



**ПРАВИЛА**  
**обслуговування поточних (карткових) рахунків,**  
**відкритих клієнтам корпоративного, малого та мікро-**  
**бізнесу в ПАТ «Укрсоцбанк»**  
**(нова версія)**

<i>Версія</i>	<i>Дата затвердження</i>	<i>Дата набрання чинності</i>	<i>№ затвердження (№ РК СЕД «ДокС»/протоколу)</i>
<i>Початкова версія</i>	1.0	29.09.2009	16
<i>Поточна версія</i>	3.0	24.06.2014	01.07.2014 999
<i>Затверджено:</i>	Начальником Департаменту банківської організації та методології		
<i>Розробник документу:</i>	Управління організації і процесів роздрібного бізнесу та глобальних банківських послуг Департаменту банківської організації та методології Центру забезпечення діяльності та організації банку		
<i>Власник процесу:</i>	Центр Роздрібного Бізнесу		
<i>Співвласники процесу:</i>	Центр корпоративного бізнесу та інвестиційного банкінгу		

<b>Rules on current (card) accounts service, opened by Corporate, SME clients, in PJSC “Ukrsotsbank”</b>			
<b>Version</b>	<b>Date of approval</b>	<b>Effective from</b>	<b>№ of approval (in SED “DocS”/minutes)</b>
<b>First version:</b>	1.0	29.09.2009	16
<b>Current version:</b>	3.0	24.06.2014	01.07.2014 999
<b>Involved structures:</b>			
<b>Approved by:</b>	The Head of Organization Department		
<b>Author of the document:</b>	Retail and GBS Organization and Processes Unit of Organization Department Organization and Logistics Division		
<b>Owner of the process:</b>	Retail Division		
<b>Co-owner of the process:</b>	CIB Division		
<b>Summary:</b>	<p>Rules on current (card) accounts service, opened by Corporate, SME clients in PJSC “Ukrsotsbank” (<a href="#">hereinafter</a> – “the Rules”) belong to the procedural documents of the Bank.</p> <p>The Rules describes the rules of current (card) accounts service, accounts reference and closing procedure, interests and fees calculating when opening card accounts and features of cards applying while using them as payment tools.</p> <p>The Rules are considered to be valid since their approval by the decision of Head of Organization Department.</p>		

## 1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ.

У межах застосування цих Правил обслуговування поточних (карткових) рахунків, відкритих клієнтам корпоративного, малого та мікро- бізнесу в ПАТ „Укрсоцбанк” (надалі – „Правила”), нижченаведені терміни вживаються в наступному значенні:

**Авторизація** – процедура отримання дозволу на проведення Операції з використанням Картки.

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

**Банк** – Публічне акціонерне товариство „Укрсоцбанк”.

**Банківський автомат самообслуговування (далі - Банкомат)** – програмно-технічний комплекс, що надає змогу Держателю Картки 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.

**Виписка** – звіт про операції, проведені по Картковому рахунку за певний період часу та про стан цього Картового рахунку на кінець такого періоду, що формується власними силами Клієнта, якщо він користується послугами системи «Інтернет-Клієнт-Банк», або надається Банком Клієнтові на вимогу останнього.

**Витратний ліміт** – гранична сума грошових коштів, яку Держатель може використовувати при здійсненні операцій за Картковим рахунком. Витратний ліміт розраховується як сума коштів Клієнта, внесених ним на Рахунок, а у разі наявності Кредитного договору – як сума Ліміту кредитування та залишку власних коштів Клієнта.

**Держатель** – фізична особа, яка на законних підставах використовує Картку для ініціювання переказу коштів з відповідного рахунку в Банку або здійснює інші операції з застосуванням Картки.

**Договір** – договір про відкриття банківського (картового) рахунку суб'єкту господарювання та обслуговування Платіжної картки.

**Картковий рахунок (Рахунок)** – поточний рахунок Клієнта, операції за яким можуть здійснюватись з використанням електронних платіжних засобів.

**Клієнт** – юридична особа - резидент (в тому числі її відокремлений структурний підрозділ), фізична особа – підприємець, особа, яка займається незалежною професійною діяльністю, представництво юридичної особи – нерезидента, яке здійснює підприємницьку діяльність, які користуються послугами Банку та за критеріями, встановленими Банком, відносяться до корпоративного, малого та мікро- бізнесу.

**Компрометація Карток** – можливе розголошення ПІН-коду та/або інформації, яка міститься на магнітних стрічках Карток, що може призвести до здійснення операцій, несанкціонованих Держателями карток.

**Кредитний договір** – договір про відкриття Кредитної лінії (овердрафт), що укладається між Банком (Кредитором) та Клієнтом (Позичальником) та визначає умови користування кредитними коштами для забезпечення проведення операцій по Картковому рахунку при недостатності/відсутності власних коштів Клієнта на такому Картковому рахунку.

**Кредитна лінія (Кредит або Овердрафт)**– форма кредиту, що передбачає надання кредитних коштів частками (траншами) на умовах повернення, строковості, платності та цільового характеру використання понад фактичний залишок коштів на такому рахунку в межах Ліміту кредитування та протягом строку дії Картки.

**Ліміт кредитування** - максимальна сума, що встановлюється згідно з Кредитним договором, в межах якої здійснюється кредитування Картового рахунку.

**Недозволений (технічний) овердрафт** – непрогнозована та необумовлена Договором заборгованість Клієнта по рахунку, яка виникла внаслідок перевищення витратного ліміту, та яка можлива в наслідок особливостей функціонування Платіжної системи. Заборгованість яка пов'язана з виникненням Недозволеного овердрафту має бути погашена першочергово.

**Одноразовий пароль** – одноразовий код, який отримує Держатель за допомогою SMS-повідомлення на мобільний номер телефону, який закріплений за Картковим рахунком Клієнта. Одноразовий пароль отримується для Автентифікації та підтвердження дійсності кожної Заяви-доручення та електронних заяв по списанню коштів з Картового рахунку.

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

**Персональний ідентифікаційний номер (ПІН-код)** – особистий ідентифікатор, код, відомий тільки Держателю спеціального платіжного засобу і необхідний для його ідентифікації під час здійснення Операцій з використанням Картки.

