

Додаток до Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди № _____ від _____
Заява № _____ про відкриття та ведення Поточного рахунку «Для виплат» від "___" _____ 20__ р.

Акціонерне товариство "Райффайзен Банк " (Банк) та _____ (Клієнт), уклали цю Заяву (далі – Заява) до Договору банківського обслуговування (укладеного підписанням Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди № _____ від «___» _____ р.), далі – Договір, про наступне:

1. Визначення термінів	Поточний рахунок - рахунок, що відкривається Банком Клієнту для зберігання коштів і виконання платіжних операцій відповідно до умов Договору та вимог законодавства України. Платіжна операція (операція) - будь-яке внесення, переказ або зняття коштів незалежно від правовідносин між платником і отримувачем, які є підставою для цього; Інші терміни вживаються в значеннях, визначених Правилами.
2. Опис Послуги	
2.1. Предмет Послуги. Обов'язки Банку	2.1.1. Банк надає Клієнту Послугу з відкриття та ведення Поточного рахунку, а саме Банк відкриває Поточний рахунок «Для виплат» № _____ в _____ (вид валюти), далі – Рахунок, на ім'я Клієнта та здійснює його Розрахунково-касове обслуговування у відповідності до Правил та Тарифів Банку на ведення та обслуговування Поточних рахунків фізичних осіб (далі – Тарифи). Номер Рахунку повідомляється Клієнту не пізніше наступного Робочого дня з дня укладання Заяви шляхом направлення повідомлення на електронну адресу Клієнта _____ та у зазначений строк номер Рахунку буде відображений в Системі «Райффайзен Онлайн». В рамках користування Послугою Банку, сума гарантійного забезпечення та/або незнижувального залишку коштів на Рахунку не передбачені.
2.2. Перелік Платіжних операцій, доступних Клієнту в межах Послуги та порядок сплати Клієнтом їх вартості	2.2.1. Рахунок призначений для здійснення наступних Платіжних операцій: зарахування коштів розміщеного в Банку Вкладу та процентів за користування Вкладом; зарахування кредитних коштів в сумах, визначених укладеним між Банком та Клієнтом кредитним договором, або іншим договором, на підставі якого здійснюється кредитування Клієнта як фізичної особи; зарахування коштів в сумі переказів на користь Клієнта; внесення Клієнтом готівкових коштів на Рахунок виключно у випадках та в межах сум, визначених кредитним договором, укладеним між Банком та Клієнтом; списання коштів з метою погашення наданого Банком Клієнту кредиту; зарахування/списання коштів за операцією купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти через Систему «Райффайзен Онлайн»; інших визначених Договором операцій. Будь-які інші не передбачені цим пунктом Заяви операції за Рахунком не здійснюються та Банк відмовляє в прийнятті документів на їх виконання. 2.2.2. Комісійні винагороди та інші збори, що підлягають сплаті за зазначені у підпункті 2.2.1. пункту 2.2. Заяви операції встановлюються Тарифами, які розміщені на Сайті Банку (розділ документи – приватним особам та Преміум клієнтам – тарифи на обслуговування). Клієнт сплачує Банку встановлені Тарифами плати за здійснення Платіжних операцій в день їх проведення шляхом внесення готівкових коштів до каси Банку, або шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів з Поточного рахунку Клієнта в порядку, передбаченому пунктом 6.3. Статті 6 Розділу 1 Правил.
2.3. Ліміти обмеження Платіжними операціями Рахунку	2.3.1. Станом на дату укладання Заяви по Рахунку Клієнта діють ліміти (обмеження): на отримання готівкових коштів в касах Банку на території України – 100 000 гривень в день (для Рахунків в іноземній валюті – еквівалент цієї суми). Також Клієнт може отримати інформацію про чинні ліміти (обмеження) звернувшись до Інформаційного центру Банку. Клієнт не має права змінити зазначені у цьому пункті ліміти (обмеження) на здійснення операцій по Рахунку.

