Додаток 1
до Наказу № __ від __ .01.2025 р.

Затверджено Правлінням
АТ «Райффайзен Банк»
«16» вересня 2013 р.

ПРАВИЛА БАНКІВСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ
В АТ «РАЙФФАЙЗЕН БАНК»

Ця редакція Правил набуває чинності з 25.02.2025 року

ЗМІСТ

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 4
Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення ... 8
Стаття 2. Послуги Банку ... 10
Стаття 3. Засвідчення та гарантії Клієнта ... 16
Стаття 4. Належна перевірка Клієнта та зобов'язання з інформування ... 17
Стаття 5. Дотримання вимог FATCA ... 19
Стаття 6. Порядок оплати Послуг ... 20
Стаття 7. Повідомлення про порядок обробки персональних даних. Банківська таємниця ... 23
Стаття 8. Умови гарантування Фондом гарантування вкладів фізичних осіб відшкодування коштів за Рахунками ... 32
Стаття 9. Відмова Клієнту в наданні Послуг ... 33
РОЗДІЛ 2. ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ ТА КАРТКОВИХ РАХУНКІВ ... 34
Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення ... 34
Стаття 2. Відкриття та закриття Рахунків ... 37
Стаття 3. Зарахування коштів на Рахунки ... 39
Стаття 4. Виконання видаткових платіжних операцій за Рахунками Клієнта. Підтвердження операцій за Рахунками ... 40
Стаття 5. Особливості обслуговування Рахунків в іноземній валюті ... 42
Стаття 6. Касове обслуговування Клієнтів. Операції з готівкою ... 43
Стаття 7. Особливості обслуговування Поточних та Карткових рахунків, відкритих для зарахування пенсій, грошової допомоги та страхових виплат ... 44
Стаття 8. Особливості обслуговування Карткових рахунків ... 45
8.1. Відкриття Карткового рахунку та видача ПК. Порядок закриття Карткового рахунку ... 45
8.2. Порядок використання ПК. Підтвердження операцій за Картковими рахунками ... 47
8.3. Здійснення видаткових операцій за Картковим рахунком. Ліміти ... 48
8.4. Нарахування процентів за користування коштами на Картковому рахунку ... 51
8.5. Особливості обслуговування Карткових рахунків в рамках Зарплатних проектів ... 51
8.6. Умови виникнення та погашення Недозволеного овердрафту за Картковим рахунком ... 52
8.7. Порядок дій у разі втрати ПК, виявлення Спірних операцій ... 53
8.8. Відмова Клієнту в обслуговуванні Карткових рахунків та операцій з Платіжними картками ... 54
8.9. Особливості обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлено ліміт кредитування ... 54
8.10. Особливості обслуговування Карткових рахунків, відкритих в рамках Благодійних програм ... 55
Стаття 9. Договірне списання коштів з Карткових та Поточних рахунків з метою оплати послуг, поповнення вкладних рахунків та погашення кредитів (Послуга «Регулярний переказ коштів») ... 55
Стаття 10. Фінансовий номер Клієнта. Процедура ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру з Фінансового номеру Клієнта. Порядок надання Банком Клієнту інформації в телефонному режимі ... 57
Стаття 11. Особливості надання Банком Послуги «Преміум банкінг» ... 58
Стаття 12. Особливості надання Банком Послуги «Premium Direct» ... 59
Стаття 13. Особливості обслуговування Карткових рахунків, відкритих віддалено ... 59
РОЗДІЛ 3. ОБСЛУГОВУВАННЯ ВКЛАДНИХ РАХУНКІВ ... 60
Стаття 1. Загальні умови обслуговування Вкладних рахунків ... 60
Стаття 2. Внесення та повернення Вкладу ... 61
Стаття 3. Проценти та комісії за Вкладом ... 62
Стаття 4. Довіреність на право розпорядження Вкладом ... 62
Стаття 5. Особливості відкриття та обслуговування Вкладних рахунків, відкритих на ім'я малолітньої або неповнолітньої дитини на умовах Вкладу «Дитячий» ... 63
Стаття 6. Умови надання Клієнту послуги SMS/Push інформування про здійснені по Вкладному рахунку операції ... 63
РОЗДІЛ 4. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТА ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ «РАЙФФАЙЗЕН ОНЛАЙН» ТА МОБІЛЬНИЙ ДОДАТОК «MyRaif» ... 63
РОЗДІЛ 4.1. ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ ТА НАДАННЯ ІНШИХ ПОСЛУГ В СИСТЕМІ «РАЙФФАЙЗЕН ОНЛАЙН» ... 63
Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення ... 63
Стаття 2. Отримання доступу до Системи «Райффайзен Онлайн». Загальні положення щодо використання Системи «Райффайзен Онлайн». ... 65

