

## II. Умови відкриття та здійснення операцій за банківськими поточними (картковими) рахунками

Ці Умови відкриття та здійснення операцій за банківськими поточними (картковими) рахунками (надалі - Умови) визначають порядок відкриття та здійснення операцій за банківськими (картковими) поточними рахунками (надалі – «Рахунок»), правила роботи з платіжними картками, порядок нарахування процентів на залишки коштів на Рахунку, права та обов'язки Клієнта та Банка, їх відповідальність, строки та порядок проведення переказів коштів з Рахунку, порядок закриття Рахунку, а також інші умови, є публічною пропозицією (офертою) та розміщені на сайті Банку [www.unicredit.ua](http://www.unicredit.ua) разом із Заявою про відкриття банківського поточного (карткового) рахунку (акцептом) складають договір банківського поточного (карткового) рахунку.

Укладений на умовах Договору комплексного банківського обслуговування, Умов та у відповідності до підписаної Клієнтом Заяви про відкриття банківського поточного (карткового) рахунку, Договір банківського поточного (карткового) рахунку складається із Заяви про відкриття банківського поточного (карткового) рахунку, цих Умов та Тарифів Банку, та є невід'ємною частиною Договору комплексного банківського обслуговування.

### 1. Визначення термінів

**Авторизація** – процедура отримання дозволу на проведення операції з використанням банківської платіжної картки.

**Автентифікація** – процедура ідентифікації Користувача Банком, шляхом перевірки достовірності Логіна, Пароля, Одноразового пароля. Автентифікація Користувача виконується для надання доступу до Системи та/або при здійсненні операцій в Системі Інтернет-банкінг та при здійсненні розрахунків через мережу Інтернет при використанні Держателем сервісу 3-D Secure.

**Банкомат (банківський автомат самообслуговування)** – програмно-технічний комплекс, що надає можливість Клієнту здійснити самообслуговування за операціями з одержання коштів у готівковій формі, внесення їх для зарахування на відповідні рахунки, одержання інформації щодо стану Рахунку, а також виконати інші операції згідно з функціональними можливостями цього комплексу.

**Витратний ліміт** – гранична сума грошових коштів, яку Клієнт може використовувати при проведенні операцій за Рахунком, що розраховується як сума залишку коштів на Рахунку, а у разі встановлення Кредитної лінії – як сума невикористаного Ліміту кредитування та залишку коштів на Рахунку.

**Виписка** - звіт про операції, проведені з використанням банківської платіжної картки за визначений період, та стан Рахунку/Депозиту, який надається Банком Клієнту у порядку, визначеному цими Умовами.

**Держатель** - фізична особа, яка на законних підставах використовує спеціальний платіжний засіб для ініціювання переказу коштів з відповідного рахунку в банку або здійснює інші операції із застосуванням банківської платіжної картки, Термін Держатель, якщо інше не передбачено цими Умовами, включає в себе як Клієнта (власника рахунку), так і особу яка використовує банківську платіжну картку в т.ч. додаткову картку на законних підставах, з урахуванням повноважень наданих Клієнтом.

**Додаткова Картка** – банківська платіжна картка, що випускається додатково до основної. Може бути випущена на ім'я Клієнта або його довірених осіб. Операції, проведені з використанням Додаткових Карток, відображаються за Рахунком Клієнта.

**Держатель Додаткової Картки** – фізична особа, яка на законних підставах в порядку та на умовах, визначених цими Умовами, в межах визначених Клієнтом повноважень використовує Додаткову Картку.

**Зарплатний рахунок** – рахунок, відкритий відповідно до умов укладеного між Клієнтом і Банком Договору комплексного обслуговування на який зараховується заробітна плата, що виплачується роботодавцем Клієнта.

**Інформаційно-платіжний термінал** – банківський автомат самообслуговування, що надає Клієнту або Держателю додаткової картки можливість здійснювати операції з одержання інформації щодо стану Рахунку, а також виконувати інші операції згідно з функціональними можливостями цього пристрою.

**Картка** – банківська платіжна картка, що виконує функцію засобу ідентифікації, за допомогою якої Клієнт або Держатель додаткової картки здійснює платіжні операції за Рахунком, а також інші операції, установлені договором.

**Компрометація Карток** - розголошення ПІН-коду, CVV1, та/або CVV2 -кодів та/або іншої інформації, яка міститься на носіях Карток або на самій Картці, що може призвести до здійснення несанкціонованих Клієнтом/Держателем операцій по Рахунку.

**Ліміт «offline»** - встановлений Тарифами максимальний ліміт для здійснення операцій в Режимі «offline».

**Міжнародна платіжна система** - платіжна система, в якій платіжна організація може бути як резидентом, так і нерезидентом і яка здійснює свою діяльність на території двох і більше країн та забезпечує проведення переказу коштів у межах цієї платіжної системи, у тому числі з однієї країни в іншу в т.ч. VISA Int. та/або MasterCard Int.

**Операції з використанням Картки** – операції, в яких Картка використовується для розрахунків за товари та послуги, для отримання готівки та вчинення інших дій, передбачених Договором.

**Організація – роботодавець** - юридична особа за законодавством України, представництво юридичної особи-нерезидента в Україні, з якими Банк укладає Генеральну угоду про надання послуг по зарахуванню коштів на банківські (карткові) рахунки, та працівниками якої є Клієнти.

**Навчальний заклад** – юридична особа за законодавством України, яка заснована і діє відповідно до чинного законодавства України про освіту, з якою Банк укладає відповідний договір в т.ч. Генеральну угоду про надання послуг по зарахуванню коштів на банківські (карткові) рахунки.

**Наперед оплачена Картка** - випущена Банком Картка, вартість якої оплачується перед її видачею йому, яка дає змогу Держателю здійснювати операції в межах сплачених Банку коштів, що обліковуються на окремому рахунку.

**Недозволений овердрафт** – короткостроковий (недозволений) кредит, що виникає у випадку здійснення операції за Рахунком, яка призвела до перевищення Витратного ліміту.

**Пакетна пропозиція послуг Банку (Пакет)** - включає відкриття Рахунку Клієнту, оформлення Картки, підключення додаткових послуг та сервісів а також надання інших банківських послуг (продуктів).

**Поточні потреби** – потреби щодо придбання товарів, послуг, результатів робіт, які виникають в процесі звичайної життєдіяльності.

**Платіжна система** – платіжна організація, члени платіжної системи та сукупність відносин, що виникають між ними при проведенні переказу коштів. Проведення переказу коштів є обов'язковою функцією, що має виконувати платіжна система.

**ПІН – код** - особистий ідентифікатор, код, відомий тільки Держателю і необхідний для здійснення операцій з використанням Картки.

**ПІН – конверт** – паперовий конверт, який надається Держателю і в якому міститься ПІН-код.

**Платіжний термінал** – електронний пристрій, призначений для проведення Авторизації за Карткою для видачі готівки, отримання довідкової інформації і друкування документа за Операцією з використанням Картки.

**Правила** - Правила надання банківських послуг на умовах комплексного обслуговування для клієнтів-фізичних осіб в ПАТ «Укрсоцбанк».

**Режим «offline»** - проведення операцій за допомогою Contactless-картки шляхом безконтактного зчитування інформації та без підтвердження операції введенням ПІН-коду або підписом клієнта.

**Режим «online»** - проведення операцій за допомогою Contactless-картки шляхом контактної або безконтактної зчитування інформації та з підтвердженням операції введенням ПІН-коду або підписом клієнта.