Клієнт _____

Банк _____

2.4. Підстави списання Банком коштів з Рахунку Клієнта	Підставами списання Банком коштів з Рахунку Клієнта є: ініціювання Клієнтом видаткової Платіжної операції, передбаченої пунктом 2.2. Заяви; виконання Банком платіжних інструкцій стягувачів або обтяжувачів; виконання Клієнтом грошових зобов'язань перед Банком (оплата Послуг, відшкодування витрат, сплата пені, штрафів та інших платежів, пов'язаних з заборгованістю Клієнта перед Банком).
2.5. Банк зобов'язаний щонайменше один раз на календарний місяць безоплатно надавати Клієнту Виписку за Рахунком за такий місяць у відділеннях Банку або шляхом направлення на електронну адресу Клієнта.	
2.6. Порядок інформування Клієнта про зміни в Тарифах і умовах надання Послуги	Протягом строку дії цієї Заяви Тарифи та комісії за Послугою відкриття та ведення Поточного рахунку, можуть бути змінені. Банк самостійно встановлює нові або вносить зміни до чинних Тарифів на ведення та обслуговування Поточних рахунків фізичних осіб (Тарифи). Нові або змінені Тарифи оприлюднюються двадцять п'ятого числа кожного календарного місяця на Сайті Банку та у відділеннях Банку (якщо двадцять п'яте число припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, оприлюднення здійснюється в перший Робочий день, наступним за ним). Змінені (у тому числі, нові) Тарифи осіб набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати, але не раніше тридцяти календарних днів з дати їх оприлюднення на Сайті Банку. Клієнт має право розірвати Договір до дати, з якої застосовуватимуться нові або змінені Тарифи без сплати Банку додаткової комісійної винагороди за розірвання Договору. Нові або змінені Тарифи вважаються прийнятими Клієнтом, якщо до дати набрання ними чинності Клієнт не повідомить Банк про розірвання Договору відповідно до умов Правил. Передбачена цим пунктом періодичність внесення змін до Тарифів не застосовується у випадках, коли це обумовлено необхідністю приведення умов Договору у відповідність до вимог законодавства України, а також, у разі встановлення Банком нових Тарифів (у т.ч. Пакетів послуг), які не змінюють умов обслуговування Клієнта та можуть бути застосовані виключно за згодою Клієнта. В таких випадках, нові або змінені Тарифи оприлюднюються на Сайті Банку, а також у відділеннях Банку та набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати. Банк інформує Клієнта про внесені зміни до Тарифів шляхом направлення листа на надану Банку електронну адресу Клієнта (зазначену в будь-яких документах) або шляхом направлення SMS - повідомлень або повідомлень через мобільний додаток «Viber» за тридцять календарних днів до дати, з якої застосовуватимуться відповідні зміни до Тарифів або не менше ніж за сім календарних днів до дати, з якої застосовуватимуться відповідні зміни до Тарифів якщо це обумовлено необхідністю приведення умов Договору у відповідність до вимог законодавства України, а також у разі встановлення Банком нових Тарифів (у т.ч. Пакетів послуг), які не змінюють умов обслуговування Клієнта та можуть бути застосовані виключно за згодою Клієнта.
3. Додаткові Послуги Банку та третіх осіб	На умовах Заяви Клієнт не придбаває додаткових Послуг Банку та третіх осіб.
4. Назви видів грошових зобов'язань за Заявою. Наслідки невиконання обов'язків Банку	4.1. Станом на дату укладання Заяви, застосовуються наступні види грошових зобов'язань: а) плати (комісії) за різні види послуг Банку, які надаються Клієнту в рамках відкриття та ведення його Рахунку, зокрема плати (комісії): за відкриття, обслуговування та закриття Рахунку, за здійснення операцій по Рахунку, за оформлення довіреності на право розпорядження Рахунком, за надання Виписок/довідок/іншої інформації по Рахунку, за здійснення розгляду спірних питань щодо переказів в іноземній валюті засобами системи SWIFT тощо; б) проценти на залишок коштів на Рахунку. Розмір зазначених видів грошових зобов'язань може бути фіксованим або встановлюватися у процентному співвідношенні до суми Платіжної операції/переказу.