Стаття 3. Порядок здійснення Договірного списання в Системі «Райффайзен Онлайн» ... 66
Стаття 4. Порядок подання Доручень та прийняття їх до виконання ... 67
Стаття 5. Послуги Системи «Райффайзен Онлайн» та порядок їх надання ... 67
Стаття 6. Відмова від надання Банком послуг в Системі «Райффайзен Онлайн» ... 68
Стаття 7. Вимоги безпеки при користуванні Системою «Райффайзен Онлайн» ... 68
Стаття 8. Укладання Електронних договорів в Системі «Райффайзен Онлайн» ... 69
РОЗДІЛ 4.2. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТА ЧЕРЕЗ МОБІЛЬНИЙ ЗАСТОСУНОК «MyRaif» ... 70
Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення ... 70
Стаття 2. Загальні положення щодо використання Мобільного додатку «MyRaif» ... 70
Стаття 3. Вимоги безпеки при користуванні Мобільним додатком «MyRaif» ... 72
Стаття 4. Порядок генерації та використання Удосконаленого ЕП ... 72
Стаття 5. Порядок укладання Електронних договорів в Мобільному додатку «MyRaif» ... 73
РОЗДІЛ 5. КАРТКА ІДЕНТИФІКАЦІЇ КЛІЄНТА ... 74
Стаття 1. Порядок надання та користування Карткою ідентифікації Клієнта ... 74
Стаття 2. Процедура ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру за допомогою Картки ідентифікації Клієнта. Порядок надання Банком Клієнту інформації в телефонному режимі ... 74
РОЗДІЛ 6. НАДАННЯ КРЕДИТІВ ... 75
Стаття 1. Загальні умови надання Банком Кредитів ... 75
Стаття 2. Умови та порядок надання Кредиту «Кредитна картка» ... 76
Стаття 3. Умови та порядок надання Кредиту «Кредит готівкою» ... 85
РОЗДІЛ 7. НАДАННЯ ІНВЕСТИЦІЙНИХ ПОСЛУГ (ПОСЛУГ З ТОРГІВЛІ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ) ... 88
Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення ... 88
Стаття 2. Інвестиційні та інші послуги Банку на ринках капіталу ... 89
Стаття 3. Оцінювання Клієнта ... 91
Стаття 4. Порядок оформлення та прийняття Замовлень ... 91
Стаття 5. Порядок виконання Замовлень та надання Звіту Клієнту ... 92
Стаття 6. Відмова від виконання Замовлень ... 94
Стаття 7. Винагорода ... 95
Стаття 8. Порядок проведення розрахунків між Банком та Клієнтом ... 95
Стаття 9. Податки ... 96
Стаття 10. Порядок укладення Електронних договорів ... 96
Стаття 11. Засвідчення та гарантії, персональні дані ... 98
Стаття 12. Політика щодо конфлікту інтересів ... 99
Стаття 13. Порядок обміну інформацією між Банком та Клієнтом, уповноважені особи та засоби зв'язку Банку ... 99
Стаття 14. Політика найкращого виконання замовлення ... 99
Стаття 15. Порядок направлення повідомлень, інші положення ... 99
РОЗДІЛ 8. НАДАННЯ ПОСЛУГИ ОРЕНДИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО (БАНКІВСЬКОГО) СЕЙФУ ... 99
Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення ... 99
Стаття 2. Умови надання Послуги ... 100
Стаття 3. Правила отримання доступу до Сейфу ... 100
Стаття 4. Місцезнаходження Сейфу та його зміна ... 100
Стаття 5. Зобов'язання Орендаря зі збереження засобів доступу до Сейфу ... 101
Стаття 6. Дії Сторін при закінченні строку оренди Сейфу ... 102
Стаття 7. Особливі умови ... 102
Стаття 8. Відповідальність Сторін. Розірвання Договору оренди ... 103
Стаття 9. Перелік речовин, матеріалів, предметів, заборонених для зберігання в Сейфі ... 103
РОЗДІЛ 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ... 103
Стаття 1. Відповідальність ... 103
Стаття 2. Форс-мажор ... 106
Стаття 3. Розірвання Договору ... 106
Додаток 1. Форма Заяви про акцепт для укладання з Клієнтами Банку, які не займаються підприємницькою/незалежною професійною діяльністю, приймають Публічну пропозицію без відкриття Карткового рахунку та розміщення Вкладу ... 108

Додаток 1а. Форма Заяви про акцепт для укладання у відділеннях Банку з Клієнтами, які не займаються підприємницькою/незалежною професійною діяльністю ... 111

Додаток 2. Інструкція щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» **120**
Додаток 3. Інструкція щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» **129**
Додаток 4. Порядок доступу до Системи «Райффайзен Онлайн» **151**
Додаток 5. ДОВІДКА про систему гарантування вкладів фізичних осіб **155**
Додаток 6. Умови отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк» платіжних послуг в цифрових гаманцях (для клієнтів фізичних осіб) **157**
Додаток 7. Правила участі в Програмі розвитку ко-бренд карток **161**
Додаток 8. Декларація про фактори ризиків, що пов'язані зі здійсненням операцій на ринках капіталу України **163**
Додаток 9. Порядок проведення Оцінювання Клієнта **165**
Додаток 10. Політика щодо конфлікту інтересів **168**
Додаток 11. Форми документів для укладання Електронних договорів та отримання інших Інвестиційних послуг **169**
Додаток 12. Умови надання Послуг Банку в період воєнного стану **175**

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Правила банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк» (далі – Правила) визначають порядок укладання та зміст Договору банківського обслуговування, що укладається між АТ «Райффайзен Банк» та фізичними особами на підставі Публічної пропозиції, розміщеної на Сайті Банку, а саме: перелік Послуг, порядок та умови надання Банком Послуг за **Договором банківського обслуговування**, права та обов'язки Банку та Клієнта, порядок розрахунків та відповідальність Сторін, підстави відмови від Договору банківського обслуговування та/або припинення надання Послуг, а також інші особливості надання окремих Послуг.