**Платіжна картка (Картка)** - платіжна картка, що виконує функцію засобу ідентифікації, за допомогою якої Держатель здійснює платіжні операції з Рахунку Клієнта, а також інші операції, установлені Договором та Правилами.

**Платіжна система** – платіжна система VISA Inc. та/ або MasterCard Inc. тощо, діяльність якої здійснюється на території двох і більше країн.

**Платіжний термінал** – електронний пристрій, призначений для проведення Авторизації за Платіжною картою для видачі готівки, отримання довідкової інформації і друкування документа за операцією.

**Система «Інтернет-Клієнт-Банк»** - сукупність програмно-технічних засобів та організаційних заходів, що використовуються Клієнтом та Банком з метою надання

Клієнту послуг за Рахунком через мережу Інтернет або за допомогою прямого Dial-Up підключення до банку по телефонній лінії

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

**Тарифи** – тарифи Банку, в яких визначається вартість випуску Карток та обслуговування Рахунків, які розміщуються на інформаційних стендах, що знаходяться у приміщеннях Банку, та на сайті [www.unicredit.ua](http://www.unicredit.ua).

**Уповноважена особа Клієнта** – працівник Клієнта, який уповноважений контактувати з Банком з питань обслуговування Карткових рахунків та Карток Держателів від імені Клієнта, та отримати Картки та конверти з ПІН- коди до них (передаються Держателям в цілісному виді) на підставі належним чином оформленої довіреності про отримання матеріальних цінностей.

**Чек платіжного терміналу/банкомата** – чек встановленого зразка, який автоматично друкується Платіжним терміналом/Банкоматом при проведенні Операції з використанням Картки.

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

## 2. УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ.

2.1. Банк на підставі наданих Клієнтом відповідно до вимог чинного законодавства України документів відкриває Клієнту Рахунок, випускає та надає Клієнту Картку та ПІН-код до неї, а також забезпечує здійснення розрахунків за операціями, здійсненими з використанням Картки, в межах Витратного ліміту.

2.2. Режим функціонування Рахунку та використання Карток регулюється нормами чинного законодавства України, умовами Платіжної системи цими Правилами, Договором та іншими договорами, в яких задіяний Рахунок.

2.3. Зарахування коштів на Рахунки (в тому числі на Рахунки в іноземній валюті) здійснюється з урахуванням обмежень, встановлених положеннями чинного законодавства України, при цьому зарахування на Рахунки коштів в іноземній валюті на цілі, визначені цими Правилами, здійснюється на підставі заяв клієнтів з вказаним в них розрахунком витрат. Поповнення Рахунку здійснюється з урахуванням наступних особливостей:

2.3.1. зарахування (поповнення) коштів на Рахунки, відкриті у *гривні*, здійснюється у встановленому чинним законодавством України порядку, а саме за рахунок готівкових коштів, що вносяться через каси банків, Банкомати, які підтримують такі функції (депозитні банкомати), шляхом переказу коштів з інших рахунків Клієнта, за рахунок

процентів, нарахованих на залишок коштів на Рахунку, а також за рахунок коштів, перерахованих з рахунків інших фізичних та юридичних осіб за їх дорученнями;

2.3.2. зарахування (поповнення) коштів на Рахунки, відкриті в *іноземній валюті* фізичним особам - підприємцям, які здійснюють свою діяльність без створення юридичної особи, здійснюється у встановленому чинним законодавством України порядку, а саме: шляхом переказу коштів з інших рахунків Клієнта, за рахунок процентів, нарахованих на залишок коштів на Рахунку, за рахунок готівкової іноземної валюти, отриманої для оплати витрат на відрядження, у сумі невикористаного залишку;

2.3.3. зарахування (поповнення) коштів на Рахунки, відкриті в *іноземній валюті* юридичним особам, здійснюється шляхом переказу коштів з їх поточних рахунків, за рахунок процентів, нарахованих на залишок коштів на Рахунку, за рахунок готівкової іноземної валюти, отриманої для оплати витрат на відрядження, у сумі невикористаного залишку.

2.4. Держателі Карток можуть здійснювати операції з безготівкової оплати вартості товарів, робіт, послуг та одержувати готівкові кошти в таких випадках:

2.4.1. одержання готівкових коштів в гривні для здійснення розрахунків, пов'язаних із виробничими (господарськими) потребами Клієнта, у тому числі для оплати витрат на відрядження в межах України, з урахуванням обмежень, встановлених положеннями нормативно-правових актів Національного банку з питань регулювання готівкового обігу, а також одержання готівкових коштів у сумі чистого доходу Клієнта - фізичної особи - підприємця;

2.4.2. здійснення розрахунків у безготівковій формі в гривні, пов'язаних із статутною та господарською діяльністю Клієнта, витратами представницького характеру, а також витратами на відрядження в межах України;

2.4.3. одержання готівкових коштів в іноземній валюті за межами України для оплати витрат на відрядження;

2.4.4. здійснення розрахунків у безготівковій формі в іноземній валюті за межами України, які пов'язані з витратами на відрядження та витратами представницького характеру, а також оплатою експлуатаційних витрат, пов'язаних з утриманням повітряних, морських, автотранспортних засобів та їх перебуванням за межами України, відповідно до умов Кодексу торговельного мореплавства України, Повітряного кодексу України, Конвенції про міжнародну цивільну авіацію, Міжнародної конвенції про дорожній рух.

2.5. Кошти, списані з Рахунку під час здійснення операцій, визначених у п. 2.4. цих Правил, вважаються виданими під звіт Держателю. Використання таких коштів має бути підтверджене відповідними документами. Контроль за цільовим використанням коштів, що знаходяться на Рахунку, здійснюється Клієнтом.

2.6. Картки не застосовуються для виплати заробітної плати, інших виплат соціального характеру, розрахунків за зовнішньоторговельними договорами (контрактами), здійснення іноземних інвестицій в Україну та інвестицій резидентів за її межі.

2.7. Між Банком та Клієнтом може бути укладений Кредитний договір та встановлено Ліміт кредитування на Картковому рахунку. Кредитним договором встановлюються умови отримання та повернення кредитних коштів. Банк залишає за собою право відмовити Клієнтові у відкритті Кредитної лінії.

