закупівлі та договір про закупівлю), в призначені платежу платіжних доручень необхідно обов'язкове посилення на договір, звіт та ін. У разі якщо платіж не підпадає під дію цього Закону, Клієнтом в призначені платежу платіжних доручень робиться посилення «без тендеру/торгів».

Розділ 6. ОБСЛУГОВУВАННЯ В СИСТЕМІ «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів»

- 6.1. Система дистанційного обслуговування рахунків «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» дозволяє Клієнту здійснювати дистанційне управління Продуктами Клієнта.
- 6.2. Обслуговування Клієнта в Системі «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» здійснюється в порядку, встановленому Договором, Інструкцією, які розміщені в мережі Інтернет на корпоративній сторінці Банку за адресою <http://www.radabank.com.ua/pc-banking-1.html> та цими Правилами.
- 6.3. Для підключення та використання Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» Клієнт має оформити заяву на Підключення (Додаток до Договору-заяви), здійснити попередню реєстрацію в Системі «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» згідно з Інструкціями та подати до Банку по 2 (два) примірники роздрукованого Сертифікату Відкритого ключа для кожного Таємного ключа Клієнта на кожну посадову особу, яка вказана у картці із зразками підписів, засвідчені підписом уповноваженої особи Банку та печаткою Клієнта, якщо інший порядок не передбачено Інструкціями та за умови, що такий порядок не суперечить законодавству. В дату підключення Клієнта до Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» та першої активації Відкритого ключа Клієнта Банк робить відповідну відмітку у Сертифікаті Відкритого ключа. З дати, зазначеної Банком у першому Сертифікаті Відкритого ключа, Договір набирає чинності в частині умов обслуговування Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» та в частині роботи з електронними документами.
- 6.4. Здійсненням дій, що зазначені у п. 5.3. цих Правил, Клієнт підтверджує:
- що Відкритий ключ Клієнта, вказаний у наданих Банку і засвідчених підписом повноваженої особи та відбитком печатки Клієнта Сертифікатів Відкритих ключів Клієнта, належить Клієнту, та
 - що до початку роботи в Системі «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» він особисто ознайомився з Інструкціями і зобов'язується їх виконувати.
- 6.5. Банк має право вносити зміни до Інструкцій та Правил. У випадку внесення змін, Банк розміщує відповідне повідомлення та Інструкцію (з урахуванням змін) або Правила в мережі Інтернет на корпоративній сторінці Банку. Користування Клієнтом Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» після внесення змін до Інструкцій або Правил вважається згодою Клієнта щодо продовження обслуговування за Договором з урахуванням внесених змін.
- 6.6. Для проведення багатофакторної аутентифікації Клієнт обов'язково повинен використовувати Генератор одноразових паролів, який надається Банком за додаткову плату, згідно з встановленими тарифами (один пристрій).
- Клієнт, який обслуговується на умовах Тарифного пакету, що не передбачає обов'язкового використання Генератора одноразових паролів, може використовувати або Генератор одноразових паролів, який надається Банком за додаткову плату, згідно з встановленими Тарифами (один пристрій), або фінансовий телефон для отримання «ОТП коду/пароллю». За заявою Клієнта, Банк може надати USB-Токени та додаткові пристрої Генератори одноразових паролів або встановити обмеження доступу по IP адресі, вартість послуг/пристроїв визначається діючими Тарифами.
- 6.7. В межах гарантійного терміну використання Генератору одноразових паролів та USB-Токену Банк безкоштовно проводить заміну наданих в користування приладів в разі їх виходу з ладу по вині виробника.
- 6.8. Для заміни приладу в разі його виходу з ладу Клієнт повинен надати його до Банку для огляду. Не надання Банку несправного приладу вважається, що прилад вийшов з ладу по вині Клієнта та його заміна проводиться за оплатою у відповідності до встановлених тарифів, не залежно від того вплив чи ні термін гарантійного використання.
- 6.9. Дистанційне обслуговування Продуктів за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» передбачає направлення Клієнтом до Банку електронних документів щодо надання послуг (проведення операцій) за Продуктами, відкритим(-и) згідно з умовами Договору та їх обробку Банком, а також відправлення відповідних повідомлень Банком Клієнту.
- 6.10. Платіжні доручення, заяви Клієнта, інші електронні документи, що направляються Клієнтом у Банк із використанням Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» повинні містити усі обов'язкові реквізити, що визначені вимогами законодавства та містити ЕЦП уповноважених осіб Клієнта згідно з документами, наданими Клієнтом Банку відповідно до умов Договору.
- 6.11. Платіжні та електронні документи Банком не розглядаються та в обробку не приймаються, якщо:
- на такі документи не накладено необхідну кількість ЕЦП Клієнта, або
 - ЕЦП не вірний/не вірні, або
 - є підозра щодо компрометації ключової інформації, або
- 6.12. Платіжні та електронні документи, на які не накладено необхідну кількість ЕЦП Клієнта, або ЕЦП не вірний/не вірні, чи є підозра щодо компрометації ключової інформації, Банком не розглядаються та в обробку не приймаються.
- 6.13. Формування Клієнтом електронних розрахункових документів на підставі розрахункових документів, що мають додатки (реєстри чеків, реєстри документів по акредитиву та ін.), а також

формування електронних розрахункових документів на підставі платіжних вимог дозволяється лише за окремою угодою (договором) між Банком та Клієнтом. В іншому випадку (за відсутності окремої угоди (договору)) документи повинні надаватися до Банку на паперових носіях.