Договір банківського обслуговування є договором приєднання (стаття 634 Цивільного кодексу України). Фізична особа, яка виявила намір приєднатися до Договору банківського обслуговування підписує Заяву про акцепт Публічної пропозиції/Угоду (далі – Заява про акцепт Публічної пропозиції/Угода) за формою, що міститься в Додатку 1 до Правил. Форма Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди може відрізнятися від передбаченої Додатком 1 до Правил форми, в залежності від порядку підписання Клієнтом цього документу (зокрема, в електронній або в паперовій формі). Банк в будь-який момент має право змінити форму Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди та застосовувати її для укладання з новими Клієнтами. Зміна Банком форми Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди не потребує внесення змін до Правил. Актуальна форма (форми) Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди розміщується на Сайті Банку.

Договір банківського обслуговування є укладеним з дати підписання Банком підписаної Клієнтом Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди. Підписанням Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди. Клієнт приймає **Публічну пропозицію про надання Послуг в порядку та на умовах, викладених в Правилах,** та висловлює повну та безумовну згоду з її умовами.

Публічна пропозиція, Заява про акцепт Публічної пропозиції/Угода, Правила, Згода (за наявності), Тарифи, Заяви разом зі всіма змінами, додатками та додатковими договорами/угодами до них у сукупності є **Договором банківського обслуговування (далі – Договір)**, складають його зміст, мають обов'язкову силу та застосовуються до відносин Сторін так само, якби їх було викладено безпосередньо в тексті одного підписаного Сторонами документу.**1.2.** Правила, які є Публічною частиною Договору, застосовуються до відносин Сторін з дати підписання Банком підписаної Клієнтом Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди, яка є Індивідуальною частиною Договору. В момент підписання Клієнтом та Банком Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди, Банк надає Клієнту Правила шляхом направлення повідомлення із гіперпосиланням на сторінку Сайта Банку, де оприлюднюються Правила, на надану Банку електронну адресу Клієнта (зазначену в будь-яких документах) або SMS - повідомлення або повідомлення через мобільний додаток «Viber». Правила набувають сили у відносинах Сторін за Договором банківського обслуговування з дати набуття ними чинності. Чинна редакція Правил офіційно оприлюднюється на Сайті Банку та розміщується у відділеннях Банку.

Один раз на місяць Банк вносить зміни до Правил (в тому числі шляхом викладення в новій редакції) та оприлюднює їх двадцять п'ятого числа кожного календарного місяця на Сайті Банку (разом із повідомленням з переліком змін, що вносяться) 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 Правила набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати, але не раніше тридцяти календарних днів з дати їх оприлюднення на Сайті Банку. Такі Правила вважаються прийнятими Клієнтом, якщо до дати набрання ними чинності Клієнт не повідомить Банк про розірвання Договору відповідно до умов пункту 3.2. Статті 3 Розділу 9 Правил без сплати Банку додаткової комісійної винагороди за розірвання Договору.

Передбачена цим пунктом періодичність внесення змін до Правил не застосовується у випадках, коли внесення змін обумовлено необхідністю приведення умов Договору у відповідність до вимог законодавства України. В таких випадках, змінені Правила оприлюднюються на Сайті Банку, а також у відділеннях Банку та набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

Підписанням Заяви про акцепт Публічної пропозиції /Угоди Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден з Правилами, що є чинними на дату підписання Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди. В подальшому Клієнт зобов'язаний перед отриманням Послуг ознайомитись з чинною редакцією Правил, а також двадцять п'ятого числа кожного місяця ознайомлюватись з новими (зміненими) Правилами, які до набрання ними чинності оприлюднюються Банком згідно цього пункту. Звернення Клієнта до Банку для отримання Послуг або вчинення Клієнтом інших фактичних дій, спрямованих на отримання Послуг, свідчить про згоду Клієнта з чинною редакцією Правил.

Додатково Банк інформує Клієнта про внесені зміни до Правил шляхом направлення листа на надану Банку електронну адресу Клієнта (зазначену в будь-яких документах) або шляхом направлення SMS – повідомлень, повідомлень через мобільний додаток «Viber», Push -повідомлень через Мобільний додаток «MyRaif» або шляхом розміщення інформації в Мобільному додатку «MyRaif» за тридцять календарних днів до дати, з якої застосовуватимуться відповідні зміни, або в інший строк якщо внесення змін до Правил обумовлено необхідністю приведення умов Договору у відповідність до вимог законодавства України.

1.3. Після укладання Договору, Банк зобов'язується надавати Клієнту Послуги в порядку та на умовах, визначених Договором. Клієнт має право самостійно обрати Послуги, які він бажає отримати та з цією метою підписує відповідний додаток (Заяву) до Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди. Зобов'язання Банку щодо надання окремих Послуг, зобов'язання Клієнта щодо їх оплати, інші зобов'язання Сторін виникають з моменту підписання Банком та Клієнтом додатків (Заяв) до Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди та після виконання Клієнтом інших умов, визначених Договором та законодавством України, зокрема, після надання Клієнтом необхідних документів та інформації.