2.8. Банк має право у випадку зміни ситуації на фінансовому ринку України та прийняття відповідного рішення уповноваженим органом Банку або в інших випадках, обумовлених укладеними з Клієнтом Договором/Кредитним договором/додатковими угодами/ іншими договорами, припинити надання коштів в межах Кредитного ліміту або зменшити розмір Кредитної лінії у межах невикористаної її частини. Припинення надання коштів/зменшення розміру Кредитної лінії здійснюється в порядку, передбаченому у відповідному Кредитному договорі, укладеному з Клієнтом.

2.9. Для забезпечення виконання зобов'язань Клієнта щодо погашення Кредиту та нарахованих процентів за користування Кредитом укладаються відповідні договори забезпечення.

2.10. До моменту отримання Банком повідомлення про відкриття Рахунку з відміткою про взяття рахунку на облік у контролюючих органах, операції за цим Рахунком здійснюються лише із зарахування коштів. Використання Картки з метою, що не відповідає чинному законодавству України, в тому числі з метою оплати вартості товарів або послуг, обіг яких заборонено чинним законодавством України, забороняється. У випадку виявлення Банком факту використання Картки для здійснення протиправних дій, Банк залишає за собою право надання інформації у правоохоронні органи згідно з встановленим чинним законодавством України порядком.

2.11. Суми коштів, що знаходяться на Рахунку Клієнта, але є недоступними для використання ним внаслідок їх резервування для розрахунків за Операціями з використанням Картки, вже здійсненими Держателем (заблоковані, але не списані кошти), обліковуються на Рахунку Клієнта з моменту Авторизації до моменту надходження документу на переказ коштів, що є підставою для переказу їх до іншого банку для розрахунків за операцією, здійсненою Держателем. У разі ненадходження документу на переказ кошти розблоковуються у строк, встановлений правилами відповідної Платіжної системи та Банком і стають доступними для використання Держателем.

2.12. За заявою Клієнта Банк здійснює видачу Карток Держателям особисто або через Уповноважену особу Клієнта. На Клієнта покладається відповідальність за здійснення Держателями Операцій з використанням Карток впродовж всього строку користування такими Картками, а також протягом 90 (дев'яносто) днів з дня закінчення строку дії Картки. Клієнт зобов'язується погашати заборгованість за Рахунком в терміни, встановлені цими Правилами. Всі комісії за здійснення Держателями Операцій з використанням Карток списуються Банком з Рахунку.

2.13. Всі Картки є власністю Банку, випускаються на ім'я Держателів і ні за яких обставин не можуть бути передані іншим особам.

2.14. Картка надається разом з ПІН-кодом до неї. При одержанні Картки Держатель повинен поставити особистий підпис (кульковою ручкою) на зворотній стороні Картки на

панелі для підпису в присутності уповноваженого співробітника Банку, а також поставити свій підпис для підтвердження факту одержання Картки і ПІН-конверта з ПІН-кодом в розписках для Банку про їх отримання.

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

2.16. 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. Додатково до вказаних документів, Держателю може бути наданий касовий документ. Держатель ставить свій підпис на цих документах, попередньо перевіряючи, що сума, що була внесена \ знята з Рахунку, відповідає сумі фактично внесених \ знятих коштів.

2.17. Операція з отримання готівкових коштів через Банкомат виконується за умови правильного набору Держателем його ПІН-коду на клавіатурі Банкомату. Одночасно з видачею готівки Банкомат повертає Держателю Картку та роздруковує квитанцію на його вимогу.

2.18. Інформація про залишок коштів на Рахунку і про Операції, здійснені з використанням Картки, зазначається у Виписках, що формуються, як визначено в п.3.13 цих Правил.

Якщо в термін по 15-те число (включно) місяця, наступного за місяцем проведення операцій з використанням Картки, Клієнт не надав Банку зауважень/претензій у письмовому вигляді щодо їх проведених, вони вважаються підтвердженими Клієнтом. Це положення діє також у випадку, якщо Клієнт не звернувся до Банку за отриманням Виписки за відповідний період.

2.19. Здійснення інвестицій в Україну та за її межі за рахунок коштів, які знаходяться на Рахунку, забороняється.

2.20. Розрахунки за Операціями з використанням Картки, виконаними на території України, здійснюються в гривні.

2.21. Поповнення Рахунків, відкритих в іноземній валюті, іноземною валютою, яка відрізняється від валюти Рахунку, не здійснюється.

2.22. У випадку наявності технічної можливості, залишки коштів на Рахунку, не використані за призначенням Держателями, можуть бути повернені на рахунок, з якого вони були перераховані, або на інший рахунок Клієнта в уповноваженому банку за розрахунковим документом на переказ коштів, який відповідає вимогам чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку, або за Розпорядженням про надання послуги SPO (договірне списання), оформленим через систему SPO.

2.23. У разі ініціювання Клієнтом переказу з Рахунку, який підлягає перевірці Банком згідно вимог закону Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних



рахунків», Банк, з урахуванням часу, необхідного для здійснення такої перевірки, може виконувати відповідний переказ на один операційний день довше встановленого цими Правилами строку. Клієнтдоручає Банку здійснення вказаних операцій у визначені строки та надає згоду на їх виконання.

### **3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ РАХУНКІВ.**

3.1. Рахунки ведуться в валюті, в якій вони відкриті відповідно до умов Договору.

3.2. Кошти, що надходять на Рахунок з метою його поповнення у валюті Рахунку, зараховуються на нього впродовж 2 (двох) робочих днів з моменту їх отримання Банком за умови зазначення у розрахунковому документі на переказ коштів номеру Рахунку та прізвища, ім'я та по-батькові Клієнта – фізичної особи – підприємця/найменування юридичної особи, представництва юридичної особи – нерезидента. Зарахування на Рахунок з метою його поповнення у валюті Рахунку здійснюється обов'язково через транзитний рахунок 2924.

3.3. Банк нараховує та сплачує Клієнту проценти на залишки коштів, що знаходяться на Рахунку у розмірах, визначених Договором.

3.4. 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 (неробочих) днів, в передостанній робочий день поточного місяця - за період з останнього робочого дня попереднього місяця по день, що передує останньому робочому 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.