**Спірні транзакції** – транзакції, здійснення яких оскаржується Клієнтом згідно з процедурою, встановленою правилами відповідної Платіжної системи.

**Суми заблокованих, але не списаних коштів** – суми коштів, що обліковуються на Рахунку Клієнта, але є недоступними для використання внаслідок їх резервування для проведення розрахунків за Операціями з використанням Картки, вже здійсненими Держателем. Кошти обліковуються на Рахунку Клієнта з моменту Авторизації до моменту надходження фінансового документу, що є підставою для переказу їх отримувачу. У разі ненадходження фінансового документу кошти розблоковуються у строк, встановлений умовами відповідної Платіжної системи та Банком, і стають доступними для використання Держателем.

**Сліп** - паперовий документ, який підтверджує здійснення Операції з використанням Картки, містить дані щодо цієї операції та реквізити Картки.

**3-D Secure** - цілодобовий сервіс, який забезпечує додатковий рівень безпеки шляхом аутентифікації Держателя платіжної картки при здійсненні операцій з купівлі товарів/послуг через мережу Інтернет.

**Чек Платіжного терміналу\Банкомата\Інформаційно-платіжного терміналу** - чек встановленого зразка, який друкується Платіжним терміналом\Банкоматом\Інформаційно-платіжним терміналом при проведенні Операції з використанням Картки.

**SMS-банкінг** - цілодобовий сервіс з отримання інформації та здійснення операцій за банківською платіжною карткою за допомогою SMS-повідомлень.

**Contactless-картка** – дебетова картка з технологією Contactless міжнародної платіжної системи, що надає можливість Держателю проводити розрахунок за товари/послуги в Режимі «offline».

## 2. Порядок ведення рахунків

### 2.1. Режим Рахунку.

2.1.1. Банк у порядку, визначеному Договором комплексного банківського обслуговування, відкриває Клієнту Рахунок, емітує та надає Клієнту та визначеним останнім особам Картку та ПІН - конверт до неї, а також забезпечує здійснення розрахунків за операціями проведеними з використанням Картки, в межах Витратного ліміту.

2.1.2. У випадку оформлення Картки типу Visa Virtual Банк надає Картку у вигляді реквізитів, надрукованих на паперовому носії. ПІН - конверт до Картки не друкується та не надається.

2.1.3. Режим функціонування Рахунку та використання Карток регулюється нормами чинного законодавства України, умовами Платіжної системи та цими Умовами.

2.1.4. Використання Картки з метою, що не відповідає чинному законодавству України, в тому числі з метою здійснення підприємницької та інвестиційної діяльності, а також оплати вартості товарів або послуг, обіг яких заборонено чинним законодавством України, забороняється. У випадку виявлення Банком факту використання Картки для здійснення дій, що мають ознаки протиправних, Банк залишає за собою право надання інформації у правоохоронні та/або інші уповноважені державні органи згідно з встановленим чинним законодавством України порядком.

2.1.5. Банк здійснює обслуговування Клієнта за Рахунком на умовах Пакету. Перелік Пакетів, що пропонуються Банком, набір послуг та сервісів, що входять до кожного Пакету, а також вартість кожного Пакету зазначається в Тарифах. При заповненні Заяви про відкриття банківського поточного (карткового) рахунку Клієнт обирає відповідний Пакет.

2.1.6. В рамках обраного Пакету Клієнт та/або Держатель додаткової картки отримує можливість користуватись переліком послуг та сервісів, що входять до даного Пакету, при цьому сплачується вартість всього пакету не залежно від того від обсягу послуг, якими фактично користується Держатель.

2.1.7. Підключення Держателя до послуг та сервісів, що входять до складу Пакету, здійснюється відповідно до діючих процедур в Банку.

2.1.8. У випадку бажання Клієнта перейти на обслуговування за іншим Пакетом, Клієнт звертається до Контакт-центру або відділення Банку.

2.1.9. Картки є власністю Банку, випускаються на ім'я Держателя(ів) і не можуть бути передані іншим особам, окрім Карток особливості обслуговування яких передбачають таку можливість.

2.1.10. Проведення Операцій з використанням Картки здійснюється наступним чином:

- при проведенні Держателем операцій зняття готівкових коштів за Карткою в касі Банку та інших банків, обов'язковою умовою є пред'явлення документа, що посвідчує особу - паспорту або документу, що його замінює;

- кожна операція за Рахунком щодо видачі або внесення готівкових коштів в касу Банку/Банкомат або в касу іншого банку супроводжується видачею Держателю Чека Платіжного терміналу або Сліпа. Додатково до вказаних документів, Держателю може бути наданий касовий документ. Держатель ставить свій підпис на цих документах, попередньо перевіривши, що сума, яка була внесена\знята з Рахунку, відповідає сумі фактично внесених\знятих коштів;

- якщо Картка використовується в Банкоматі\Інформаційно-платіжному терміналі, введення Держателем ПІН-коду замінює підпис;

- якщо картка використовується в Інтернет-банкінг згідно з Умовами підключення та користування системою Інтернет-банкінг;

- якщо картка використовується в SMS-банкінгу згідно з Умовами підключення та користування послугою SMS-банкінг.

2.1.11. Видача Держателю готівкових коштів в касі Банку проводиться в межах ліміту залишку готівки в касі. У випадку необхідності отримання суми, що перевищує зазначений ліміт, така операція проводиться не пізніше наступного операційного дня після надання Держателем до Банку відповідного замовлення на отримання готівки.

2.1.12. Поповнення Рахунку здійснюється способами, що не суперечать чинному законодавству України. Готівкові кошти, що вносяться через касу Банку, та безготівкові зарахування на Рахунок зараховуються за умови зазначення у призначенні платежу номеру Рахунку та прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) Клієнта. При поповненні Рахунку через Платіжний термінал/Банкомат, що підтримує таку функцію, використовується тільки Картка або її реквізити. Безготівкове поповнення Рахунку через Інтернет-банкінг виконується відповідно до Умов підключення та користування системою Інтернет – банкінг.

2.1.13. Якщо власником Рахунку є неповнолітня особа у віці від 14 до 18 років, Банк приймає і зараховує на Рахунок заробітну плату, стипендію, пенсію, соціальну допомогу та прирівняні до них виплати, які надходять Клієнту. У випадку надходження на Рахунок такого Клієнта інших видів надходжень, зарахування коштів на Рахунок не здійснюється.

2.1.14. При поповненні Рахунку готівковим або безготівковим шляхом у валюті Рахунку, Банк зараховує кошти на Рахунок не пізніше наступного операційного дня з моменту отримання їх Банком. При цьому в призначенні платежу повинні бути вказані реквізити Рахунку. У випадку надходження на Рахунок грошових коштів у валюті, що не співпадає із валютою Рахунку, зарахування таких коштів не проводиться.

2.1.15. При зарахуванні на Рахунок фізичної особи - нерезидента, коштів в національній або іноземній валюті, до Банку повинні надаватись документи, що підтверджують джерела походження цих коштів. На такі Рахунки Клієнтів- нерезидентів, забороняється зарахування коштів від фізичних осіб-резидентів у готівковій та/або безготівковій формах.

2.1.16. При проведенні безготівкових платежів з використанням Картки для здійснення оплати вартості товарів (послуг), Держатель підписує Чек Платіжного терміналу або Сліп, попередньо перевіривши правильність зазначення в ньому суми коштів та дати здійснення операції. Після проведення операції, Держатель отримує копію оформленого Чеку Платіжного терміналу або Сліпа. При проведенні розрахунку Держателем за товари/послуги з використанням Contactless-картки оплата здійснюється шляхом безконтактного зчитування інформації та без підтвердження операції введенням ПІН-коду або підписом клієнта в межах встановленого Банком ліміту на момент здійснення операції.