1.4. При підписанні від імені Банку документів в рамках Договору Банк має право використовувати аналоги власноручних підписів уповноважених осіб Банку та печатки Банку, а саме факсимільне відтворення підписів уповноважених осіб Банку та печатки Банку засобами механічного, електронного чи іншого копіювання.

Уповноваженими особами Банку, факсимільне відтворення підпису яких використовується Банком для підписання паперових документів (за виключенням документів, що створюються у процесі надання Банком Послуг відповідно до Розділу 7 Правил) та Електронних договорів на відкриття Вкладних та Поточних рахунків через системи дистанційного обслуговування в рамках Договору від імені Банку, є:

- до 04 лютого 2020 року - Заступник Голови Правління Роберт Коссманн, який діє на підставі Статуту та Директор департаменту каналів продажів та дистрибуції Кирушко Володимир Олександрович, який діє на підставі довіреності № 474/18 від 30.11.2018р.,
- з 04 лютого 2020 року - Заступник Голови Правління Роберт Коссманн, який діє на підставі Статуту та уповноважений працівник Банку Онищенко Олена Володимирівна, яка діє на підставі довіреності № 24/20 від 04.02.2020р.,
- з 01 жовтня 2020 року – Заступник Голови Правління Шимон Міторай, який діє на підставі Статуту та уповноважений працівник Банку Онищенко Олена Володимирівна, яка діє на підставі довіреності № 24/20 від 04.02.2020р.,
- з 01 жовтня 2023 року – директор Департаменту каналів продажів та дистрибуції Мороз Юлія Анатоліївна, яка діє на підставі довіреності № 78/23 від 17.02.2023 року, та заступник директора Департаменту каналів продажів та дистрибуції Онищенко Олена Володимирівна, яка діє на підставі довіреності № 41/22 від 02.02.2022р.
- з 10 грудня 2024 року – директор Департаменту каналів продажів та дистрибуції Мороз Юлія Анатоліївна, яка діє на підставі довіреності № 78/23 від 17.02.2023р.
- з 27 січня 2025 року – начальника управління ефективності мережі відділень та банкоматів Департаменту каналів продажів та дистрибуції Нетіменко Марини Василівни, яка діє на підставі довіреності № 545/24 від 11.12.2024р.

Перелік документів, що підписуються від імені Банку у такий спосіб визначається/змінюється Банком самостійно.

Уповноваженими особами Банку, факсимільне відтворення підпису яких використовується Банком для підписання паперових документів, що створюються у процесі надання Банком Послуг відповідно до Розділу 7 Правил (у тому числі, послуг щодо формування та направлення Клієнту виписок про стан рахунку в цінних паперах, виписок про операції з цінними паперами), від імені Банку, є:

- Клімас Олег Анатолійович - Директор Департаменту ринків капіталу, який діє на підставі довіреності № 203/22-Н від 21.04.2022р;
- Євдокімов Олексій Євгенович - Начальник Відділу цінних паперів Департаменту ринків капіталу , який діє на підставі довіреності №206/22-Н від 21.04.2022 р .;
- Єфремова Богдана Зиновіївна - Начальник Управління депозитарної діяльності, яка діє на підставі довіреності № 807/21-Н від 17 вересня 2021 року;
- Яцентюк Надія В'ячеславівна - Заступник начальника управління – начальник відділу депозитарної діяльності Управління депозитарної діяльності, яка діє на підставі довіреності № 808/21-Н від 17 вересня 2021 року;
- Циктор Олена Іванівна - Начальник відділу обслуговування активів пенсійних фондів Управління депозитарної діяльності, яка діє на підставі довіреності № 809/21-Н від 17 вересня 2021 року.

1.4.1. До 17.11.2014 року Банк використовував факсимільне відтворення підписів зазначених у цьому підпункті 1.4.1. Розділу 1 Правил уповноважених осіб Банку та печатки Банку для підписання від імені Банку паспортів споживчого кредитування та Заяв в рамках програми кредитування «Кредитна картка» за наступним зразком:

до 04 лютого 2020 року:

з 04 лютого 2020 року:

З 01 жовтня 2020 року:

1.4.2. Банк використовує факсимільне відтворення підписів зазначених у цьому пункті 1.4. Розділу 1 Правил уповноважених осіб Банку для підписання від імені Банку договорів (Брокерських та Дилерських договорів), Оферти та інших документів в рамках надання Банком Послуг відповідно до Розділу 7 Правил за наступним зразком:

з 14 лютого 2023 року:

Євдокімова О. Є.	Базюк Г. М.	Висоцький М. В.	Зінченко А. О.

з 27 жовтня 2021 року до 14 лютого 2023 року:

(О.А. Клімас)

(О.Є. Євдокімов)

М.П.

Перелік документів, які підписуються від імені Банку відповідно до цього підпункту, визначається/змінюється Банком самостійно. Зокрема, але не виключно, документами, що можуть підписуватись від імені Банку у такий спосіб, є: (a) укладені між Банком та Клієнтом Дилерські договори (договори купівлі-продажу цінних паперів, договори міни цінних паперів, додаткові договори/угоди до таких договорів), які викладаються у формі єдиного документа, підписаного Банком та Клієнтом у паперовому вигляді; (b) сформовані Банком у паперовому вигляді звіти, повідомлення, письмові підтвердження про прийняття замовлень до виконання, рахунки-фактури для оплати послуг Банку, письмові відмови від виконання замовлень, довідки та інші письмові підтвердження Банку про проведені за участю Клієнта Операції з цінними паперами.