3.5. При розрахунку процентів не враховується день зарахування коштів на Рахунок та враховується день списання коштів з Рахунку.

3.6. Проценти за користування Кредитною лінією та/або при виникненні Недозволеного овердрафту станом на початок операційного дня нараховуються у валюті Кредитної лінії/Недозволеного овердрафту при кожному зарахуванні коштів на Рахунок за період з дати останнього нарахування процентів до дати зарахування коштів на Рахунок, а також в передостанній робочий день місяця, включаючи його.

3.7. При нарахуванні процентів за користування Кредитною лінією та/або при виникненні Недозволеного овердрафту не враховується день виникнення та враховується день повернення заборгованості. При нарахуванні процентів на заборгованість Клієнта за Рахунком використовується фактична кількість днів у періоді та умовна кількість днів у році 360 днів.

3.8. У разі, якщо валюта розрахунку за Операцією з використанням Картки відрізняється від валюти ведення Рахунку, Банк здійснює її конвертацію за курсом, встановленим Банком на день списання, з подальшим списанням суми операції з Рахунку у валюті, його ведення.

3.9. Клієнт доручає, а Банк має право в порядку договірної списання списувати з Рахунку не пізніше дня, наступного за днем надання Банком відповідної послуги, якщо інші строки не передбачені Договором/Кредитним договором/додатковими угодами/іншими договорами, на умовах, викладених в Правилах, та в розмірах, визначених Тарифами, наступні суми:

3.9.1. суми всіх здійснених з використанням Карток операцій, нарахованих процентів, заборгованості згідно з Кредитним договором, простроченої заборгованості, комісій, штрафних санкцій, курсових різниць, плату по претензіях, непідтверджених банком-еквайром, інші платежі, які стали наслідком або виникли в зв'язку з використанням Карток Держателів відповідно до Тарифів та укладених договорів;

3.9.2. вартість послуг, що наведені в Тарифах, у випадку користування Клієнтом або Держателями цими послугами.

3.10. У разі, якщо Клієнт не поповнить Рахунок таким чином, щоб забезпечити Банку можливість здійснення договірної списання з Рахунку сум, визначених п. 3.9.1. та п.3.9.2. цих Правил, заборгованість, що виникла на Рахунку, вважається простроченою з наступного дня після настання строку платежу, якщо інше не обумовлено Кредитним договором/Договором/додатковими угодами/іншими договорами.

3.11. Якщо інше не обумовлено Договором/Кредитним договором, то у разі, якщо прострочена заборгованість на Рахунку не була погашена до передостаннього дня місяця, наступного за місяцем виникнення простроченої заборгованості, Банк має право вимагати дострокового повернення коштів, наданих в рахунок Кредитної лінії та інших платежів, передбачених Кредитним договором, про що направляє Клієнту відповідний лист. При цьому Клієнт повинен погасити всю заборгованість за Рахунком.

Порядок направлення вищезазначеного листа та наслідки непогашення заборгованості згідно Кредитного договору визначено у відповідному Кредитному договорі, укладеному з Клієнтом.

3.12. При надходженні коштів для поповнення Рахунку, вони в першу чергу направляються на погашення можливого Недозволеного (технічного) овердрафту, заборгованості за Кредитним договором, у разі наявності останнього та в черговості, що ним передбачена, сплату комісій за розрахунково-касове обслуговування Рахунку, а решта коштів зараховується на Рахунок, якщо інший порядок не передбачений Договором/Кредитним договором/додатковими угодами/іншими договорами.

3.13. Виписки про рух коштів по Рахунку можуть бути сформовані власними силами Клієнта, якщо він користується послугами системи «Інтернет-Клієнт-Банк», або Банком згідно із запитом Клієнта. Період формування виписки з ініціативи Клієнта не обмежується, при цьому Клієнт зобов'язаний звернутися за щомісячною Випискою або сформувати її в системі «Інтернет-Клієнт-Банк» та ознайомитися із інформацією, зазначеною у Виписці, у термін по 15-те число (включно) місяця, наступного за звітним.

Крім інформації про рух коштів по Рахунку, у Виписці можуть зазначатися відомості щодо зміни Тарифів, зміни розміру процентної ставки, що нараховується на залишки

коштів на Рахунку, та процентної ставки за користування Кредитної лінії (у разі ініціювання Банком відповідних змін), а також суми заборгованості, які підлягають до сплати.

Сторони домовились, що Клієнт не звільняється від обов'язку виконання зобов'язань за Договором та Правилами, якщо він не ознайомлюється з відомостями, що зазначаються Банком у Виписці.

Для звірки та відповідності проведених операцій по Рахунку Банк щорічно формує Виписку станом на 1 січня, яка отримується Клієнтом, як визначено Договором. Якщо підтвердження від Клієнта у письмовій формі про залишок коштів на Рахунку станом на 1 січня не отримане Банком в строк до 1 лютого поточного року, сума залишку вважається підтвердженою.

3.14. Банк має право у разі зміни економічної ситуації у кредитно-фінансовій системі України, кон'юнктури ринку грошових ресурсів на Україні, в тому числі, але не обмежуючись, внаслідок прийняття органами державної влади України, в тому числі та/або органами місцевого самоврядування, що прямо або опосередковано впливають на стан грошового кредитного ринку України, а також за рішенням уповноваженого органу Банку ініціювати зміну розміру процентної ставки, що нараховується на залишки коштів на Рахунку та комісії, визначених Тарифами.

Порядок застосування вищезазначеного права Банку визначається в Договорі/Кредитному договорі, укладеному з Клієнтом.

3.15. Якщо інше не обумовлене Договором/ додатковими угодами/ іншими договорами, то у разі зміни розміру процентної ставки, що нараховується на залишки коштів на Рахунку, в сторону збільшення новий її розмір вважається погодженим Клієнтом.

3.15.1. якщо інше не обумовлене вказаними договорами, то про зміну процентної ставки, що нараховується на залишки коштів на Рахунку, комісій, визначених Тарифами, а також про зміну в сторону зменшення розміру процентної ставки за користування кредитними коштами Банк повідомляє не пізніше, ніж за 1 (один) календарний місяць до дати впровадження таких змін шляхом розміщення відповідного оголошення на інформаційних стендах, що розташовані в приміщеннях Банку, на сайті [www.unicredit.ua](http://www.unicredit.ua) та/або через систему «Інтернет-Клієнт-Банк».