6.14. Сторони визнають юридичну чинність всіх електронних документів (в тому числі повідомлень), надісланих та отриманих за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», та їх рівну юридичну силу документам на паперових носіях, підписаних уповноваженими особами Сторони (Клієнта/Банку) та скріплених печаткою Сторони, при умові їх оформлення у відповідності до вимог Договору, Правил, Умов, чинного законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України з питань організації та здійснення розрахунків. Сторони визнають юридичну чинність платежів, виконаних за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», і їх рівну юридичну силу із платежами, здійсненими з використанням платіжних документів на паперових носіях.

6.15. Для забезпечення конфіденційності інформації, що передається за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» та яка у відповідності до законодавства є конфіденційною або такою, що містить банківську таємницю, така інформація повинна пересилатись в захищеному вигляді (з використанням криптографічних або інших засобів захисту інформації, що відповідають вимогам законодавства). Сторони домовились, що Клієнт погоджується з тим, що деяка фінансова та інша конфіденційна інформація, яка передається з використанням Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» та не містить банківської таємниці та/або не дозволяє ідентифікувати Клієнта, може передаватися незахищеними каналами зв'язку, на що Клієнт надає дозвіл Банку, який підтверджується підписом під Договором-заявою або Договором банківського рахунку, що був укладений між Клієнтом та Банком.

6.16. Здійсненням дій, що зазначені у п. 5.26 цих Правил Клієнт підтверджує, що він визнає достатнім метод захисту електронних документів з використанням Додаткових засобів захисту та ЕЦП (що накладається на електронний розрахунковий документ) та передаються за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів».

6.17. Сторони домовились, що електронний документ (в тому числі розрахунковий), який передається Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» та підписаний ЕЦП уповноважених осіб Клієнта, підтверджений/захищений іншими Додатковими засобами захисту, якщо такі використовуються згідно з Договором, та наданий Клієнтом Банку на підставі Договору, є рівним за юридичною силою документу на паперовому носії (в тому числі й розрахунковому), підписаному власноручним підписом зазначених осіб та скріпленому печаткою Клієнта. Електронні документи без ЕЦП Клієнта не мають юридичної сили, Банком не розглядаються і не приймаються.

6.18. Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в реквізитах електронного документа, несе уповноважена особа Клієнта, яка підписала цей документ своїм ЕЦП, при цьому Сторони визнають, що підrobка ЕЦП Клієнта неможлива без знання інформації про Таємний ключ Клієнта.

6.19. Сторони визнають достатнім для ідентифікації Клієнта та підтвердження цілісності даних в електронній формі засіб ЕЦП, який використовується в Системі «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» при передачі електронних документів від Клієнта у Банк з використанням засобів, сертифікованих ДСТСЗІ СБУ або його правонаступників у галузі ліцензування криптографічної діяльності.

6.20. У разі невикористання або відмови від використання Клієнтом Додаткових засобів захисту, що надаються Банком для роботи з Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», або якщо Клієнтом було встановлено ліміт на максимальну суму операції, що здійснюється через Систему «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» без використання Додаткових засобів захисту, Клієнт підтверджує, що він повністю розуміє можливі негативні наслідки, що можуть статися внаслідок невикористання Додаткових засобів захисту або внаслідок здійснення операції без використання Додаткових засобів захисту на суму, що не перевищує встановлений Клієнтом ліміт, в тому числі, але не обмежуючись, якщо негативні наслідки сталися в результаті шахрайських дій, компрометації ключової інформації тощо. Клієнт також підтверджує, що не має та не буде мати до Банку будь-яких претензій та/або не буде вимагати від нього відшкодування будь-яких збитків, які сталися та/або стануться в результаті таких негативних наслідків.

6.21. Сторони визнають як єдину шкалу часу при роботі з Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» Київський час. Контрольним є час системних годинників апаратних засобів Банку.

6.22. Банк залишає без виконання електронний документ/дистанційне розпорядження, якщо виникла потреба з'ясувати особу Клієнта, суть діяльності, фінансовий стан, коли Клієнт не надав документів і відомостей, що підтверджують ці дані, або умисно подав неправдиві відомості про себе, або своєчасно їх не оновив. Про причину невиконання електронного документа Банк повідомляє Клієнта засобами Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» (з обов'язковим посиланням на статтю Закону України та пункт нормативно-правового акту НБУ, відповідно до яких розрахунковий документ не може бути виконано).

6.23. Використання Клієнтом Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» не виключає можливості оброблення Банком документів Клієнта (в тому числі розрахункових) на паперових носіях відповідно до умов Договору та/або договорів, що обслуговуються Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів».