1.4.3. Банк використовує факсимільне відтворення підписів зазначених у цьому пункті 1.4. Розділу 1 Правил уповноважених осіб Банку, а саме Єфремової Богдани Зиновіївни, Яцентюк Надії В'ячеславівна, Циктор Олени Іванівни для підписання від імені Банку виписок про стан рахунку в цінних паперах, виписок про операції з цінними паперами, сформованих Банком при провадженні депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до укладеного з Клієнтом договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, за будь-яким з наступних зразків:

з 1 липня 2023 року:

Б.З. Єфремова Н.В. Яцентюк О.І. Циктор

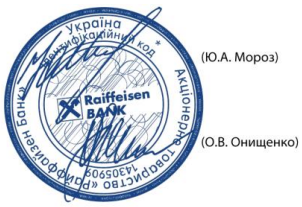
Сторони узгодили, що крім способів направлення виписок про стан рахунку в цінних паперах, виписок про операції з цінними паперами, обумовлених Банком та Клієнтом в укладеному між ними договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах, виписки можуть направлятись шляхом їх сканування, та подальшого направлення файлу, що містить графічне відображення документа (результат сканування), на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену у Заяві про надання Інвестиційних послуг, а у випадку якщо Клієнт не зазначив свою адресу електронної пошти у зазначений спосіб – на адресу, зазначену Клієнтом в анкеті рахунку у цінних паперах.

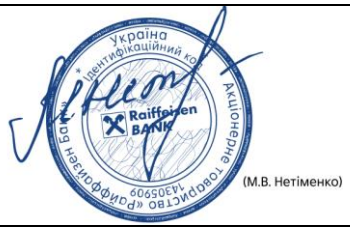
Положення цього пункту не виключають підписання документів у інший спосіб, передбачений у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеному між Банком та Клієнтом.

У випадку якщо договір про обслуговування рахунку в цінних паперах між Банком та Клієнтом не укладено, положення цього пункту до відносин між Банком та Клієнтом не застосовуються. У випадку укладення між Банком та Клієнтом договору про обслуговування рахунку в цінних паперах після укладення Договору, положення цього пункту застосовуються до відносин між Банком та Клієнтом з дня укладання ними договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

1.4.4. Банк використовує факсимільне відтворення підпису, зазначеної у цьому пункті 1.4. Розділу 1 Правил уповноваженої особи Банку, а саме Лук'янчук Олени Петрівни, яка діє на підставі довіреності № 328/22 від 15.08.2022р., та печатки Банку для підписання від імені Банку листів щодо необхідності надання Клієнтами Банку будь-яких документів з питань фінансового моніторингу, у т.ч. необхідних для здійснення Банком належної перевірки Клієнтів, листів Клієнтам Банку про відмову від продовження ділових відносин, квитанцій (довідок) за здійсненими Клієнтами операціями, в т.ч. в системах дистанційного обслуговування рахунків, а також передбачених Тарифами Банку довідок, Виписок, за наступними зразками:

1.4.5. Банк використовує факсимільне відтворення підписів зазначених у цьому пункті 1.4. Розділу 1 Правил уповноважених осіб Банку та печатки Банку для підписання від імені Банку Електронних договорів на відкриття Вкладних та Поточних рахунків через системи дистанційного обслуговування за наступним зразком:

до 01 жовтня 2020 року:	з 01 жовтня 2020 року:	з 01 жовтня 2023 року:	з 10 грудня 2024 року:
(Р. Коссманн) (О.В. Онищенко) М.П.	(Ш. Міторай) (О.В. Онищенко) М.П.	 (Ю.А. Мороз) (О.В. Онищенко)	(Ю.А. Мороз)

з 27 січня 2025 року:
 (М.В. Нетіменко)

1.5. Для підписання документів в рамках Договору, Клієнт має право використовувати Цифровий власноручний підпис, а також аналог власноручного підпису, а саме факсимільне відтворення підпису Клієнта засобами механічного, електронного чи іншого копіювання (факсиміле), зразок якого відповідає Цифровому власноручному підпису Клієнта, захищається та зберігається засобами Мобільного додатку «MyRaif».

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Акційні Тарифи Банку - Тарифи, що зменшують розмір плати (комісійної винагороди) Банку за надання Послуг або підвищують розмір процентів по нових Вкладах. Банк має право затверджувати Акційні Тарифи в будь-який час з будь-якою періодичністю. Затверджені Банком Акційні Тарифи розміщуються у відділеннях Банку. Також інформацію про Акційні Тарифи Клієнт має можливість отримати зателефонувавши до Інформаційного центру Банка.

Банк – Акціонерне товариство «Райффайзен Банк»(м. Київ, вул. Генерала Алмазова, 4а, ідентифікаційний код 14305909).

Банківські правила – внутрішні документи Банку з питань здійснення Фінансового моніторингу, а також порядку проведення банківських операцій.

Віртуальний актив – цифрове вираження вартості, яким можна торгувати у цифровому форматі або переказувати і яке може використовуватися для платіжних або інвестиційних цілей.