2.1.17. При проведенні операції купівлі Держателем ваучерів операторів мобільного зв'язку та інших компаній через Контакт-центр Банку ідентифікація Держателя здійснюється оператором Контакт-центру, на підставі інформації, наданої Держателем. Підставою для списання коштів з Рахунку є розпорядження на проведення операції купівлі ваучеру, надане оператору Контакт-центру по телефону. Інформація про придбаний ваучер надається оператором Держателю усно по телефону. При цьому документ про проведення операції (Чек Платіжного терміналу/Сліп) не надається. Розмова оператора Контакт-центру Банку та Держателя проводиться в режимі запису.

2.1.18. Списання з Рахунку коштів за Операціями з використанням Картки у разі, якщо валюта Рахунку відрізняється від валюти переказу проводиться наступним чином:

2.1.18.1. У разі, якщо валютою проведення Операції з використанням Картки є Долар США, Євро або Гривня та така валюта відрізняється від валюти Рахунку, Банк списує з Рахунку кошти у валюті ведення Рахунку у сумі, що еквівалентна сумі Операції. Сума Операції перераховується у валюту ведення Рахунку за курсом, встановленим Банком на день списання. Інформація про курси Банку для проведення Операцій з використанням Картки розміщується на сайті Банку [www.unicredit.ua](http://www.unicredit.ua).

2.1.18.2. У разі, якщо валюта розрахунку з використанням Картки є відмінною від Долара США, Євро або Гривні і така валюта відрізняється від валюти ведення Рахунку, Банк здійснює списання суми Операції у валюті Рахунку в розмірі, достатньому для розрахунку з банком-еквайром за проведену Операцію. Сума до списання виставляється Платіжною системою та перераховується Банком у валюту ведення Рахунку за курсом, встановленим Банком на день списання. Інформація про курси Банку для проведення Операцій з використанням Картки розміщується на сайті Банку [www.unicredit.ua](http://www.unicredit.ua).

2.1.19. Клієнт доручає, а Банк має право в порядку договірних списання списувати з Рахунку, в строки та на умовах, викладених в Умовах, та в розмірах, визначених Тарифами, наступні суми:

2.1.19.1. суми всіх здійснених з використанням Карток операцій, нарахованих процентів, Недозволених овердрафтів, простроченої заборгованості, комісій, курсових різниць, плату по претензіях, непідтверджених банком-еквайром, інші платежі, які стали наслідком або виникли в зв'язку з використанням Карток, відповідно до Тарифів;

2.1.19.2. вартість послуг, що наведені в Тарифах, у випадку користування цими послугами;

2.1.19.3. сума простроченої заборгованості Клієнта перед Банком, яка виникла на підставі договорів укладених між ними.

2.1.20. Комісійна винагорода за послуги Банку виключно в національній валюті.

2.1.20.1. Для сплати комісійної винагороди за операціями по Рахунку, що відкритий в іноземній валюті, з Рахунку списуються кошти в іноземній валюті та здійснюється їх продаж на міжбанківському валютному ринку України (надалі – МВРУ).

2.1.20.2. Для здійснення операцій з продажу іноземної валюти на МВРУ, Клієнт доручає Банку:

- перерахувати кошти в іноземній валюті з Рахунку Клієнта у розмірі, передбаченому Тарифами на визначений Банком рахунок;

- здійснити продаж іноземної валюти на МВРУ;

- кошти в національній валюті, отримані від продажу іноземної валюти на МВРУ по курсу МВРУ на день продажу, перерахувати для сплати комісійної винагороди на визначений Банком рахунок обліку доходів.

2.1.21. При надходженні на Рахунок коштів, вони в першу чергу направляються на погашення прострочених процентів за заборгованістю, простроченої заборгованості, на сплату строкових процентів за заборгованістю, погашення заборгованості, сплату комісій, оплату вартості послуг Банку згідно Тарифів, а решта коштів зараховується на Рахунок.

## **2.2. Нарахування процентів.**

2.2.1. Банк нараховує та сплачує проценти на залишки коштів, що знаходяться на Рахунку у розмірах, визначених у відповідності до Тарифів.

2.2.2. Нарахування та сплата процентів на залишки коштів, що знаходяться на Рахунку на початок операційного дня, здійснюється за фактичну кількість днів в періоді (28-29-30-31/365-366), з урахуванням вихідних (неопераційних) днів, в передостанній операційний день поточного місяця - за період з останнього операційного дня попереднього місяця по день, що передує останньому операційному дню поточного місяця (включно), а також в день, що передує дню закриття Рахунку – за період з дати останнього нарахування процентів по день, що передує дню закриття Рахунку.

2.2.3. Банк має право змінити встановлений Договором розмір ставки, за якою нараховуються проценти на залишки коштів на Рахунку.

2.2.4. У разі зміни розміру процентної ставки в сторону збільшення, новий її розмір вважається погодженим Клієнтом. При цьому Банк інформує про це Клієнта шляхом розміщення інформації про новий розмір процентної ставки у щомісячних Виписках.

2.2.5. У разі зміни розміру процентної ставки в сторону зменшення, Банк зобов'язаний повідомити про це Клієнта не пізніше, ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати впровадження нового розміру процентної ставки шляхом розміщення відповідного оголошення на інформаційних стендах, що знаходяться у приміщеннях Банку, на сайті [www.unicredit.ua](http://www.unicredit.ua) та шляхом розміщення інформації про новий розмір процентної ставки у щомісячних виписках.

2.2.6. У випадку, якщо Клієнт не погодиться з новим розміром процентної ставки, за якою нараховуються проценти на залишки коштів на Рахунку він зобов'язаний діяти відповідно до порядку, встановленого в Правилах.

### **2.3. Виписки за Рахунком.**

2.3.1. Банк формує та надає Клієнту щомісячні та поточні (позачергові) Виписки за Рахунком.

2.3.2. Протягом перших семи операційних днів кожного місяця Банк формує щомісячні Виписки, в яких зазначається наступна інформація: рух коштів на Рахунку за розрахунковий період із останнього операційного дня попереднього місяця до передостаннього операційного дня поточного місяця.

2.3.3. Про зміну строків формування та надання щомісячних Виписок Банк повідомляє Клієнта за 1 (один) календарний місяць до вступу в дію таких змін шляхом розміщення зазначеної інформації у щомісячній Виписці.

2.3.4. Якщо протягом 21 (двадцяти одного) календарного дня з моменту формування Банком щомісячної Виписки Клієнт не надав Банку зауважень/претензій щодо інформації, що міститься у ній, у письмовому вигляді, правильність такої інформації вважається підтвердженою Клієнтом. Це положення діє також у випадку, якщо Клієнт не звернувся до Банку за отриманням щомісячної Виписки та/або не отримав Виписку.

2.3.5. Клієнт отримує щомісячні Виписки в установі Банку. Сторони домовились, що невжиття заходів для отримання щомісячної Виписки не звільняє Клієнта від обов'язку виконання зобов'язань за цим Договором та Тарифами.

2.3.6. На вимогу Клієнта Банк надає поточні (позачергові) Виписки за Рахунком. Поточні (позачергові) Виписки за Рахунком відображають рух коштів за Рахунком за довільний період, обраний Клієнтом, але не більше ніж останній календарний рік.