6.24. У випадку надходження до Банку декількох електронних документів (в тому числі розрахункових) ідентичного змісту та/або одночасного надходження до Банку декількох документів ідентичного змісту у паперовій та/або електронній формі, Банк приймає кожний окремий документ до виконання або відмовляє у виконанні, згідно з вимогами Договору та/або договорів, що обслуговуються Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», якщо інше не буде визначено у Інструкціях та/або додаткових угодах до Договору та/або договорів, що обслуговуються Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів». При цьому відповідальність за одночасне надання розрахункових документів у письмовій та/або електронній формі несе Клієнт.

6.25. У випадках компрометації ключової інформації, в тому числі несанкціонованого доступу, втрати, викрадання Носіїв ключової інформації, Додаткових засобів захисту або в разі виникнення такої підозри чи загрози, Клієнт негайно припиняє проведення електронних платежів та здійснення інших операцій за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», вживає заходи щодо блокування скомпрометованої ключової інформації та повідомляє про це Банк будь-яким зручним способом, а також письмово в найкоротший термін. Для продовження обслуговування Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», Клієнт має подати новий Сертифікат Відкритого ключа у порядку, передбаченому п. 5.3. Правил.

6.26. На підставі заяви Клієнта, викладених письмово, інформація щодо стану банківського Рахунку, оборотів за ним, інша інформація щодо руху грошових коштів на Рахунку(-ах) та щодо Продуктів Клієнта, може бути надана іншій уповноваженій на те особі.

6.27. У разі надання інформації в порядку, передбаченому пунктом 5.29. Правил, така інформація може надсилатися як захищеними, так й незахищеними каналами зв'язку, причому незахищеними каналами зв'язку може передаватися тільки інформація, що не містить в собі банківської таємниці та/або не дозволяє ідентифікувати Клієнта, на що Клієнт надає дозвіл Банку, який підтверджується укладенням Договору.

6.28. Якщо між Банком та Клієнтом укладено інший договір щодо дистанційного обслуговування рахунків за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», то положення цього Розділу застосовуються з урахуванням особливостей зазначеного договору, укладеного між Банком та Клієнтом.

6.29. У випадках компрометації ключової інформації, в тому числі несанкціонованого доступу, втрати, викрадання Носіїв ключової інформації або в разі виникнення такої підозри чи загрози, Клієнт негайно припиняє проведення електронних платежів та здійснення інших операцій за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», вживає заходи щодо блокування скомпрометованої ключової інформації та повідомляє про це Банк будь-яким зручним способом, а також письмово в найкоротший термін. Для продовження обслуговування Системою «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», Клієнт має подати новий Сертифікат Відкритого ключа у порядку, передбаченому п. 5.3. Правил.

6.30. На підставі інструкцій Клієнта, викладених письмово, інформація щодо стану банківського Рахунку, оборотів за ним, інша інформація щодо руху грошових коштів на Рахунку(-ах) та щодо Продуктів Клієнта, може бути надана іншій уповноваженій на те особі.

6.31. У разі надання інформації в порядку, передбаченому пунктом 5.29. Правил, така інформація може надсилатися як захищеними, так й незахищеними каналами зв'язку, причому незахищеними каналами зв'язку може передаватися тільки інформація, що не містить в собі банківської таємниці та/або не дозволяє ідентифікувати Клієнта, на що Клієнт надає дозвіл Банку, який підтверджується укладенням Договору.

6.32. Якщо між Банком та Клієнтом укладено інший договір щодо дистанційного обслуговування за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», то положення цього Розділу застосовуються з урахуванням особливостей зазначеного договору, укладеного між Банком та Клієнтом.

6.33. Після підключення Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» та надання клієнту OTP-токену та/або USB-токену оформлюється акт наданих послуг за підписами сторін.

Розділ 7. ПОРЯДОК ЗМІНИ ТАРИФІВ ТА/АБО ТАРИФНОГО ПАКЕТУ ТА/АБО РОЗМІРУ ПРОЦЕНТІВ

7.1. Банк має право самостійно змінювати (встановлювати) Тарифи та/або Тарифний пакет та/або розмір процентної ставки по оплаті залишку грошових коштів на Рахунку(-ах).

Банк змінює Тарифи (перелік тарифів, умови та/або вартість послуги/операції) та/або Тарифний пакет та/або розмір процентів по оплаті залишків грошових коштів на Рахунку(-ах), повідомляючи про це Клієнта шляхом внесення відповідної інформації у виписки з Рахунку(-ів) та/або розміщення відповідних

повідомлень на Дошках оголошень у приміщеннях установ Банку та/або іншим засобом не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до вступу в силу цих змін, якщо інше не передбачено цими Правилами.

Клієнт, при незгоді зі зміною Тарифів та/або Тарифного пакету та/або розміру процентів по оплаті залишків грошових коштів на Рахунку(-ах), зобов'язаний до дати вступу в силу нових Тарифів та/або Тарифного пакету та/або розміру процентів по оплаті залишків грошових коштів на Рахунку(-ах) письмово повідомити про це Банк, для вирішення питання про розірвання Договору й закриття Рахунку(-ів).