3.16. Якщо інше не обумовлене Договором, то у випадку, якщо Клієнт не погодиться з новими Тарифами / новим розміром процентної ставки, що нараховується на залишки коштів на Рахунку, він зобов'язаний повідомити про це Банк шляхом надання письмової заяви про закриття Рахунку не пізніше, ніж через 21 (двадцять один) календарний день від дати розміщення Банком повідомлення у відповідності з п.3.15.1. цих Правил;

3.16.1. в такому випадку Банк надає Клієнту послуги відповідно до умов цих Правил та Тарифів, що діють у Банку на цей момент / нараховує проценти на залишки коштів, що знаходяться на Рахунку у розмірі, що діє у Банку на день нарахування, до дати впровадження нових Тарифів / нового розміру процентної ставки. З дати впровадження нових Тарифів / нового розміру процентної ставки, що нараховується на залишки коштів

на Рахунку, дія Договору припиняється з наслідками, визначеними п. 4.3.7., 4.1.14. цих Правил;

3.16.2. у разі, якщо Банк у строк, визначений п. 3.16. цих Правил, не отримає відповідного письмового повідомлення, нові Тарифи / нові розміри процентних ставок, що нараховуються на залишки коштів на Рахунку, вважаються погодженими Клієнтом.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА ТА БАНКУ.**

##### **4.1. Клієнт зобов'язується:**

4.1.1. нести відповідальність за правильність заповнення документів і надання даних, необхідних для відкриття Рахунку та випуску Карток, та інформувати Банк про будь-які зміни у цих відомостях рекомендованим листом або через Уповноважену особу Клієнта при відвіданні Банку шляхом надання офіційного листа на фірмовому бланку Клієнта, який підтверджує факт настання таких змін;

4.1.2. дотримуватись вимог чинного законодавства України, в тому числі виконувати вимоги нормативно-правових актів НБУ щодо режиму використання Рахунку, виконувати умови Договору, цих Правил та Тарифів Банку щодо обслуговування Карток;

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

4.1.4. у випадку помилкового зарахування Банком коштів на Рахунки в день отримання від Банку письмового повідомлення про помилковий переказ надати Банку письмове розпорядження на списання помилково перерахованих коштів;

4.1.5. нести відповідальність за своєчасність та правильність оподаткування операцій за Рахунком відповідно до вимог чинного законодавства України;

4.1.6. заборонити Держателям Карток розголошувати ПІН – код, передавати Картку в користування третім особам та зберігати ПІН-код разом з Карткою;

4.1.7. поповнювати Рахунок таким чином та у такий строк, щоб забезпечити Банку можливість здійснювати договірне списання на умовах Договору та Правил;

4.1.8. у разі втрати або крадіжки Карток або у випадку їх компрометації, Клієнт або Держателі зобов'язані вжити наступних заходів:

4.1.8.1. негайно повідомити про це Банк за телефонами (+38044) 205-45-55(цілодобова служба клієнтської підтримки) або 0-800-5000-20 (безкоштовна лінія зі стаціонарних телефонів на території України), 332 (безкоштовна лінія з мобільних телефонів на території України) та надати інформацію згідно з інструкцією оператора цілодобової служби підтримки клієнтів;

4.1.8.2. отримати реєстраційний номер телефонного дзвінка про блокування Картки;

4.1.8.3. не пізніше 3 (трьох) робочих днів після усного повідомлення згідно з п. 4.1.8.1. цих Правил 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 надіслання рекомендованого листа на адресу Банку або факсимільного повідомлення за номером (+380 44) 205-45-55, з зазначенням реєстраційного номеру телефонного дзвінка про блокування Картки;

4.1.9. сплачувати суми всіх операцій, здійснених з використанням Карток, нарахованих процентів за користування Кредитною лінією/Недозволим овердрафтом, комісій, курсових різниць, можливих неустойок, інших платежів, які стали наслідком або виникли в зв'язку з використанням Карток Держателем (Держателями), а також суми збитків Банку, завданих в результаті використання Карток з порушенням умов Договору та Правил;

4.1.10. самостійно регулювати взаємовідносини з Держателями стосовно здійснення витратних операцій за Рахунком;

4.1.11. у випадку звільнення Держателя негайно вилучити Картку у такого співробітника і повернути її в Банк в строк до 5 (п'яти) банківських днів з дня звільнення такого працівника;

4.1.12. не пізніше 1 (одного) місяця до закінчення строку дії Картки здійснити одну з наступних дій:

4.1.12.1. звернутися до Банку з заявою про випуск Картки на новий строк;

4.1.12.2. звернутися до Банку з заявою про закриття Рахунку та припинення дії Картки.

При поданні до Банку заяв, вказаних в п. 4.1.12.1. та п. 4.1.12.2. цих Правил, одночасно повернути Картки до Банку;

4.1.13. отримати в Банку виготовлену Картку не пізніше, ніж через 3 (три) місяці із моменту надання заяви про відкриття Рахунку;

4.1.14. у випадку припинення дії Договору на підставі заяви Клієнта або у випадку, передбаченому п. 3.16.1. цих Правил за наявності у Клієнта заборгованості перед Банком, Клієнт зобов'язаний погасити таку заборгованість в день подання заяви про закриття рахунку/до дня впровадження нових Тарифів / нового розміру процентної ставки, що нараховується на залишки коштів на Рахунку шляхом поповнення Рахунку коштами у розмірі наявної заборгованості за Рахунком;

4.1.15. отримати Виписку про залишок Рахунку станом на 1 січня у спосіб, визначений Договором, та надати підтвердження Банку про відповідність проведених операцій по Рахунку станом на 1 січня в строк до 1 лютого поточного року;

4.1.16. отримувати щомісячні Виписки у термін по 15-те число місяця (включно), наступного за місяцем проведення операцій із використанням Картки;

4.1.17. щорічно, в строк до 1 квітня поточного року, інформувати банк в разі наявності обставин, які вказують, що понад 50% доходів, отриманих за минулий фінансовий рік, класифікуються як пасивні (доходи, отримані у вигляді процентів, дивідендів, страхових виплат і відшкодувань, а також роялті) або доходи отримані від надання майна в оренду;

4.1.18. надавати на вимогу Банку додаткові відомості/документи для проведення його поглибленої ідентифікації.