Вклади на вимогу – це грошові кошти (Вклад), що розміщені Клієнтом в Банку на умовах видачі Вкладу на першу вимогу Клієнта.

Вкладний рахунок – рахунок, що відкривається Банком Клієнту на договірній основі для зберігання коштів, що передаються Клієнтом Банку на встановлений строк або без зазначення такого строку під визначений процент (дохід) і підлягають поверненню Клієнту відповідно до законодавства України та умов Договору.

День відкриття Рахунку – дата підписання Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди та/або Заяви про відкриття Рахунку/Заяви про Вклад у відділенні Банку; дата направлення Банком Клієнту повідомлення про відкриття Рахунку (у разі дистанційного відкриття Рахунку за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн» та Мобільного додатку «MyRaif»); зазначена на примірнику Банка дата відкриття Рахунку у разі підписання Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди та/або Заяви про відкриття Рахунку поза межами відділення Банку.

Договір банківського обслуговування (Договір) – укладений між Банком та Клієнтом договір, який складається з двох частин:
а) Індивідуальної частини Договору: Заява про акцепт Публічної пропозиції/Угода, Заяви, всі додаткові договори/угоди до них, в т.ч. які змінюють умови Публічної частини Договору, які можуть бути підписані Сторонами до Договору після приєднання до нього та
б) Публічної частини Договору: Публічна пропозиція, Правила, Тарифи.
Публічна та Індивідуальна частини нероздільно пов'язані між собою та складають єдиний Договір.

Заборонені операції – операції та/або дії: 1) заборонені/обмежені згідно з санкціями України на підставі Закону України «Про санкції»; 2) прямо або опосередковано пов'язані із видами діяльності, забороненими/обмеженими відповідно до рішень уповноважених міжнародних органів та окремих держав (зокрема, Ради Безпеки ООН та її комітетів, ЄС, США тощо), політики Банку та групи Райффайзен; 3) пов'язані з проведенням операцій з або на користь осіб, щодо яких застосовані міжнародні санкції відповідно до рішень уповноважених міжнародних органів та окремих держав, політики Банку та групи Райффайзен (далі – санкційні особи); 4) які мають ознаки ризикової діяльності. Інформація про Заборонені операції розміщується на Сайті Банку в мережі Інтернет. Клієнт зобов'язується до отримання Послуг самостійно ознайомлюватися із переліком Заборонених операцій на Сайті Банку.

Заява – підписаний Банком та Клієнтом правочин за формою Банку, який є додатком до Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди та яким ініціюються та визначаються особливості та додаткові умови надання окремих Послуг. Заява є невід'ємною частиною Договору з моменту її підписання Банком та Клієнтом.

Заява про акцепт Публічної пропозиції/Угода - підписаний Клієнтом правочин за формою згідно з Додатком № 1 до Правил, що є акцептом Публічної пропозиції та невід'ємною частиною Договору з моменту її підписання Клієнтом, до 25 березня 2019 року акцептом Публічної пропозиції була Угода.

Зупинення фінансових операцій - зупинення Банком як суб'єктом первинного фінансового моніторингу фінансових операцій Клієнта в порядку та на умовах, передбачених ст. 23 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

Індивідуальна частина Договору – підписані Клієнтом Заява про акцепт Публічної пропозиції/Угода, Згода (за наявності) та Заяви.

ІПН – реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи.

Кваліфікований ЕП - кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, у т.ч. Кваліфікований ЕП від ДП «Дія». Формат підпису CadES-X-Long з повними даними для перевірки.

Кваліфікований ЕП від ДП «Дія» - створений на базі національних стандартів Кваліфікований ЕП від Державного підприємства «Дія».

Клієнт – фізична особа, що прийняла (акцептувала) або має намір прийняти (акцептувати) Публічну пропозицію.

Клієнт сегменту Преміум (Преміум Клієнт) - Клієнт, який відкрив Картковий рахунок на умовах Пакету послуг «Преміальний 3.0» , «Стартап», «Ексклюзив» або «Престиж». В разі, якщо протягом двох календарних місяців поспіль Клієнт не сплачує Банку плату за обслуговування Карткового рахунку, або має заборгованість за наданим Банком кредитом, заборгованість за Недозволеним овердрафтом понад тридцять календарних днів, Клієнт автоматично втрачає статус Преміум Клієнта.

Кредитний посередник Банка (агент з ідентифікації та верифікації Клієнтів) - фізична особа, фізична особа - підприємець або юридична особа, яка від імені, в інтересах та за дорученням Банку здійснює консультування Клієнтів щодо банківських послуг, ідентифікацію та верифікацію Клієнтів, збір та опрацювання документів Клієнтів для отримання банківських послуг, а також доставку Клієнтам емітованих Банком Платіжних карток.

Мобільний застосунок «MyRaif»[1] (Мобільний додаток, Додаток) – спеціальна програма для мобільного пристрою (телефону, планшету), що працює під операційними системами Android, iOS та HarmonyOS (Huawei) і дозволяє як новим, так і існуючим Клієнтам пройти реєстрацію в Додатку, відкрити Картковий рахунок віддалено без відвідування відділень Банку та здійснювати платіжні операції за відкритими в Банку Рахунками.

НБУ – Національний банк України.