Факт неподання Клієнтом письмового повідомлення про незгоду обслуговуватись на нових умовах до дати вступу в дію цих умов та проведення Клієнтом операції за Рахунком(-ми) після вступу в силу нових Тарифів та/або Тарифного пакету та/або розміру процентів по оплаті залишку(-ів) грошових коштів на Рахунку(-ах), підтверджує згоду Клієнта на його обслуговування у Банку за новими Тарифами та/або Тарифним пакетом та/або розміром процентів по оплаті залишку грошових коштів на Рахунку(-ах), якщо інше не передбачено Договором.

7.2. У процесі обслуговування Рахунку(-ів) за цим Договором, Клієнт має можливість ініціювати зміну раніше обраних Тарифів на інші діючі в Банку тарифи. Зміна Тарифів здійснюється на підставі укладеної між Банком та Клієнтом відповідної Додаткової угоди до цього Договору вартість за послуги встановлена Тарифами але Банк має право відмовити Клієнту в зміні Тарифів.

7.3. У процесі обслуговування Рахунку(-ів) за цим Договором Клієнт має можливість ініціювати зміну вартості окремого Тарифу за окремою послугою (операцією) Банку та/або розміру процентів по оплаті залишку грошових коштів на окремому Рахунку, але ці зміни можливі тільки за згодою Банку, при цьому зміна вартості окремої послуги (операції) та/або розміру процентів по оплаті залишку грошових коштів на окремому Рахунку здійснюється на підставі укладеної між Банком та Клієнтом відповідної Додаткової угоди до Договору і зміна Тарифів, відповідно до умов пункту 6.2. цих Правил, не відбувається.

У разі проведення за ініціативою Банку зміни Тарифів та/або Тарифного пакету та/або розміру процентів по оплаті залишку грошових коштів на Рахунку(-ах), відповідно до вимог, визначених пунктом 6.1. цих Правил, дія укладеної за ініціативою Клієнта відповідної Додаткової угоди до Договору щодо встановлення індивідуальної вартості окремої послуги (операції) Банку та/або розміру процентів по оплаті залишків грошових коштів на Рахунку(-ах) припиняється, якщо інше не обумовлено нормативними документами Банку, цією або іншою Додатковою угодою до Договору.

7.4. Зміни до Тарифів та/або Тарифного пакету набирають чинності з дати розміщення (відправлення) відповідного повідомлення, якщо такі зміни:

- передбачають доповнення діючих Тарифів на прийом платежів тарифом нового одержувача платежів;

- стосуються зміни діючих Тарифів, які за своїм характером можуть бути застосовані тільки до нових Клієнтів та не зачіпають майнові інтереси тих Клієнтів, праввідносини з якими були встановлені до внесення відповідних змін.

Розділ 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ

8.1. У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність згідно законодавства, крім випадків, встановлених Договором.

8.2. Клієнт несе відповідальність за достовірність змісту оформленого ним платіжного доручення, а також за повноту і своєчасність сплати Клієнтом податків, зборів/страхових внесків (обов'язкових платежів).

8.3. Клієнт несе відповідальність за відповідність інформації, зазначеної в платіжному дорученні, суті операції, за якою здійснюється переказ.

8.4. За порушення Клієнтом термінів погашення будь-яких своїх грошових зобов'язань, передбачених Правилами Банк має право вимагати від Клієнта додатково сплатити Банку пеню в наступних розмірах та порядку, а саме:

- За несвоєчасне повернення Банку помилково зарахованих на Рахунок Клієнта коштів, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі 0,1% від суми неповернених коштів за кожний день прострочення, починаючи з четвертого дня від дати отримання повідомлення від Банку або банку-платника про здійснення помилкового переказу до дня повернення грошових коштів включно.

- За неодержання своєчасно Клієнтом замовленої відповідно до п.2.6. Договору, готівки з вини Клієнта, Клієнт зобов'язаний на вимогу Банку сплатити штраф у розмірі 1 % (один відсоток) від замовленої суми Клієнт повинен сплатити пеню за Договором за першою вимогою Банку.

8.5. Банк не несе відповідальність за неотримання або несвоєчасне отримання Клієнтом письмової кореспонденції, направленої на його адресу, що вказана у Договорі, у випадку зміни реквізитів та/або місцезнаходження (місця проживання) Клієнта без попереднього повідомлення Банку про такі зміни, в порядку, визначеному Договором.

8.6. Банк не несе відповідальності за відмову надати Клієнту послугу та/або провести операцію, якщо вони не передбачені Тарифами Банку чи у Банку відсутні технічні можливості на їх проведення/надання та/або у інших випадках, передбачених Договором.

8.7. Банк у випадках, передбачених Договором, не несе відповідальності за відмову надати Клієнту послугу та/або провести операцію та/або виконати надані Клієнтом розрахункові чи касові документи за Договором, що призвело до порушення строків та/або повноти перерахування податків, зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів або державних цільових фондів, встановлених законодавством.

8.8. Банк не несе відповідальності за розголошення ним інформації щодо ідентифікації Клієнта та/або суті фінансових операцій Клієнта третім особам за умови дотримання вимог, передбачених Договором.