2.3.7. Поточні (позачергові) Виписки надаються Клієнту одним із шляхів:

- через звернення до установи Банку;
- через Інформаційно-платіжні термінали Банку;
- через систему Інтернет-банкінгу.

### **2.4. Оформлення Додаткових карток.**

2.4.1. За заявою Клієнта Банк може надати іншим його довіреним особам право користування коштами, що знаходяться на Рахунку, шляхом випуску Додаткових Карток. Банк проводить ідентифікацію довіреної особи Клієнта у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.4.2. Оформлення Клієнтом-резидентом Додаткових карток на ім'я довіреної особи – нерезидента не здійснюється.

2.4.2. У разі отримання Додаткових Карток безпосередньо Клієнтом (власником рахунку), Картки вважаються отриманими Держателями Додаткових Карток.

2.4.3. Строк дії Додаткової Картки не може перевищувати строку дії Картки.

## **3. Права та обов'язки сторін**

### **3.1. Клієнт та Держатель (особа відмінна від клієнта) зобов'язуються:**

3.1.1. виконувати ці Умови та умови Тарифів Банку з обслуговування Карток, а також вимоги чинного законодавства України;

3.1.2. витратити кошти, розміщені на Рахунку, лише в межах Витратного ліміту;

3.1.3. не пізніше 15 (п'ятнадцятого) числа місяця, наступного за місяцем формування щомісячної Виписки здійснювати обов'язковий щомісячний мінімальний платіж, зазначений в Тарифах, шляхом поповнення Рахунку таким чином, щоб забезпечити Банку можливість здійснювати договірне списання у порядку, визначеному Умовами та у розмірі, передбаченому Тарифами;

3.1.3.1. якщо 15 (п'ятнадцяте) число припадає на вихідний\святковий день, внесення обов'язкового щомісячного мінімального платежу здійснюється не пізніше операційного дня, що передує такому вихідному\святковому дню;

3.1.4. не розголошувати ПІН – код, логін, пароль, реквізити Картки та не передавати Картки в користування третім особам;

3.1.5. у разі втрати або крадіжки Карток або у випадку їх Компрометації вжити наступних заходів:

3.1.5.1. негайно повідомити про це Банк за телефонами Контакт-центру та надати інформацію згідно з інструкцією оператора Контакт-центру;

3.1.5.2. отримати реєстраційний номер телефонного дзвінка для блокування Картки;

3.1.5.3. звернутися до Банку з клопотанням про випуск нових Карток у зв'язку з їх втратою/крадіжкою/Компрометацією, шляхом безпосереднього подання до Банку письмової заяви або через звернення до Контакт-центру Банку;

3.1.6. у разі необхідності дострокового припинення дії Додаткової Картки вжити заходи, визначені п. 3.1.5. цих Умов, з письмовим підтвердженням необхідності припинення дії Додаткової Картки;

3.1.7. не пізніше 1 (одного) місяця до закінчення строку дії Картки при бажанні закрити Рахунок – звернутися до Банку з заявою про закриття Рахунку та припинення дії Картки.

3.1.8. при поданні до Банку заяв, вказаних в п. 3.1.5.-3.1.7. цих Умов, одночасно повернути Картку та Додаткові Картки до Банку;

3.1.9. контролювати рух коштів за своїм рахунком та повідомляти Банк про операції, які ним не виконувалися;

3.1.10. у випадку помилкового зарахування Банком коштів на Рахунок в день отримання від Банку письмового повідомлення про помилковий переказ повернути Банку кошти помилково перераховані останнім;

3.1.11. отримати в Банку виготовлену Картку/Додаткову Картку не пізніше 3 (трьох) місяців із моменту укладення Договору;

3.1.12. у випадку припинення дії Договору на підставі заяви Клієнта за наявності у останнього заборгованості перед Банком, Клієнт зобов'язаний погасити таку заборгованість в день подання заяви шляхом поповнення Рахунку коштами у розмірі наявної заборгованості за Рахунком та нарахованих процентів;

3.1.13. для отримання інформації щодо руху коштів за Рахунком/Депозитом або здійснення інших Операцій з використанням Картки через Контакт-центр Банку Держатель повинен пройти процедуру ідентифікації. У випадку відмови Держателя надати необхідну інформацію для проведення процедури ідентифікації, інформація щодо руху коштів за Рахунком не надається, а відповідна операція не здійснюється;

3.1.14. звернутися до установи Банку з заявою, при необхідності відкриття додаткової картки до діючого поточного (карткового) рахунку.

### **3.2. Клієнт має право:**

3.2.1. отримувати щомісячні Виписки, що відображають рух коштів за Рахунком у строки, визначені цими Правилами, а також поточні (позачергові) Виписки на вимогу Клієнта;

3.2.2. вимагати від Банку належного виконання своїх обов'язків за цими Умовами та Договором;

3.2.3. у разі виникнення сумнівів щодо достовірності наведеної у щомісячній Виписці інформації відносно стану Рахунку та факту проведення тієї чи іншої операції протягом 21 (двадцяти одного) календарного дня з моменту формування такої Виписки, надати Банку письмову претензію;

3.2.4. у випадку виникнення питань щодо блокування сум коштів на Рахунку зв'язатися з Банком за телефонами Контакт-центру;

3.2.5. у випадку бажання Клієнта розблокувати Картку, яка була заблокована у порядку, визначеному п. 3.1.5. цих Умов, звернутись до Банку за телефонами Контакт-центру та надати інформацію згідно з інструкцією оператора Контакт-центру;

3.2.6. ініціювати підключення до системи Інтернет-банкінг відповідно до Умов підключення та користування системою Інтернет – банкінг;

3.2.7. ініціювати підключення до послуги «Мобільні платежі», що надається за підтримки партнерів Банку в т.ч. ТОВ «Портмоне», через банкомати Банку, на сайті Банку [www.unicredit.ua](http://www.unicredit.ua).

3.2.7.1. введення номеру мобільного телефону Клієнтом та підтвердження підключення до даної послуги через введення ПІН-коду в банкоматах Банку, є офіційним погодженням Клієнта з умовами надання послуги «Мобільні платежі» та передачею по захищеному каналу зв'язку в систему ТОВ «Портмоне» даних Клієнта для подальшого його підключення до послуги.

3.2.8. ініціювати підключення до системи SMS-банкінг відповідно до Умов підключення та користування послугою SMS-банкінг;

3.2.9. ініціювати підключення до системи «3-D Secure» через Контакт-центр або відділення Банку.

3.2.10. не пізніше 1 (одного) місяця до закінчення строку дії Картки звернутися до Банку з заявою про випуск Картки на новий строк.

3.2.11. отримувати на домашню, робочі адреси, адресу електронної пошти та/або на номери телефонів, в тому числі номери мобільного зв'язку, факсів, зазначених Клієнтом в Анкеті, або які будуть отримані Банком пізніше (незалежно від джерел отримання персональних даних), повідомлення інформаційного характеру, в т.ч. але не обмежуючись, про зміну Тарифів, закінчення строку дії Карток, пропозиції нових продуктів та послуг, суми до погашення по Кредитам Клієнта, простроченої заборгованості та інші повідомлення щодо банківського обслуговування. Клієнт надає свою згоду на вказані у цьому пункті дії.