Пакет послуг – сукупність Послуг, розмір плати за яку визначений відповідним розділом Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

Пільговий період – період протягом семи днів з дати пролонгації Вкладу.

Платіжна картка (ПК) – електронний платіжний засіб у вигляді емітованої Банком пластикової чи іншого виду картки, що використовується в Платіжних системах для здійснення платіжних операцій з Карткового рахунку, а також інших операцій по Картковому рахунку.

Податковий статус (Податкове резидентство) – інформація щодо реєстрації Клієнта, Уповноваженої особи Клієнта та осіб, на користь яких Клієнт надав Банку доручення на систематичне (два та більше разів) договірне списання коштів з Рахунку, в якості платника податків відповідно до законодавства певної держави із зазначенням ІПН, зокрема, інформація про статус Податкового резидента США відповідно до вимог FATCA та/або вимог CRS. Банк, як підзвітна фінансова установа не надає податкові консультації у тому числі щодо визначення податкового статусу Клієнта для цілей оподаткування.

Політично значущі особи - фізичні особи, які є національними, іноземними публічними діячами та діячами, які виконують публічні функції в міжнародних організаціях.

Послуги – визначені пунктом 2.1. Статті 2 Розділу 1 Правил послуги та Пакети послуг Банку.

Публічна пропозиція – оприлюднена на дату підписання Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди на Сайті Банку пропозиція (оферта) Банку щодо надання Банком громадянам Послуг в порядку та на умовах, викладених в Правилах.

Публічна частина Договору – оприлюднені на Сайті Банку Публічна пропозиція, Правила, а також Тарифи Банка.

Рахунок (Рахунки) – кожен окремо та всі разом Поточні, Вкладні та Карткові рахунки Клієнта в національній та/або іноземній валютах, які відкриваються Клієнтом в Банку (крім поточних, вкладних та карткових рахунків, відкритих через мобільний додаток FAIRO).

Сайт Банку – офіційна сторінка Банку в мережі Інтернет за адресою www.raiffeisen.ua.

Сторони Договору (Сторони) – Банк та Клієнт.

Строкові вклади – це грошові кошти (Вклад), розміщені Клієнтом в Банку на умовах повернення Вкладу зі сплином встановленого Заявою строку.

---

[1] *До 25.07.2023 року мобільний додаток мав назву «Raiffeisen Відкрити картку»*

Тарифи – всі та окремі затверджені Банком тарифи, що розміщені на Сайті Банку та визначають перелік Послуг та розмір плати (комісійних винагород) за ними, а також розмір процентів, що сплачується Банком за користування коштами на Рахунках. Зокрема, до складу Тарифів входять Тарифи на ведення та обслуговування Поточних рахунків фізичних осіб, Тарифи на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб - приватних клієнтів та Карткових рахунків, відкритих в рамках Зарплатних проектів, Тарифи за Вкладними рахунками, Тарифи на операції в Системі «Райффайзен Онлайн», Тарифи на користування індивідуальними (банківськими) Сейфами.

Тарифи за Вкладними рахунками – затверджені Банком тарифи, що розміщені на Сайті Банку, які визначають перелік Послуг щодо залучення Вкладів на вимогу фізичних осіб, Строкових вкладів фізичних осіб та розмір плати (комісійних винагород) за ними, а також розмір процентів, що сплачується Банком за користування коштами на Вкладних рахунках.

Уповноважена особа Клієнта – фізичні особи, які на законних підставах мають право здійснювати операції з використанням ПК за Картковим рахунком Клієнта (Держателі Додаткових ПК), а також фізичні особи, які діють від імені та за дорученням Клієнта при виконанні Договору, у тому числі розпорядженні Поточним або Вкладним рахунком, на підставі довіреності, засвідченої нотаріально або уповноваженим працівником Банку.

Фінансовий моніторинг – сукупність заходів, які здійснюються Банком як суб'єктом фінансового моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, що включають проведення державного фінансового моніторингу та первинного фінансового моніторингу.

Цифровий власноручний підпис – електронний підпис, що є власноручним підписом Клієнта, створений на екрані пристрою (телефону, планшету) та нерозривно пов'язаний з електронним документом, підписаним цим підписом. Цифровий власноручний підпис Клієнта використовується, зокрема, для підписання документів в процесі віддаленого встановлення ділових відносин між Банком та Клієнтом, а також віддаленого відкриття Карткового рахунку згідно пункту 4.9. Статті 4 Розділу 1 Правил.

FATCA – Закон Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (Foreign Account Tax Compliance Act), який набуває чинності з 01.07.2014р., спрямований на запобігання легалізації злочинних доходів та визначає обов'язкові для всіх фінансових установ-учасників FATCA, у тому числі Банку, процедури щодо:

- проведення ідентифікації нових та існуючих клієнтів з метою виявлення **Податкових резидентів США,** тобто клієнтів та/або Уповноважених осіб клієнтів які є громадянами США, мають постійне місце проживання на території США або з інших підстав зобов'язані сплачувати податки відповідно до законодавства США, та надали Банку заповнену відповідно до вимог Податкової служби США форму W9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN) клієнта / Уповноваженої особи клієнта (далі – **FATCA-ідентифікація**);
- надання звітності до Податкової служби США (Internal Revenue Service), зокрема, інформації про клієнтів-Податкових резидентів США, їх рахунки та операції за ними, про осіб, які не надали необхідної інформації для проведення FATCA-ідентифікації тощо;
  розкриття інформації про результати FATCA-ідентифікації на запит Податкової служби США, осіб, що приймають участь в переказі коштів на рахунки клієнта, а також в інших випадках, передбачених FATCA;
- утримання «штрафного» податку (withholding) в розмірі 30% від сум переказів клієнтів, які не надали необхідної інформації для проведення FATCA-ідентифікації, з наступним переказом зазначених сум до Податкової служби США.