8.9. За невиконання умов Договору та за розголошення інформації, що стала відома при роботі у Системі «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів», Сторони несуть відповідальність передбачену законодавством.

8.10. Банк зобов'язується інформацію, що становить банківську таємницю, яка стала відома Банку у процесі обслуговування Клієнта та взаємовідносин з ним, зберігати, захищати, використовувати та розкривати у порядку, встановленому нормами законодавства та Договору. За незаконне розголошення та використання інформації, що становить банківську таємницю Банк несе відповідальність, законодавства передбачену законом.

8.11. Клієнт несе відповідальність за забезпечення схоронності носіїв ключової інформації, паролів користувачів Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» та за достовірність і точність оформлення електронних документів, наданих за допомогою Системи «ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів» до Банку, контроль строків дії ключової інформації та своєчасну її регенерацію.

8.12. Банк не несе відповідальності за технічний стан комп'ютерного та іншого устаткування Клієнта, низьку якість роботи апаратури АТС Клієнта та/або ліній зв'язку, якість каналів Інтернет у Клієнта та/або припинення використання системи через відключення електроенергії та/або ушкодження ліній зв'язку, за збоїв та фінансові збитки Клієнту, що можливі в результаті використання Клієнтом неліцензійного програмного забезпечення, та/або у випадку зараження програмного забезпечення вірусами та/або у випадку відсутності зв'язку з Банком не з вини Банку.

8.13. Банк не несе відповідальності за операції проведені за Рахунком(-ами) Клієнта та їх наслідки, якщо можливість проведення зазначених операцій виникла не з вини Банку.

8.14. Банк має право блокування ключової інформації Клієнта при підозрі щодо її компрометації.

8.15. У разі притягнення Банку до відповідальності за порушення валютного законодавства, що сталося з вини Клієнта, Клієнт відшкодовує Банку завдані збитки у повному обсязі.

8.16. При використанні для здійснення розрахунків електронної пошти, телексного зв'язку або міжнародної міжбанківської системи SWIFT Банк не несе відповідальність за несвоєчасне або неналежне виконання банківської операції по зарахуванню коштів на Рахунок Клієнта у випадку порушення банком - відправником положень і зобов'язань, викладених у відповідних міжбанківських договорах про відкриття кореспондентських рахунків, стандартів та правил, викладених у SWIFT User Handbook, діючих на дату здійснення платежу.

8.17. Банк звільняється від відповідальності за невиконання (неналежне виконання) зобов'язань за даним Договором у тому випадку, якщо у відповідності з чинним законодавством України буде проведено примусове списання (стягнення) коштів з Рахунку Клієнта або накладений арешт на грошові кошти на Рахунку/ах в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8.18. Спори, що виникають протягом дії Договору, вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди - у судовому порядку.

Розділ 9. ФОРС-МАЖОР

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язань за Договором, якщо воно є наслідком обставин, які містяться у переліку, наведеному нижче, але не обмежуються ним: стихійного лиха (наприклад, пожежі, повені, землетрусу, негоди); військових конфліктів, військових переворотів, терористичних актів, включаючи біологічну та хімічну війну, спалахів інфекційних захворювань, епідемій, карантинів, громадянських хвилювань, масштабного страйку, обставин, що стали наслідком приписів, розпоряджень, наказів уряду або президента чи інших адміністративних або урядових обмежень (далі – «форс-мажор»), які впливають на виконання зобов'язань сторонами за Договором, та інших обставин, що не залежать від волевиявлення і контролю сторін, незалежно від того, чи є вони схожими з перерахованими вище обставинами, якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання Договору за умови, що Сторона, яка не виконала зобов'язання, вжила всіх можливих заходів для запобігання настанню цих обставин.

9.2. При наявності «форс-мажорних» обставин строк виконання зобов'язань відсувається відповідно до строку дії цих обставин.

9.3. Сторона, для якої виникли форс-мажорні обставини, зобов'язана негайно письмово повідомити іншу Сторону про настання, різновид та можливий термін дії форс-мажорних обставин, які перешкоджають виконанню договірних зобов'язань. Якщо ця Сторона своєчасно не повідомить про настання форс-мажорних обставин, то вона не може посилається на їх дію, крім тих випадків, де самі обставини перешкоджають відправленню такого повідомлення. Достатнім доказом дії форс-мажору є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України.

9.4. Якщо дія форс-мажору триватиме понад 6 (шість) місяців, то кожна зі Сторін матиме право відмовитись від подальшого виконання зобов'язань за Договором, і, в такому разі, жодна зі Сторін не матиме права на відшкодування іншою Стороною понесених при цьому можливих збитків.