### **3.3. Банк зобов'язується:**

3.3.1. забезпечити обслуговування Рахунку та здійснення Операцій з використанням Карток відповідно до Умов, з урахуванням обмежень, що встановлені Банком та/або умовами відповідної Платіжної системи та/або вимогами чинного законодавства України та вказівками Клієнта;

3.3.2. інформувати Клієнта про стан Рахунку, можливі зміни Тарифів у порядку, встановленому Умовами;

3.3.3. у разі встановлення Банком факту ймовірної Компрометації Картки інформувати Клієнта/Держателя по телефону, факсом або електронною поштою про необхідність блокування Картки та про необхідність звернення Клієнта до Банку для випуску нової Картки внаслідок її Компрометації, в порядку визначеному цими Умовами;

3.3.4. не пізніше однієї години після отримання від Держателя повідомлення в порядку п. 3.1.5. цих Умов або у випадку отримання його згоди на блокування Картки після повідомлення Банком Клієнта/Держателя відповідно до п. 3.3.3. цих Умов, заблокувати Картки;

3.3.5. у випадку закриття Рахунку та припинення дії Картки, виплатити залишок коштів, що знаходяться на Рахунку, готівкою або перерахувати його на інший рахунок згідно з письмовою заявою Клієнта, але не раніше ніж через 32 (тридцять два) календарних дні з моменту подання заяви про закриття Рахунку, припинення дії Карток та їх повернення;

3.3.6. у разі отримання звернень Клієнта розглянути та вирішити їх у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше 15 (п'ятнадцяти) календарних днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, Банк встановлює необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється Клієнту, який подав звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати 45 (сорока п'яти) календарних днів.

3.3.7. у випадку отримання заперечення Клієнта щодо Спірних транзакцій, провести розслідування у строк до 30 (тридцяти) календарних днів за умови що такі транзакції виникли з використанням картки та банкомату ПАТ «Укрсоцбанк», а в інших випадках у строк до 90 (дев'яносто) календарних днів, окрім транзакцій що були проведені Держателем з використанням Contactless-картки в Режимі «offline».

3.3.7.1. якщо у строк, визначений п. 3.3.7 спірна ситуація не була врегульована, Банк ініціює процедуру арбітражного врегулювання, де арбітром у врегулюванні спорів між банками виступає Платіжна система;

3.3.8. щорічно надавати виписки про залишок коштів на Рахунку станом на 1 січня. Якщо заперечення про залишок коштів на Рахунку Клієнта станом на 1 січня не отримане Банком у письмовій формі до 01 лютого такого року ці залишки вважаються підтвердженими;

3.3.9. при здійсненні операції купівлі ваучерів операторів мобільного зв'язку та інших компаній через Контакт-центр Банку після проведення ідентифікації Держателя, здійснити списання коштів у розмірі вартості ваучеру з Рахунку та надати усно інформацію про придбаний ваучер. Телефонна розмова оператора Контакт-центру Банку та Держателя проводиться в режимі запису;

3.3.10. надати Держателю виготовлену на новий строк Картку, випуск якої був ініційований:

3.3.10.1. Клієнтом в порядку, зазначеному пунктом 3.2.10. цих Умов, після оформлення Клієнтом в Банку заяви на виготовлення Картки на новий строк;

3.3.10.2. Банком в порядку, визначеному внутрішніми документами Банку.

#### **3.4. Банк має право:**

3.4.1. здійснювати договірне списання сум коштів в розмірах простроченої заборгованості Клієнта перед Банком в порядку визначеному цими Умовами та договорами на надання банківських послуг. Підписанням Заяви Клієнт доручає Банку здійснювати дії передбачені у цьому пункті;

3.4.2. терміново, без попередження Клієнта зупинити дію Карток або вилучити їх у Держателя при невиконанні п. 3.1. цих Умов;

3.4.3. відмовити у випуску/перевипуску Картки, або не випускати Додаткові Картки без обґрунтування причин такого рішення, якщо такий випуск/перевипуск суперечить чинному законодавству України або може призвести до фінансових збитків/погіршення іміджу Банку;

3.4.4. в односторонньому порядку відмовити в обслуговуванні Карток, заблокувавши їх, у випадку, коли працівники Банку не можуть зв'язатися з Держателем для отримання його згоди на це, але мають обґрунтовані підозри в несанкціонованому використанні Картки, що може призвести до завдання збитків Клієнту або Банку. Відновлення обслуговування Картки у цьому випадку здійснюється за зверненням Клієнта після з'ясування обставин використання Картки;

3.4.5. у разі відсутності можливості зв'язатися з Клієнтом/Держателем у випадках та в порядку, встановленому п. 3.3.3. Умов, встановити обмеження на проведення операцій, здійснених з використанням Картки.

3.4.6. надавати Клієнту по телефону, факсом або електронною поштою інформацію з питань обслуговування Рахунку та введення нових послуг;

3.4.7. у випадку невиконання Держателем вимог п. 3.1.11. цих Умов, знищити Картку. Оплата вартості послуг за випуск нової Картки, у випадку звернення Клієнта до Банку у строк, що перевищує 3 (три) місяці, здійснюється згідно з розміром, визначеним Тарифами;

3.4.8. якщо на Рахунку недостатньо коштів для списання Банком вартості послуг та/або простроченої заборгованості, зупинити надання послуг. Після надходження на Рахунок коштів в розмірі, достатньому для списання Банком простроченої заборгованості та вартості послуг, останній автоматично відновлює надання послуг;

3.4.9. повідомляти третім особам відомості про Клієнта, що стали відомі Банку в процесі банківського обслуговування та взаємовідносин, з метою стягнення простроченої заборгованості за банківськими операціями, що здійснюються відповідно до цих Умов та/або яка виникла на підставі договорів укладених між Банком та Клієнтом.

3.4.10. направляти на домашню, робочі адреси, адресу електронної пошти та/або на номери телефонів, в тому числі номери мобільного зв'язку, факсів, зазначених Клієнтом в Анкеті, або які будуть отримані Банком пізніше (незалежно від джерел отримання персональних даних), повідомлення інформаційного характеру, в т.ч. але не обмежуючись, про зміну Тарифів, закінчення строку дії Карток, пропозиції нових продуктів та послуг, суми до погашення по Кредитам Клієнта, простроченої заборгованості та інші повідомлення щодо банківського обслуговування.

## **4. Особливості обслуговування деяких типів Рахунків**

### **4.1. Особливості відкриття та обслуговування Зарплатних Рахунків у рамках зарплатних проектів**

4.1.1. Необхідною умовою відкриття Зарплатного Рахунку в рамках зарплатного проекту є укладення організацією - роботодавцем відповідного правочину в т.ч. Генеральної угоди про надання послуг по зарахування коштів на карткові рахунки та надання листа від останньої із зазначенням інформації про працівників.

4.1.2. Банк на підставі листа з переліком працівників Організації – роботодавця, Заяви та наданих Клієнтом відповідно до вимог чинного законодавства України документів проводить його ідентифікацію та відкриває Рахунок, випускає Картку та ПІН - конверт до неї, а також забезпечує здійснення розрахунків за Операціями, проведеними з використанням Картки, в межах Витратного ліміту.

4.1.3. На Рахунок зараховується заробітна плата, аванси на відрядження та інші виплати, які перераховуються Організацією – роботодавцем. Зарахування здійснюються на підставі отриманих від Організації-роботодавця відомостей зарахування.

4.1.4. Якщо валютою Рахунку є іноземна валюта, на такий Рахунок проводиться зарахування заробітної плати, премій, призів, авторських гонорарів, одержаних від юридичної особи-нерезидента. При цьому надання відомості зарахування Організацією – роботодавцем є не обов'язковим. У такому випадку кошти на Рахунок зараховуються на підставі розрахункового документа на переказ коштів з зазначенням відповідного призначення платежу.