	Інформація про чинні на момент вчинення по Рахунку операції види грошових зобов'язань Клієнта перед Банком в рамках Послуги відкриття та ведення Поточного рахунку розміщена на Сайті Банку (розділ документи – приватним особам та Преміум клієнтам - тарифи на обслуговування). 4.2. Банк несе відповідальність перед Клієнтом за надання Послуги відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та умов Договору. У разі порушення Банком строків виконання платіжних інструкцій Клієнта, Банк зобов'язаний сплатити Клієнту пеню у розмірі 0,1 % від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, що не може перевищувати 10 % суми платіжної інструкції.
5. Права та обов'язки Сторін. Застосування Договору, Правил та Тарифів.	
	5.1. Клієнт має право на отримання Послуги виключно на визначених цією Заявою та Правилами умовах та зобов'язується сплачувати Банку плату за Послугу згідно Тарифів. Банк має право використовувати грошові кошти на Рахунку Клієнта, гарантуючи його право безперешкодно розпоряджатися цими коштами та зобов'язується приймати і зараховувати на Рахунок, кошти, що йому надходять, виконувати розпорядження Клієнта про перерахування і видачу відповідних сум з Рахунка, а також проводити визначені пунктом 2.2. Заяви операції за Рахунком. Сторони мають інші права та несуть обов'язки, передбачені цією Заявою та Правилами. 5.2. Клієнт зобов'язується не використовувати Рахунок для проведення операцій, пов'язаних із здійсненням підприємницької та незалежної професійної діяльності. 5.3. Клієнт зобов'язується надавати Банку письмові розпорядження за Рахунком, підписані Клієнтом, або їх має право надавати/підписувати уповноважена Клієнтом особа за довіреністю. У разі зміни повноважень такої особи Клієнт зобов'язується негайно повідомити про це Банк в письмовій формі. 5.4. Клієнт визнає та підтверджує, що на взаємовідносини Сторін за цією Заявою поширюються положення Договору. Клієнт зобов'язується дотримуватись умов Договору, Правил, зокрема, тих положень, що регламентують умови відкриття та обслуговування Поточних рахунків. 5.5. Клієнт підтверджує, що він ознайомлений з чинною редакцією Правил та Тарифів Банку на ведення та обслуговування Поточних рахунків фізичних осіб. Станом на дату підписання цієї Заяви Клієнт підтверджує дотримання всіх засвідчень та гарантій, визначених Договором.
6. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору. Звільнення Сторін від відповідальності	6.1. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору при користуванні Клієнтом Послугою передбачена Статтею 1 Розділу 9 Правил. 6.2. У разі порушення зобов'язання за цією Заявою Банк та Клієнт звільняються від відповідальності за порушення зобов'язання, якщо доведуть, що це порушення сталося внаслідок випадку або форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили), що засвідчуються Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами.
7. Умови реалізації права Клієнта на відмову/розірвання Заяви та на закриття Рахунку	Клієнт має право відмовитися від цієї Заяви та ініціювати закриття Рахунку за умови повного погашення заборгованості перед Банком, у тому числі Кредиту та процентів за користування Кредитом (у разі його надання), а також за умови, що розміщені на Рахунку грошові кошти не заморожені або фінансові операції за таким Рахунком не зупинені відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу. З цією метою Клієнт має подати заяву (повідомлення) у відділенні Банку, а у разі відсутності залишку коштів на Рахунку - через Інформаційний центр або Систему «Райффайзен Онлайн».
8. Строк дії та порядок зміни Заяви	Заява укладається на невизначений строк. Банк має право змінювати умови надання Послуги. Додатково, за ініціативи однієї із Сторін, Сторони можуть внести зміни до Заяви шляхом укладання між Банком та Клієнтом додаткових договорів/заяв, якщо інше не передбачено Правилами.
9. Порядок звернення Клієнта до Банку з питань виконання Заяви	З питань виконання умов цієї Заяви Клієнт може звернутися до Банку шляхом: а) подання письмової заяви у відділенні Банку; б) направлення паперового листа на адресу 01011, Україна, м. Київ, Генерала Алмазова, 4а в) направлення електронного листа на електронну адресу info@raiffeisen.ua;