Розділ 10. ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЇ

10.1. Уклавши Договір, Клієнт надає Банку свою згоду та право збирати, зберігати протягом необмеженого часу, обробляти, використовувати, поширювати, передавати і отримувати інформацію (дані про Клієнта, відомі Банку та/або третім особам, у зв'язку з укладенням та виконанням Договору, в тому числі банківську та комерційну таємницю та/або персональні дані Клієнта):

- необхідну при укладенні договорів щодо відступлення права вимоги та/або переведення боргу за Договором та/або укладення інших цивільно-правових угод відповідно до законодавства України - до відповідних фізичних та юридичних осіб, що є Стороною такого договору;

- яка відповідно до законодавства входить до складу кредитної історії (у тому числі інформації, що міститься у державних реєстрах та інших базах даних публічного використання) – до/від/через бюро кредитних історій, які створені та здійснюють діяльність відповідно до законодавства України, у порядку, визначеному Законом України «Про організацію формування та обігу кредитних історій». Інформація про назву та адресу бюро кредитних історій, до яких ПАТ «АБ «РАДАБАНК» буде передавати інформацію для формування кредитних історій, опублікована в газеті «Голос України», а також на офіційному сайті Банку www.radabank.com.ua. Сторони також домовилися, що Клієнт згоден з тим, що Банк має право надати необхідну інформацію щодо формування кредитної історії іншим особам, яким ця інформація необхідна для виконання своїх функцій або надання послуг Банку в обсязі, який буде визначено Банком самостійно з урахуванням вимог законодавства України;

- необхідну при передачі/отриманні інформації до/від/через Єдину інформаційну систему «Реєстр позичальників»;

- необхідну при внесенні інформації про боржника до реєстрів обтяжень при укладенні договорів забезпечення виконання зобов'язань за Договором;

- необхідну для укладання та/або виконання договорів страхування – до/від/через страхових(-і) компаній(-і);

- необхідну третім особам для забезпечення виконання ними своїх функцій або надання послуг Банку включаючи, але не обмежуючись послугами з відповідального зберігання документів, ведення архівів, проведення заходів щодо впорядкування існуючої заборгованості Клієнта тощо відповідно до укладених між такими особами (організаціями) та Банком договорів за умови, що передбачені договорами функції та/або послуги стосуються основної діяльності Банку, яку він здійснює на підставі отриманих банківської ліцензії та письмових дозволів та/або спрямовані на виконання умов Договору;

- необхідну в інших випадках, у відповідності до вимог законодавства України.

10.2. Банк має право інформувати Клієнта про стан обслуговування заборгованості за Договором, строки здійснення чергових платежів, надавати Клієнту іншу інформацію, в тому числі конфіденційну або таку, що містить банківську таємницю щодо Клієнта та/або персональні дані Клієнта, шляхом надсилання SMS-повідомлень на телефонний номер Клієнта, наданий останнім до Банку, або іншим шляхом, з урахуванням вимог законодавства.

10.3. Своім підписом під Договором Клієнт засвідчує, що він розуміє та погоджується з режимом використання інформації, що зазначений у цьому пункті, а також що він належним чином повідомлений про можливість включення персональних даних Клієнта (якщо Клієнт є фізичною особою), що стали або стануть відомі Банку у ході виконання Договору, до будь-якої бази персональних даних ПАТ «АБ «РАДАБАНК». При цьому, Сторони погодили, що Клієнт не матиме до Банку жодних претензій в разі вчинення останнім будь-якої дії, зазначеної в цьому пункті.

Розділ 11. ГАРАНТІЇ

11.1. Підписанням Договору Банк підтверджує:

- що Банк має необхідні для укладання Договору ліцензії та дозволи;

- що Договір підписаний з боку Банку уповноваженою на те особою і підписання Договору не є перевищенням її повноважень.

11.2. Підписанням Договору Клієнт підтверджує:

- свою здатність виконувати умови Договору;

- що є всі необхідні повноваження від засновників (акціонерів, співвласників) та інших органів управління Клієнта, необхідні для укладення та виконання Договору;
- що Договір не суперечить будь-яким договірним обмеженням, що є обов'язковими для Клієнта, чи його Статуту, іншим установчим документам;
- що він володіє усіма необхідними документами (ліцензії, дозволи і т.п.) для укладання Договору і здійснення Клієнтом діяльності, що є предметом кредитування;
- що відсутні будь-які перешкоди для виконання даного Договору на день його підписання;
- що на день укладення Договору відсутні будь-які судові розслідування (спори), розслідування з боку державних контролюючих органів, що можуть істотно та/або негативно впливати на фінансовий стан та кредитоспроможність Клієнта;
- що Клієнт повністю розуміє всі умови Договору та цих Правил, свої права та обов'язки за Договором і погоджується з ними, а також що він отримав екземпляр Договору з усіма додатками;
- відповідно до вимог ч. 4 ст.144, ч. 3 ст.155 ЦК України Клієнт підтверджує, що немає підстав для ліквідації Клієнта з підстав, вказаних в цих статтях.