4.1.5. У разі звільнення Клієнта з роботи в Організації – роботодавця, останній у строки, визначені договором із роботодавцем в т.ч. Генеральною угодою по зарахуванню коштів на банківські (карткові) рахунки, надсилає до Банку листа із зазначенням відповідної інформації, при цьому Банк має право самостійно змінювати умови подальшого обслуговування Рахунку.

#### **4.2. Особливості зарахування заробітної плати на Рахунки, які не обслуговуються в рамках зарплатних проектів .**

4.2.1. Клієнт надає до організації-роботодавця, заяву про перерахування виплат на Рахунок та вказує в заяві реквізити для перерахування безготівкових коштів на Рахунок в Банку. На підставі наданих документів організація-роботодавець проводить перерахування заробітної плати та інших виплат на Рахунок.

4.2.2. Поповнення Рахунку здійснюється способами, що не суперечать чинному законодавству України.

4.2.3. Поповнення Рахунку шляхом безготівкового перерахування коштів, які надійшли на користь Клієнта як заробітна плата, аванс на відрядження та інші виплати від особи, з якою Клієнт перебуває в трудових відносинах, здійснюється за реквізитами, зазначеними в Заяві.

#### **4.3. Особливості зарахування соціальної допомоги та прирівняних до неї виплат на Рахунки.**

4.3.1. На Рахунок зараховуються суми соціальної допомоги та прирівняних до неї виплат, що перераховані відповідними державними та іншими органами, які здійснюють нарахування і виплату соціальної допомоги та прирівняних до неї виплат.

4.3.2. У разі надходження до Банку повідомлення про смерть Клієнта, який отримує соціальну допомогу або прирівняних до неї виплат шляхом її зарахування на Рахунок, Банк повертає відповідному державному або іншому органу, які здійснюють нарахування і виплату соціальної допомоги та прирівняних до неї виплат, суму соціальної допомоги або прирівняної до неї виплати, що була зарахована на Рахунок у місяці, наступному за місяцем смерті такого Клієнта, разом з нарахованими на таку суму процентами.

4.3.3. У випадку надходження до Банку письмового запиту від державних або інших органів, які здійснюють нарахування і виплату соціальної допомоги та прирівняних до неї виплат, Банк надає таким органам інформацію щодо зарахування сум грошової допомоги на Рахунки та інформацію щодо закриття Рахунків.

#### **4.4. Особливості зарахування стипендії на Рахунки.**

4.4.1. На Рахунок зараховуються стипендії та інші виплати, які перераховуються Навчальним закладом. Зарахування здійснюються на підставі отриманих від Навчального закладу відомостей зарахування.

4.4.2. У разі відрахування та/або закінчення навчання у Навчальному закладі, останній, у строки, визначені Генеральною угодою по зарахуванню коштів на банківські (карткові) рахунки, надсилає до Банку лист із зазначенням відповідної інформації, при цьому умови подальшого обслуговування Рахунку не змінюються.

#### **4.5. Особливості зарахування пенсії на Рахунки.**

4.5.1. На Рахунок зараховуються суми пенсій, що перераховані відповідними державними та іншими органами, які здійснюють нарахування і виплату пенсій.

4.5.2. У разі надходження до Банку повідомлення про смерть Клієнта, який отримує пенсію шляхом її зарахування на Рахунок, Банк повертає відповідному державному органу суму пенсії, що була зарахована на Рахунок у місяці, наступному за місяцем смерті такого Клієнта, разом з нарахованими на таку суму процентами.

4.5.3. У випадку надходження до Банку письмового запиту від органів Пенсійного фонду, від відповідних державних та інших органів, які здійснюють нарахування та виплату пенсії, Банк надає таким органам інформацію щодо зарахування сум пенсій на Рахунки та інформацію щодо закриття Рахунків.

#### **4.6. Особливості обслуговування Рахунку за Карткою типу Visa Virtual.**

4.6.1. За допомогою Картки Visa Virtual здійснюються операції готівкового та безготівкового поповнення карткового Рахунку (за виключенням термінового поповнення через POS-термінал, банкомат) оплати за товари та послуги в мережі Інтернет, перерахування коштів з Картки Visa Virtual на Картки, що емітовані ПАТ «Укрсоцбанк» UniCredit Bank™ за допомогою системи Інтернет-банкінг та SMS-банкінг відповідно до чинного законодавства.

4.6.2. ПІН-конверт до такої Картки не випускається. Реквізити Картки надаються в роздрукованому вигляді на паперовому носії містять наступну інформацію – номер Картки (16 цифр), строк дії картки (місяць/рік), CVV2 – цифровий код (3 цифри) для додаткового захисту операцій з використанням Картки.



#### **4.7. Особливості зарахування процентів за Депозитом на Рахунок .**

4.7.1. На Рахунок здійснюється зарахування процентів, нарахованих на суму коштів, внесену на рахунок банківського вкладу, а також всієї суми банківського вкладу після закінчення строку його залучення.

4.7.2. Валюта Рахунку повинна відповідати валюті вкладного (депозитного) рахунку, відкритого Клієнтом.

#### **4.8. Особливості обслуговування Рахунків за Наперед оплаченими Картками та VISA GIFT CARD.**

4.8.1. Банк на підставі Анкети та Заяви Клієнта та за умови внесення останнім до каси Банку суми Витратного ліміту та сплати комісії згідно з Тарифами надає Клієнту Наперед оплачену Картку типу Visa Gift Card та ПІН - конверт до неї, а також забезпечує здійснення розрахунків за Операціями з використанням Наперед оплаченої Картки в межах Витратного ліміту.

4.8.2. Максимальний розмір Витратного ліміту на Рахунку за Наперед оплаченою Карткою Visa Gift Card встановлюється Тарифами.

4.8.3. Додаткові картки до Наперед оплаченої Картки Банком не випускаються.

4.8.4. Наперед оплачена Картка типу Visa Gift Card видається Клієнту, який має право передати її іншим особам.

4.8.5. Подальше поповнення Наперед оплаченої Картки Visa Gift Card не допускається.

4.8.6. Кошти, попередньо внесені за Наперед оплаченою Карткою Visa Gift Card, повинні бути використані протягом строку її дії. Клієнт усвідомлює та погоджується з тим, що після закінчення строку дії Наперед оплаченої Картки Visa Gift Card залишок коштів на Рахунку повертається Банком будь-якій фізичній особі, яка пред'являє до Банку Наперед оплачену Картку Visa Gift Card та оформляє заяву на повернення залишку коштів на Рахунку.

4.8.7. Клієнт під час передачі іншій особі Наперед оплаченої Картки Visa Gift Card зобов'язаний ознайомити останню з умовами Правил та Тарифами.

4.8.9. У разі втрати та/або крадіжки Наперед оплаченої Картки Visa Gift Card Клієнт має право звернутися до Банку із заявою про повернення залишку коштів, що знаходяться на Рахунку.

4.8.10. Клієнт погоджується з тим, що у разі втрати та/або крадіжки Наперед оплаченої Картки Visa Gift Card, Банк не здійснює її перевипуск.

4.8.11. Клієнт погоджується з тим, що у разі здійснення шахрайських дій з Наперед оплаченою Карткою Visa Gift Card, Банк не проводить розслідування та не повертає Клієнту коштів, які були внесені ним на Рахунок.

4.8.12. Клієнт погоджується з тим, що Банк не проводить розслідування Спірних ситуацій, проведених з Наперед оплаченою Карткою, за виключенням операцій, що здійснювались за допомогою введення ПІН-коду.