	г) заповнення контактної форми на сайті Банку https://www.raiffeisen.ua/kontakty/kontaktna-forma .
10. Уповноважені державні органи, до яких має право звернутися Клієнт з питань захисту прав споживачів	З питань захисту прав споживачів Клієнт має право звернутися до НБУ (перелік контактних даних розміщено в розділі "Звернення громадян" на сторінці офіційного інтернет-представництва НБУ).
11. Порядок укладання Заяви-Договору у вигляді електронного документа через Систему «Райффайзен Онлайн»	11.1. Ця Заява-Договір укладається у вигляді електронного документа через Систему «Райффайзен Онлайн» (далі – Система). 11.2. З метою підписання Заяви-Договору у вигляді електронного документа через Систему Клієнт: 11.2.1. Визначає в Системі всі необхідні умови Заяви-Договору та ознайомлюється з її текстом в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил); 11.2.2. Кнопкою «Підписати» підтверджує свою згоду підписати Заяву-Договір. Після чого Банк направляє Клієнту для підписання Заяви-Договору Одноразовий пароль (порядок направлення Одноразового пароля визначається «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил)); 11.2.3. Вводить в Системі Одноразовий пароль. Після чого засобами Системи текст Заяви-Договору логічно пов'язується з Електронним підписом Клієнта та Електронним підписом Банку. Зі сторони Банку Заява-Договір підписується Електронним підписом Банку (підпункт 8.4.6. пункту 8.4. Статті 8 Розділу 4 Правил). 11.3. Датою підписання між Банком та Клієнтом Заяви-Договору є дата підписання Електронного договору зі сторони Банку Електронним підписом Банку. 11.4. Оригінал укладеної в Системі Заяви-Договору зберігається Банком (в Системі, якщо Банк не визначить інший порядок зберігання). Після підписання Заяви-Договору Банк направляє електронну копію Заяви-Договору у форматі «PDF» з візуалізованими Електронним підписом Клієнта та Електронним підписом Банку, Позначкою часу, а також зазначенням Персонального номера Клієнта. Така електронна копія направляється одним повідомленням на зазначену під час Реєстрації Клієнта в Системі електронну адресу Клієнта та електронну адресу Банку, що є достатнім доказом виконання Банком обов'язку щодо передачі Банком Клієнту примірника укладеної в електронній формі Заяви-Договору. 11.5. Візуальне відображення укладеної в електронній формі Заяви-Договору, роздруковане на папері та засвідчене підписом представника та печаткою Банку, є належною копією Заяви-Договору та належним доказом її вчинення як правочину у відносинах між Клієнтом та Банком. Клієнт в будь-який час має право звернутися до Банку та отримати засвідчену Банком паперову копію Заяви-Договору, укладеної в Системі.

Редакція п.12 для клієнтів-фізичних осіб, які підтверджують, що не є ФОП/самозайнятими

12. Станом на дату підписання Заяви Клієнт підтверджує, що Клієнт не є зареєстрованим(ною) в якості фізичної особи-підприємця та/або не здійснює незалежну професійну діяльність.

Редакція п.12 для клієнтів-фізичних осіб, що є ФОП/самозайнятими

12. Станом на дату підписання Заяви Клієнт підтверджує, що Клієнт є зареєстрованим(ною) в якості фізичної особи-підприємця та/або здійснює незалежну професійну діяльність.

13. Клієнт підтверджує достовірність своєї адреси та інших реквізитів, повідомлених Банку до підписання Заяви. Усе листування щодо Рахунку Банк направляє за адресою Клієнта, зазначеною в Заяві про акцепт Публічної пропозиції/Угоді або в останньому письмовому повідомленні Клієнта щодо зміни адреси (якщо інший спосіб повідомлення не передбачений Договором).

14. Заява є невід'ємною частиною Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди та разом із іншими Заявами складають Індивідуальну частину Договору.

БАНК	КЛІЄНТ
Акціонерне товариство «Райффайзен Банк» 01011, Київ-11, вул. Генерала Алмазова, 4а Інформаційний центр: 0 (800) 500-500, (044) 490-88-88 Підписано Електронним підписом Банку з 01 жовтня 2023 року:  (Ю.А. Мороз) (О.В. Онищенко)	Підписано: ПІБ: _____ Електронним підписом: _____ Позначка часу АЦСК: _____ Персональний номер Клієнта: _____ (Тип документу, що підтверджує особу, його серія, номер, ким та коли видано) Реєстраційний номер облікової картки платника податків _____ (ідентифікаційний номер)