#### **4.2. Клієнт має право:**

4.2.1. отримувати Виписки, що відображають рух коштів за Рахунком, як визначено цими Правилами, а також у випадку виникнення Спірних транзакцій;

4.2.2. вимагати від Банку належного виконання своїх обов'язків за цими Правилами та Договором;

4.2.3. у разі виникнення сумнівів щодо достовірності наведеної у Виписці інформації відносно стану Рахунку та факту проведення тієї чи іншої операції, у термін по 15-те число (включно) місяця, наступного за місяцем проведення операції, надати Банку письмову претензію;

4.2.4. надати до Банку Розпорядження на здійснення договірною перерахування коштів з карткового рахунку;

4.2.5. у випадку виникнення питань щодо блокування сум коштів на Рахунку зв'язатися з Банком за телефонами (044) 205-45-55, [332 \(з мобільного телефону на території України\)](#) та 0-800-5000-20 (телефони цілодобові);

4.2.6. у випадку бажання Клієнта розблокувати Картку, яка була заблокована у порядку, визначеному п.4.1.8 цих Правил, звернутись до Банку за телефонами (+38044) 205-45-55 (цілодобова служба клієнтської підтримки), [332 \(з мобільних телефонів на території України\)](#) або 0-800-500-02-00 (безкоштовна лінія зі стаціонарних телефонів на території України). При цьому надати інформацію згідно з інструкцією оператора цілодобової служби підтримки клієнтів.

#### **4.3. Банк зобов'язується:**

4.3.1. забезпечити ведення Рахунку та здійснення Операцій з використанням Карток відповідно до умов Договору, цих Правил, з урахуванням обмежень, що встановлені Клієнтом, Банком або відповідною Платіжною системою;

4.3.2. інформувати Клієнта про стан Рахунку, в тому числі у щомісячних Виписках за Рахунком;

4.3.3. дебетувати Рахунок на суми здійснених Операцій з використанням Карток, які виставлені до оплати іншими банками через системи взаєморозрахунків та клірингу Платіжної системи і Банку, у валюті Рахунку, з дотриманням вимог п. 4.1.9 цих Правил;

4.3.4. виконувати розпорядження Держателя про переказ та/або видачу грошових коштів із Рахунку, а також проводити інші операції у порядку, визначеному чинним законодавством України та з урахуванням часу і процедур щодо перевірки Банком відповідних платежів згідно закону Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків»;

4.3.5. у разі встановлення Банком факту ймовірної компрометації Картки Держателя інформувати останнього 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 в п. 4.1.8.3. цих Правил;

4.3.6. не пізніше однієї години після отримання від Клієнта або Держателів повідомлення в порядку п. 4.1.8. цих Правил або у випадку отримання його згоди на блокування Картки після повідомлення Банком Клієнта відповідно до п. 4.3.4. цих Правил, заблокувати Картки;

4.3.7. у випадку закриття Рахунку та припинення дії Карток, залишок коштів, що знаходяться на Рахунку перераховувати 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. Якщо термін дії Картки за Рахунком, що закривається, закінчився більше 32 (тридцяти двох) днів тому або така Картка була заблокована більше ніж 32 (тридцять два) дні тому, то закриття Рахунку та повернення коштів за ним можливо провести без дотримання терміну 32 (тридцять два) календарні дні;

4.3.8. у випадку отримання письмового заперечення Клієнта щодо Спірних транзакцій, здійснити розслідування в строк, встановлений правилами Платіжної системи та внутрішніми нормативними документами Банку;

4.3.9. щорічно формувати та направляти Клієнту, що користується системою «Інтернет-Клієнт-Банк», виписки про залишок коштів на Рахунку станом на 1 січня для звірки та відповідності проведених операцій по рахунку. Якщо підтвердження від Клієнта у письмовій формі станом на 1 січня не отримане Банком у строк до 1 лютого поточного року, такий залишок вважається підтвердженим Клієнтом.

4.3.10. проводити обов'язкове уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення Клієнта у разі:

- зміни власника істотної участі, контролера;
- зміни місцезнаходження (проживання та/або перебування) власника рахунку, довіреної особи;
- внесення змін до установчих документів;
- закінчення строку (припинення) дії, втрати чинності чи визнання недійсними поданих документів.

Банк вживає заходів щодо обов'язкового уточнення інформації протягом двох місяців з дня отримання інформації/настання події відповідно п.4.1.1.

#### **4.4. Банк має право:**

4.4.1. здійснювати договірне списання сум коштів, визначених п. 3.9 цих Правил, в порядку та на умовах, визначених цими Правилами та Договором;

4.4.2. терміново, без попередження Клієнта та Держателів, припинити обслуговування Карток або вилучити їх у Держателів при невиконанні Клієнтом умов п. 4.1. цих Правил;

4.4.3. відмовити у випуску Картки, продовженні строку її дії без обґрунтування причин такого рішення, якщо таке продовження/випуск суперечить положенням чинного законодавства України або може призвести до фінансових збитків/погіршення іміджу Банку;

4.4.4. в односторонньому порядку відмовити в обслуговуванні Карток, заблокувавши їх, у випадку, якщо працівники Банку не можуть зв'язатися з Держателем або Клієнтом для отримання згоди на це, але мають обґрунтовані підозри в несанкціонованому Держателем та Клієнтом 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;

4.4.5. у разі відсутності можливості зв'язатися з Клієнтом у випадках та в порядку, встановленому п. 4.3.5. Правил, встановити обмеження на здійснення Операцій з використанням Картки;

4.4.6. у випадку невиконання Клієнтом умов п. 4.1.13. цих Правил, знищити Картку. Оплата вартості послуг за випуск Картки у випадку звернення Клієнта до Банку у строк, що перевищує 3 (три) місяці, здійснюється згідно з розміром, визначеним Тарифами;

4.4.7. припинити надання послуг Клієнту у разі ненадання Клієнтом документів та/або відомостей, необхідних Банку для здійснення заходів з фінансового моніторингу;

4.4.8. вимагати від Клієнта надання додаткових відомостей/документів у разі необхідності проведення поглибленої ідентифікації, а у випадку ненадання Клієнтом таких відомостей/документів Банк має право в односторонньому порядку розірвати Договір та закрити Рахунок.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.**

5.1. За невиконання або неналежне виконання умов Договору, Правил та Тарифів Сторони несуть відповідальність в порядку, визначеному положеннями чинного законодавства України.