#### **4.9. Особливості обслуговування Рахунків за картками з технологією Contactless.**

4.9.1. За допомогою Contactless-картки операції з оплати за товари та послуги здійснюються в Режимі «offline» за умови одночасного виконання наступних вимог:

4.9.1.1. транзакції ініціюються виключно на території України і тільки через POS-термінали, що підтримують даний функціонал;

4.9.1.2. сума транзакції не перевищує розмір ліміту, встановленого для проведення операцій в Режимі «offline» відповідною платіжною системою на день здійснення транзакції;

4.9.1.3. сума транзакції не перевищує розмір вільного залишку Ліміту «offline», який розраховується шляхом зменшення розміру Ліміту «offline» на суму операцій, що здійсні в Режимі «offline» після останнього здійснення операції в Режимі «online».

4.9.2. За допомогою Contactless-картки операції з оплати за товари та послуги здійснюються в Режимі «online» за умови виконання хоча б однієї з наступних вимог:

4.9.2.1. сума транзакції перевищує розмір ліміту, встановленого для проведення операцій в Режимі «offline» відповідною платіжною системою на день здійснення транзакції;

4.9.2.2. сума транзакції перевищує розмір вільного залишку Ліміту «offline», який розраховується відповідно до п.4.9.1.3 цих Умов;

4.9.2.3. POS-термінал примусово відсилає проведення всіх операцій в Режим «online»;

4.9.2.4. транзакція ініціюється за межами території України .

#### **4.10. Особливості обслуговування Рахунків для зарахування соціальних виплат в рамках проекту «Соціальна карта житомирянина».**

4.10.1. На Рахунок зараховуються суми коштів відповідно до умов договору, який укладено між Держателем та Управлінням праці та соціального захисту населення Житомирської Міської Ради.

4.10.2. Перелік операцій, які здійснюються по Рахунку для зарахування соціальних виплат в рамках проекту «Соціальна карта житомирянина», а також їх вартість визначаються в Тарифах по відкриттю та обслуговуванню зарплатних, пенсійних, соціальних та депозитних карток платіжних систем MasterCard та Visa для фізичних осіб з урахуванням наступних обмежень:

- проведення безготівкових розрахунків в торгово-сервісній мережі за допомогою Картки здійснюється виключно через наступні POS-термінали: №20280414 (розташований за адресою: м. Житомир, майдан Перемоги, буд.6, приміщення готелю «Житомир»); № - 20280488 (розташований за адресою: м. Житомир, вул. Київська, буд.19/2, «Аптека»); № - 20280487 (розташований за адресою: м. Житомир, вул. Маяковського, буд.3, продуктовий магазин);

- зняття готівкових коштів за допомогою Картки в банкоматах ПАТ «Укрсоцбанк» та інших банків не допускається.

## **5. Правила користування картками**

5.1. Картка, що емітуються (випускається) Банком є його власністю. Держателем є фізична особа, на ім'я якої випущена Картка. Строк дії Картки зазначений на її лицьовій стороні Картки. Дія Картки автоматично припиняється після закінчення останнього дня строку дії, зазначеного на лицьовій стороні Картки.

5.2. Картка та ПІН-конверт до неї видаються Держателю двома різними працівниками Банку. При одержанні Картки Держатель зобов'язаний поставити свій особистий підпис (кульковою ручкою) на зворотній стороні Картки на панелі для підпису (тільки за даної умови картка є дійсною) в присутності уповноваженого співробітника Банку, а також підтвердити факт одержання Картки та ПІН - конверта, поставивши свій підпис на розписці про отримання Картки та документів за Рахунком.

5.3. Картка, надана Держателю в порядку, визначеному п. 5.2. цих Умов є неактивною. Для використання Картки Держатель повинен провести її активацію через здійснення будь-якої операції із введенням ПІН-коду або шляхом звернення до Контакт-центру Банку після проведення ідентифікації.

5.4. За будь-яких умов Держатель Картки зобов'язаний тримати в таємниці свій ПІН-код, не записувати їх на Картці або на інших предметах, що, як правило, зберігаються разом із Карткою.

5.5. Держатель не має права передавати Картку в користування третім особам, крім випадків передбачених Правилами та/ або цими Умовами. Держатель не повинен розголошувати реквізити Картки. При підключенні до послуг отримання щомісячних Виписок на адресу електронної пошти, Клієнт погоджується з тим, що надана на адресу електронної пошти, інформація передається відкритими каналами Інтернет та може стати відомою третім особам без відома на те Клієнта або Банку.

5.6. При здійсненні Операцій з використанням Картки в торгових точках введення ПІН-коду не потребується (за виключенням обслуговування Карток з чіпом та Карток типу Citrus/Maestro).

5.7. Під час використання Картки для оплати товарів і послуг, Держатель зобов'язаний перед тим, як підписати Сліп або Чек з платіжного терміналу перевірити чи вірно зазначені в ньому сума і дата здійснення операції. Підписуючи вказані документи, Держатель визнає правильність зазначеної суми. Держатель Картки повинен одержати одну копію належним чином оформленого Чека платіжного терміналу або Сліпа.

5.8. Підприємства, що приймають Картки для здійснення оплати товарів/послуг, які продаються/надаються такими підприємствами, а також пункти видачі готівки банків можуть вимагати від Держателя Картки пред'явлення документа, що підтверджує його особу з метою ідентифікації його як законного держателя Картки.

5.9. Держатель Картки може отримати готівку в пунктах видачі готівкових коштів і в Банкоматах з логотипами Платіжних систем.

5.10. Держатель Картки повинен зберігати Чеки платіжних терміналів і Сліпи, що підтверджують факт здійснення Операцій із використанням Картки для звірення тотожності даних про операцію, які містяться у вказаних документах з даними, що містяться у Виписці Банку.

5.11. Якщо товар повернуто або послуга не отримана в повному обсязі, Держатель Картки самостійно повинен звернутися до підприємства, яке продало товар/не надало послугу, після чого працівник такого підприємства проводить процедуру повернення коштів шляхом їх зарахування на Рахунок або виплату готівкою через касу такого підприємства.

5.12. Оскільки Картка чутлива до різноманітних фізичних чинників впливу, тримати її необхідно вдаліні від джерел тепла, електромагнітних і магнітних випромінювань (особливо мобільних телефонів, пейджерів, магнітних замків і т.п.).

5.13. В разі вилучення Картки Банкоматом внаслідок його технічної несправності, Держатель повинен звернутись до Банку за телефонами, зазначеними на Банкоматі.

## **6. Здійснення розрахунків платіжною карткою через мережу Інтернет з використанням технології «3-D Secure»**

6.1. Операції з купівлі товарів/послуг через мережу Інтернет, Держатель картки може здійснити з використанням технології «3-D Secure». Технологія «3-D Secure» використовується як додатковий рівень безпеки для онлайн-кредитових та дебетових карток, шляхом аутентифікації користувача. Банк здійснює ідентифікацію картки Держателя в режимі реального часу – завдяки чому забезпечується високий рівень захисту.

Технологія 3-D Secure передбачає наступний порядок:

- після введення номера картки на платіжній сторінці електронного магазину, Держатель перенаправляється на сервер свого банку-емітента. Перевірку автентичності Держателя карти здійснює банк, для цього використовується пароль отриманий за допомогою SMS-повідомлення на мобільний номер телефону, який закріплений за платіжною карткою, відомий тільки Держателю карти і Банку.