Розділ 12. ГАРАНТУВАННЯ ВКЛАДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ - ПІДПРИЄМЦІВ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ, ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ НЕЗАЛЕЖНУ ПРОФЕСІЙНУ ДІЯЛЬНІСТЬ

- 12.1. Банк є учасником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (Свідцтво учасника ФГВФО №119 від 02.09.1999р.) та керується Законом України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб».
- 12.2. 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 вкладу (депозиту), банківського рахунку або шляхом видачі іменного депозитного сертифіката, включаючи нараховані відсотки на такі кошти.
- 12.3. Відповідно до ст.26 Закону Фонд гарантує кожному вкладнику Банку відшкодування коштів за його вкладом в рамках Договору, включаючи відсотки, нараховані на день початку процедури виведення Фондом Банку з ринку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, незалежно від кількості вкладів в Банку. Сума гарантованого відшкодування коштів за вкладами складає 200 000 гривень.

Відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті відбувається у національній валюті України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим Національним банком України на день 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 ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті здійснюється в національній валюті України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим Національним банком України на день початку ліквідації банку.

Нарахування відсотків за вкладами припиняється в останній день перед початком 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).

12.4. Гарантії Фонду не поширюються на відшкодування коштів за вкладами у випадках, передбачених Україною «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб». Фонд гарантує відшкодування коштів, розміщених в Банку, що в подальшому реорганізувався шляхом перетворення, на тих самих умовах, що і до реорганізації.

Фонд не відшкодовує кошти:

- суб'єкта підприємницької діяльності, який уклав або на користь якого укладено договір банківського рахунку;
- передані банку в довірче управління;
- за вкладом у розмірі менше 10 гривень;
- за вкладом, підтвердженим ощадним (депозитним) сертифікатом на пред'явника;
- розміщені на вклад у банку особою, яка є пов'язаною з банком особою або була такою особою протягом року до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних (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», - протягом року до дня прийняття такого рішення);
- розміщені на вклад у банку особою, яка надавала банку професійні послуги як аудитор, оцінювач,

у разі, якщо з дня припинення надання послуг до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних не минув один рік (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», - один рік до дня прийняття такого рішення);

- розміщені на вклад власником істотної участі у банку;
- за вкладами у банку, за якими вкладники на індивідуальній основі отримують від банку проценти за договорами, укладеними на умовах, що не є поточними ринковими умовами відповідно до статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність», або мають інші фінансові привілеї від банку;
- за вкладом у банку, якщо такий вклад використовується вкладником як засіб забезпечення виконання іншого зобов'язання перед цим банком, у повному обсязі вкладу до дня виконання зобов'язань;
- за вкладами у філіях іноземних банків;
- за вкладами у банківських металах;
- розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду.

12.5. Вклади фізичних осіб - підприємців гарантуються Фондом незалежно від дня відкриття рахунку, починаючи з 01 січня 2017 року щодо банків, віднесених до категорії неплатоспроможних після 01 січня 2017 року.

12.6. Довідка про систему гарантування вкладів фізичних осіб розміщена на офіційному сайті ПАТ «АБ «РАДАБАНК» <http://www.radabank.com.ua/ua/garantiya-sohrannosti-1.html>

Розділ 13. ІНШІ УМОВИ

13.1. Листування між Сторонами здійснюється шляхом надання або надсилання однією Стороною відповідних письмових повідомлень іншій Стороні на її адресу, що визначена як адреса для листування у Договорі-заяві або іншому договорі, укладеному між Банком та Клієнтом, який було переведено на ці Правила. Місцем укладання та виконання Договору вважається адреса Банку, що визначена в Договорі-заяві як адреса Банку для листування. Підтвердженням факту відправлення повідомлення є поштова квитанція або інший поштовий документ, що підтверджує факт відправки або вручення або отримання повідомлення.

13.2. Сторони зобов'язуються не укладати ніяких угод і не здійснювати дій, що суперечать умовам Договору.

13.3. Договір-заява містить елементи заяв Клієнта на відкриття поточного Рахунку.

Розділ 14. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ, ЗМІНИ І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

14.1. Правила є загальнодоступними, розроблені на невизначений строк та набирають чинності з дати вказаної при їх розміщення на сайті www.radabank.com.ua та/або на інформаційних дошках у відділеннях Банку.

14.2. Правила можуть бути скасовані або до них Банком можуть бути внесені зміни, про що Банк повідомляє шляхом розміщення змін до Правил або Правил в новій редакції на сайті www.radabank.com.ua, або на інформаційних дошках у відділеннях Банку, або у виписках з Рахунку. У повідомленні про зміни до Правил або про викладення Правил у новій редакції зазначаються Дата публікації змін до Правил та Дата початку дії змін до Правил.

Зміни до Правил набирають чинності:

а) з Дати початку дії змін до Правил, вказаної у повідомленні, якщо такі зміни:

- не погіршують умови обслуговування Клієнта (зокрема, зміни до Правил не призводять до додаткових витрат Клієнта, не збільшують його відповідальності, спрямовані на захист його прав або інтересів, підвищення безпеки здійснення операцій або передачі інформації за Договором);

- передбачають надання нового банківського Продукту (послуги/сервісу), Тарифів щодо цього Продукту та Клієнт бажає отримати такий Продукт (послугу/сервіс);

- зумовлені вимогами законодавства України (необхідністю приведення Правил у відповідність змінам чинного законодавства).