5.2. Клієнт несе відповідальність за Операції, здійснені з використанням усіх Карток, випущених для проведення операцій за Рахунком, впродовж всього строку користування ними Держателями, а також протягом 90 (дев'яноста) календарних днів після закриття Рахунку та/або припинення дії Карток. На Клієнта покладається обов'язок погашення заборгованості за Рахунком, включаючи заборгованість, яка виникла в результаті дій Держателів.

5.3. Клієнт несе повну відповідальність за всі Операції, здійснені з використанням втрачених/вкрадених Карток, здійснені після їх крадіжки/втрати, у разі неповідомлення Банку про факт крадіжки/втрати Банку та впродовж 1 (однієї) години з моменту надходження повідомлення про це до Банку.



5.4. 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 він отримав відповідне SMS-повідомлення про проведення несанкціонованої операції, але негайно не повідомив про це Банк, у т.ч. якщо послуга SMS-банкінгу взагалі не підключена Клієнтом.

5.5. 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.

5.6. За несвоєчасне (пізніше наступного робочого дня після отримання відповідного документа) чи помилкове, з вини Банку, здійснення переказу коштів з Рахунку Клієнта, а також за несвоєчасне зарахування на Рахунок суми, яка належить власнику Рахунку, Банк сплачує Клієнту пеню у розмірі 0,01 (нуль цілих одна сота) відсотка від суми несвоєчасно або помилково переказаної, не зарахованої суми за кожний день прострочення, але не більше 10 (десяти) відсотків суми переказу.

5.7. У випадку неповернення повної суми помилково зарахованих на Рахунок коштів протягом 3 (трьох) робочих днів від дати отримання від Банку письмового повідомлення про помилковий переказ, коли Клієнту стало відомо про їх зарахування на Рахунок, Клієнт сплачує Банку за кожний день прострочення пеню у розмірі 0,1 (нуль цілих одна десята) відсотка від неповернутої суми помилково зарахованих коштів, але не більше 10 (десяти) відсотків суми переказу.

5.8. Банк зобов'язаний відшкодувати реальні збитки, що виникли внаслідок недотримання ним вимог Договору та цих Правил за умови дотримання Клієнтом умов цих Правил.

5.9. 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 або Держателів.

5.10. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх обов'язків за цими Правилами у випадку настання та дії обставин, що знаходяться поза межами контролю Сторін, та які Сторони не могли передбачити та яким не могли запобігти. До таких обставин за цими Правилами належать: військові дії, незалежно від факту оголошення війни, повстання, стихійні лиха тощо. Якщо такі обставини будуть діяти більше, ніж 3 (три) місяці, Сторони проведуть переговори з метою узгодження подальших дій.

5.11. 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.

5.112. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом або Держателем за несанкціоновані останнім операції з використанням Картки у разі відмови Клієнта або Держателя заблокувати Картку у відповідності до пунктів 4.1.8. та 4.3.5. цих Правил.

5.13. Банк зобов'язаний забезпечити збереження банківської таємниці операцій, що проводяться за Рахунком, згідно з чинним законодавством України.

5.14. У разі невиконання Клієнтом обов'язків, визначених у пунктах 4.1.9. та 4.1.14. цих Правил, що призвело до виникнення у Клієнта простроченої заборгованості за Кредитом та/або процентами за користування Кредитом, Клієнт сплачує на користь Банку пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діє у період, за який нараховується пеня, від суми заборгованості за Кредитом та/або процентами за користування Кредитом за кожний день прострочення.

Пеня сплачується в національній валюті. У разі виникнення заборгованості в іноземній валюті пеня нараховується за кожен день простроченої заборгованості та сплачується у національній валюті по курсу НБУ на день сплати пені.

5.15. За невиконання Клієнтом обов'язків, передбачених Правилами та/або Договором/Кредитним договором/додатковими угодами/іншими договорами, Клієнт несе відповідальність, передбачену законодавством України, вказаними договорами, включаючи ці Правила та Тарифи.

## **6. ПОРЯДОК ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЇ КАРТКИ.**

6.1. Строк дії Картки визначений на її лицьовій стороні. Картка є дійсною до останнього дня вказаного на ній року та місяця включно.

6.2. Якщо не порушено умови Договору, цих Правил дія Карток припиняється у встановленому цими Правилами порядку.

6.3. Рахунок може бути закритий:

6.3.1. за заявою Клієнта;

6.3.2. у випадку припинення дії Договору в порядку, передбаченому п. 3.16. цих Правил, Клієнт надає заяву про закриття Рахунку та припинення дії Карток з одночасним поверненням останніх;

6.3.3. на підставі відповідного рішення суду;

6.3.4. у випадку невиконання Клієнтом своїх зобов'язань за Договором та цими Правилами;

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

6.3.6. у випадку, передбаченому п.4.4.8 даних Правил;

6.3.7. з інших підстав, передбачених положеннями чинного законодавства України.

6.4. Після закриття Рахунку, залишок коштів на ньому перераховується Банком на поточний рахунок Клієнта, в порядку та на умовах, визначених п.4.3.7. цих Правил. У випадках закриття Рахунку згідно з положеннями пп. 6.3.3., 6.3.7. цих Правил залишок коштів на ньому перераховується у порядку, встановленому чинним законодавством України.

У випадку закриття Рахунку згідно з положенням п.4.4.8 залишок грошових коштів на Рахунку у такому випадку виплачується на будь-який інший рахунок, вказаний Клієнтом.