- за результатами перевірки Банк формує відповідь повідомлення з використанням цифрового підпису з метою захисту інформації від несанкціонованих змін.

- для введення приватної інформації клієнта, наприклад номера картки, використовуються захищені сторінки платіжного сервера. Введена інформація зберігається на платіжному сервері, і одержувач платежу (електронний магазин) не має доступу до цієї інформації, що найкращим чином захищає від її втрати та викрадення.

Операції проводяться в інтернет-магазинах, які підтримують додаткову аутентифікацію держателя картки (банк еквайер який сертифікований Verified by Visa та MasterCard Secure Code). На сторінці інтернет-магазину повинен бути розміщений відповідний логотип.

## 7. Відповідальність Сторін

7.1. Клієнт несе відповідальність за Операції, здійснені з використанням усіх Карток, випущених до Рахунку, впродовж всього строку користування ними, а також протягом 90 (дев'яноста) календарних днів після закриття Рахунку та припинення дії Картки. На Клієнта покладається обов'язок погашення заборгованості по Рахунку, включаючи заборгованість, яка виникла в результаті дій Держателів Додаткової Картки.

7.2. Клієнт несе повну відповідальність за всі Операції, здійснені з використанням втрачених/викрадених Карток, здійснені після їх втрати/крадіжки, у разі неповідомлення Банку про факт втрати/крадіжки Банку та впродовж 1 (однієї) години з моменту надходження повідомлення про це до Банку а також за Операції, проведені Держателем після розблокування Картки, проведеного в порядку визначеному Умовами.

7.3 Клієнт несе повну фінансову відповідальність при використанні Contactless-картки з проведенням операцій в Режимі «offline».

7.4. Клієнт несе повну відповідальність за можливі втрати коштів на Рахунку, які стали наслідком Компрометації Картки у разі відмови в наданні Банку інформації про свої контактні номери телефонів, факсів, адресу електронної пошти, надання недостовірної інформації про контактні номери телефонів, факсів, адресу електронної пошти або несвоєчасного повідомлення про зміну контактних номерів телефонів, факсів, адресу електронної пошти.

7.5. Клієнт несе повну відповідальність за можливі втрати коштів на Рахунку, за другою та всіма наступними несанкціонованими операціями, здійсненими з використанням Картки Держателя, якщо у Клієнта підключено послугу SMS-банкінгу і йому надіслане відповідне SMS-повідомлення про проведення несанкціонованої операції, але він негайно не повідомив про це Банк, у т.ч. якщо послуга SMS-взагалі не підключена Клієнтом.

7.6 Клієнт несе повну відповідальність за можливі втрати коштів на Рахунку, за всіма несанкціонованими операціями, здійсненими з використанням Картки Держателя, якщо Держатель відмінив встановлені банком обмеження дзвінком до Контакт центру банку або звернувшись до менеджера на відділенні.

7.7. Банк зобов'язаний відшкодувати всі збитки, що виникли внаслідок недотримання ним вимог цих Умов у разі дотримання Клієнтом/Держателем вимог цих Умов та порядку звернення до Банку, визначеному у цих Умовах.

7.8. Банк не несе відповідальності за можливу безпідставну відмову третіх осіб від прийняття Карток до розрахунків, а також за ліміти та обмеження у використанні Карток, що встановлені третіми особами, які можуть порушувати інтереси Клієнта

7.9. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за Операції, здійснені з використанням Карток Держателів, для здійснення яких необхідно вводити ПІН-код, за винятком випадків технічної несправності Банкоматів.

7.10. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом/Держателем за несанкціоновані останніми Операції з використанням Картки у разі відмови Держателя заблокувати Картку у відповідності до пп. 3.1.5.3. та 3.3.3. цих Умов.

7.11. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за Операції, здійснені в використанні Contactless-карток в Режимі «offline» при несанкціонованому використанні коштів Держателя третіми особами, у разі викрадення або втрати. Збитки по таким операціям покладаються на Клієнта.

7.12. В результаті застосування технології 3-D Secure відповідальність за відмову від проведеної транзакції переноситься з інтернет-магазину на Банк, який, у свою чергу, перекладає її на Держателя картки. Це обумовлено тим, що при роботі за технологією 3-D Secure транзакції відбуваються з використанням спеціального пароля, який відомий тільки Держателю.

7.13. Банк не несе відповідальності за збитки, завдані Клієнту/Держателю у разі:

7.13.1. навмисного та/або ненавмисного розголошення, неналежного зберігання Держателем/Клієнтом персональної інформації, що може бути використана третіми особами для здійснення несанкціонованих операцій;

7.13.2. неотримання або затримки в отриманні SMS-повідомлень щодо здійснених операцій, що виникли не з вини Банку (несправність з боку мобільного оператора, відсутність мобільного зв'язку, поломки телефону тощо);

7.13.3. навмисного та/або ненавмисного доступу до інформації Клієнта/Держателя, що знаходиться поза межами банківських каналів зв'язку та у не банківських системах зберігання інформації;

7.13.4. заподіяні шкоди, що виникла у випадку несвоєчасного звернення Користувача SMS-банкінгу до Банку після виявлення факту несанкціонованої операції за допомогою Послуги SMS-банкінгу.

7.13.5. якщо інформація, яка передається відкритими каналами мобільного зв'язку стала відомою третім особам без відома на те Клієнта/Держателя або Банку.

7.14. Клієнт несе відповідальність за сплату податків із сум, що зараховуються на Рахунок.

7.15. Держатель несе повну відповідальність за правильність та коректність введення даних у банкоматах Банку.

## 8. Порядок закриття Рахунку

8.1. Рахунок може бути закритий:

8.1.1. за заявою Клієнта;

8.1.2. у випадку припинення дії Договору в день надання Клієнтом Банку письмової заяви про незгоду зі зміною Тарифів. При цьому Клієнт надає заяву про закриття Рахунку та припинення дії Карток з одночасним поверненням останніх;

8.1.3. на підставі відповідного рішення суду;

8.1.4. якщо протягом 3 (трьох) років поспіль операції за Рахунком не здійснюються та за умови відсутності на Рахунку залишку коштів;

8.1.5. з інших підстав, передбачених чинним законодавством України, Договором та цими Умовами.

8.2. Після закриття Рахунку залишок коштів на ньому може бути виданий готівкою або перерахований Банком на інший, визначений Клієнтом рахунок.

8.3. Якщо протягом 3 (трьох) років поспіль не здійснювались операції за Рахунком за виключенням операцій із сплати Банком процентів на залишки коштів на Рахунку у випадку їх наявності та/або операцій з договірною списання коштів з Рахунку на оплату комісій за розрахунково-касове обслуговування Рахунку/платіжної картки, Банк залишає за собою право відмовити в обслуговуванні Рахунку та закрити його. При цьому залишок коштів за Рахунком перераховується на банківський рахунок, на якому обліковуються кошти за недіючими рахунками та зберігаються на ньому протягом трьох років, після чого зараховуються на доходи Банку, з правом вимоги Клієнта повернення коштів при зверненні до Банку.

8.3.1. На залишок коштів, що були перераховані на рахунок для обліку коштів за недіючими рахунками, проценти не нараховуються.

## 9. Заключні положення.

9.1. Всі зміни до цих Умов розміщуються на сайті Банку [www.unicredit.ua](http://www.unicredit.ua) не менш, ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до впровадження.

9.2. Підписанням цього Договору Клієнт засвідчує, що він ознайомлений з Правилами, цими Умовами погоджується вважати їх положення обов'язковими до застосування до відносин, які виникли на підставі цього Договору.