б) з Дати початку дії змін до Правил, але не раніше, ніж через 30 (тридцять) календарних днів з Дати публікації змін до Правил, вказаної у повідомленні, – у всіх інших випадках.

Укладаючи Договір, Клієнт погоджується з порядком зміни умов цих Правил та/або Договору, який викладено у цьому пункті, а також підтверджує, що зміни, внесені до Правил відповідно до цього пункту, не потребують укладення Сторонами окремої додаткової угоди та стають невід'ємною частиною Договору після набрання ними чинності.

У разі незгоди зі змінами до Правил Клієнт зобов'язаний письмово повідомити про це Банк, для вирішення питання про розірвання Договору. Проведення операцій згідно з Договором, після вступу в силу змін до Правил, підтверджує згоду Клієнта зі змінами до Правил.

У випадку скасування Правил, вони продовжують регулювати відносини між Банком та Клієнтами, з якими було укладено Договір, і діють для кожного з них у останній редакції, що була чинна перед скасуванням, до повного виконання всіх зобов'язань за Договором між Банком та Клієнтом.

14.3. Договір набирає чинності з моменту його укладення та діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором

14.4. Договір-заява укладається українською мовою у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони. Примірники Договору-заяви є ідентичними за виключенням реквізитів «Відмітки банку», які заповнюються тільки в примірнику Договору-заяви Банку. Обидва примірники Договору-заяви мають однакову юридичну силу.

14.5. Всі Додатки до Договору є невід'ємною частиною Договору.

14.6. Рахунок(-и) закриваються на підставі заяви Клієнта та/або за інших підстав, передбачених Договором та/або законодавством.

14.7. У випадку відсутності руху та/або залишку коштів на Рахунку(-ах) Клієнта протягом 6 (шести) місяців, або у разі незгоди Клієнта із запропонованими Банком змінами до Договору, або у разі прострочення Клієнтом сплати періодичної комісії протягом 6 місяців поспіль, або в разі невиконання Клієнтом умов Договору, Договір може бути розірвано Банком у порядку, передбаченому пунктом 13.8 цих Правил.

14.8. У разі наявності підстав, передбачених Договором та/або законодавством, Банк має право розірвати Договір, про що Клієнту надсилається поштою відповідне письмове повідомлення за адресою, вказаною Клієнтом у Договорі, а в разі зміни такої адреси – за іншою адресою, зазначеною Клієнтом у відповідному письмовому повідомленні до Банку. Клієнт повинен відповісти на такий лист Банку (на його адресу для листування, зазначену у Договорі) протягом 30 (тридцять) календарних днів з дати відправлення Банком такого листа.

У випадку неотримання Банком відповіді від Клієнта протягом строку, зазначеного в даному пункті Правил, вважається, що Клієнт погоджується із розірванням Договору і Банк має право закрити всі Рахунки Клієнта, які відкриті за Договором, при цьому всі наявні залишки грошових коштів за ними перераховуються на відповідний внутрішньобанківський рахунок і можуть бути отримані Клієнтом за його першою вимогою з урахуванням вимог законодавства.

У разі наявності підстав, передбачених законодавством, Банк має право відмовитись та розірвати Договір в односторонньому порядку, про що Клієнту надсилається поштою відповідне письмове повідомлення за адресою, вказаною Клієнтом у Договорі, а в разі зміни такої адреси – за іншою адресою, зазначеною Клієнтом у відповідному письмовому повідомленні до Банку.

14.9. Закриття поточного рахунку за бажанням клієнта здійснюється на підставі його заяви про закриття поточного рахунку, за формою встановленою Банком із зазначенням таких обов'язкових реквізитів: найменування Банку; найменування (прізвища, ім'я, по батькові), коду за ЄДРПОУ (реєстраційного номера облікової картки); власника рахунку; номера рахунку, який закривається; дати складання заяви.

Якщо рахунок юридичної особи закривається юридичною особою - правонаступником, то в заяві про закриття поточного рахунку додатково зазначається найменування та код за ЄДРПОУ юридичної особи - правонаступника.

14.10. Заява про закриття поточного рахунку може подаватися Банку в електронній формі засобами програмно-технічного комплексу **ВЕБ-Банкінг для корпоративних клієнтів**. У цьому випадку заява про закриття поточного рахунку має містити електронний цифровий підпис.

При закритті Рахунку(-ів), Банк проводить взаєморозрахунки з Клієнтом. На підставі розрахункових документів Клієнта залишок грошових коштів перераховує на вказаний Клієнтом рахунок, чи виплачує в готівковій формі, з урахуванням вимог законодавства. Датою закриття поточного рахунку вважається наступний після проведення останньої операції за цим рахунком день. Якщо на поточному рахунку власника немає залишку коштів, а заява подана в операційний час Банку, то датою закриття поточного рахунку є день отримання Банком цієї заяви.

РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Банк:

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «РАДАБАНК»

Юридична адреса: Україна, 49155, м. Дніпро,
пр.О.Попка, 46, код банку 306500, код ЄДРПОУ 21322127
к/р 32001119101026 в Національному банку України, Код Банку 300001

Голова Правління



С. Б. Стоянов