Якщо Клієнт не надав або відмовляється надати у передбачені договором строки інший рахунок, на який можуть бути спрямовані залишки коштів Клієнта за Рахунком, залишки таких коштів перераховується на банківський рахунок, на якому обліковуються кошти за недіючими рахунками, та зберігаються на ньому до моменту звернення Клієнта до Банку з метою розпорядження цими коштами.

6.5. 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, Банк залишає за собою право відмовити в обслуговуванні Рахунку. При цьому залишок коштів за Рахунком перераховується на банківський рахунок, на якому обліковуються кошти за недіючими рахунками, та зберігаються на ньому до моменту звернення Клієнта до Банку з метою розпорядження цими коштами.

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

## **7. ОСОБЛИВОСТІ КОРИСТУВАННЯ БАНКОМАТОМ**

7.1. Банкоматом обслуговуються тільки ті Картки, логотипи яких вказано на корпусі або на екрані Банкомату.

7.2. Грошові кошти та Картку необхідно отримати протягом 5 секунд після їх надання Банкоматом. Якщо Картка або грошові кошти своєчасно не отримані Держателем, Банкомат вважає їх забутими і затримує для того, щоб ними не могла скористатися інша особа. З питань повернення Картки, затриманої Банкоматом Банком, Клієнт/Держатель звертається за телефонами Банку, які вказані на Банкомату. У разі затримання Картки Банкоматом іншого банку, Клієнт/Держатель звертається за телефонами, які вказані на такому Банкомату.

7.3. У разі неправильного введення ПІН-коду більше, ніж 2 (два) рази, Банкомат вилучає Картку.

## **8. ОСОБЛИВОСТІ ЗАСТОСУВАННЯ КАРТОК, ПРИ ЇХ ВИКОРИСТАННІ ЯК ПЛАТІЖНИХ ЗАСОБІВ ДЛЯ ОПЛАТИ ВАРТОСТІ ТОВАРІВ/РОБІТ/ПОСЛУГ**

8.1. При використанні Картки для оплати вартості товарів, робіт і послуг, Держатель зобов'язаний не випускати Картку з поля зору і перед тим, як підписати Чек Платіжного терміналу, перевірити вірність зазначеної в них суми, валюти і дата здійсненої Операції з використанням Картки. Підписуючи один із вищевказаних документів, Держатель визнає

правильність зазначеної в них суми, валюти та дати здійснення Операції з використанням Картки. Держатель Картки повинен одержати одну копію оформленого Чека Платіжного терміналу.

8.2. Держатель Картки зобов'язаний зберігати Чеки Платіжного терміналу, що підтверджують факт здійснення Операцій із використанням Картки, для звірки тотожності інформації, що міститься в них, з інформацією, що міститься у виписці Банку.

8.3. Якщо товар, вартість якого оплачена за допомогою коштів, що знаходяться на Рахунку, повертається Держателем/Клієнтом або послуги/роботи надані/виконані не в повному обсязі, Держатель Картки звертається підприємства торгівлі/сервісу, у якій був придбаний товар/надана послуга/виконані роботи. Працівник підприємства торгівлі/сервісу виписує зворотну квитанцію (credit voucher) на суму повернутого товару/не в повному обсязі наданої послуги/виконаних робіт. Після надходження коштів від банку, що обслуговує підприємство торгівлі/сервісу, Банк зараховує на Рахунок суму в розмірі повернутого товару або послуги/роботи наданої/виконаної не в повному обсязі.

8.4. Технологія 3-D Secure використовується як додатковий рівень безпеки для електронних платіжних засобів при проведенні розрахунків в мережі Інтернет, шляхом автентифікації користувача та передбачає наступний порядок:

8.4.1. після введення номера Картки на платіжній сторінці електронного магазину, такі дані Держателя переадресовується на сервер Банку. Банк здійснює перевірку автентичності Держателя при здійсненні кожній операції по Карті Клієнта.

8.4.2. за результатами перевірки Банк формує відповідь повідомлення та відправляє її SMS-повідомленням на мобільний номер телефону, який закріплений за Платіжною карткою Клієнта. Відповідь формується Банком з використанням цифрового підпису з метою захисту інформації від несанкціонованих змін. Для проведення автентифікації використовується Одноразовий пароль, який відомий тільки Держателю Картки і Банку;

8.4.3. для введення приватної інформації Держателя, наприклад номера картки, використовуються захищені сторінки платіжного сервера. Введена інформація зберігається на платіжному сервері та, відповідно одержувач платежу (електронний магазин) не має доступу до приватної інформації Держателя;

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

8.5. В результаті застосування технології 3-D Secure відповідальність за відмову від проведеної транзакції покладається на Держателя Картки, оскільки під час здійснення операцій з застосуванням технології 3-D Secure використовується Одноразовий пароль, який відомий тільки Банку та Держателю Картки.

8.6 Підключення до послуги 3-D Secure буде відбуватись одночасно з підключенням до послуги SMS-банкінгу та здійснюється на підставі Заяви на випуск корпоративної платіжної картки/ Заяви на підключення до SMS-банкінгу.

8.7. Для відключення від послуги 3-D Secure Держатель повинен звернутись до Контакт-центру Банку, за телефонами визначеними п.4.1.8. та п.4.2.5. цих Правил.

## **9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Всі повідомлення за цими Правилами та Договором будуть вважатися зробленими належним чином, у випадку якщо вони здійсненні у письмовій формі та надіслані рекомендованим листом, кур'єром, телеграфом за зазначеними адресами Сторін, або врученні особисто під розписку про отримання (якщо інше не встановлено цими Правилами та/або Договором). Датою отримання таких повідомлень буде вважатися: у випадку надіслання рекомендованим листом, кур'єром, телеграфом – дата поштового штемпеля відділу зв'язку одержувача, а у випадку вручення одержувачу особисто під розписку про отримання - дата їх особистого вручення.

9.2. Правила, а також всі зміни та/або доповнення до них, які є їх невід'ємними частинами, розміщуються на інформаційних стендах, що розташовані у приміщенні Банку та на сайті Банку [www.unicredit.com.ua](http://www.unicredit.com.ua). Зміни та/або доповнення до Правил опубліковуються та розміщуються у вищевказаному порядку не пізніше, ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати впровадження зазначених змін.