CRS – загальний стандарт звітності та належної перевірки інформації про фінансові рахунки, який включає коментарі до нього (Common Standard on Reporting and Due Diligence for Financial Account Information (CRS), схвалений Радою Організації економічного співробітництва та розвитку 15 липня 2014 року (із змінами та доповненнями) та імплементований в Україні згідно Закону України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законодавчих актів України щодо імплементації міжнародного стандарту автоматичного обміну інформацією про фінансові рахунки» (№ 2970-IX від 20.03.2023 року) -далі Закон про CRS. Закон про CRS передбачає:

- проведення Банком ідентифікації нових та існуючих клієнтів з метою виявлення Податкових резидентів інших країн ніж Україна, тобто клієнтів та/або Уповноважених осіб клієнтів які є Податковими резидентами інших країн (зобов'язані сплачувати податки відповідно до законодавства іншої країни), далі – **CRS -ідентифікація**;
- щорічний автоматичний обмін інформацією про визначені види фінансових рахунків між юрисдикціями, які приєднались до Багатосторонньої угоди компетентних органів про автоматичний обмін інформацією про фінансові рахунки.

Всі інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в інших Розділах Правил, а якщо вони Правилами не визначені, то вони вживаються у розумінні відповідного до законодавства України або звичаїв ділового обороту.

Стаття 2. Послуги Банку

2.1. Банк зобов'язується надавати Клієнту такі Послуги:

2.1.1. Відкриття та обслуговування Поточних рахунків у національній та іноземній валютах. В тому числі Банк надає цю Послугу на таких умовах:

– «Поточний рахунок» – рахунок, що відкривається Банком Клієнту на договірній основі для зберігання коштів і виконання платіжних операцій за допомогою платіжних інструментів, крім ПК. У випадку укладання Договору з Клієнтом без документально підтверджених джерел походження коштів, Клієнт має право відкрити в Банку не більше сумарно трьох Поточних та Карткових рахунків в одній валюті, окрім Поточних та Карткових рахунків, які відкриваються в рамках надання Клієнту Кредиту за програмами кредитування «Кредит готівкою» та «Кредитна картка», а також Карткових рахунків, які відкриваються для отримання Клієнтом коштів державної грошової допомоги («єВідновлення», «єПідтримка», «Національний кешбек» та інші);
– Поточний рахунок «Для виплат» – рахунок, який призначений для здійснення операцій щодо 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; зарахування/списання коштів за операцією

купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти через Систему «Райффайзен Онлайн»; 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; а також інших визначених Договором операцій;

– Поточний рахунок «Для виплат» (на ім`я малолітньої/неповнолітньої дитини)» – рахунок, який призначений для здійснення операцій щодо зарахування коштів розміщеного в Банку Вкладу «Дитячий» (на ім'я малолітньої/неповнолітньої дитини) та процентів за користування Вкладом; зарахування коштів в сумі переказів на користь Клієнта; здійснення безготівкових переказів та видачі готівкових коштів;
– Поточний рахунок «Пенсійний» – рахунок, який призначений для здійснення безкоштовного безготівкового зарахування сум пенсій та грошової допомоги;
– Поточний рахунок «Пенсійний» (на ім`я дитини)» – рахунок, який призначений для здійснення безкоштовного безготівкового зарахування сум пенсій та грошової допомоги на ім`я дитини;
– Поточний рахунок «Інвестиційний» – рахунок, що відкривається нерезиденту-інвестору в національній або іноземній валюті для здійснення інвестиційної діяльності в Україні, а також для повернення іноземної інвестиції та прибутків, доходів, інших коштів, одержаних іноземним інвестором від інвестиційної діяльності в Україні.

Відкриття та обслуговування Поточних рахунків здійснюється відповідно до Тарифів на ведення та обслуговування Поточних рахунків фізичних осіб.

2.1.2. Відкриття та обслуговування Вкладних рахунків, розміщення Вкладів у національній валюті. В тому числі Банк надає цю Послугу на таких умовах:

Строковий вклад "Класичний Строковий" – Вклад строком на дев'яносто три/сто вісімдесят чотири/триста шістдесят сім днів без можливості пролонгації та дострокового повернення Вкладу; виплата процентів за користування Вкладом здійснюється у кінці строку Вкладу; здійснення Клієнтом додаткових внесків на Вкладний рахунок (поповнення Вкладу) не дозволяється;

Строковий вклад "Ощадний" – Вклад строком на дев'яносто три/сто вісімдесят чотири/триста шістдесят сім днів з пролонгацією; виплата процентів за користування Вкладом відбувається щомісячно шляхом капіталізації процентів або шляхом зарахування на відкритий в Банку Поточний рахунок «Для виплат» Клієнта; дозволяється здійснення Клієнтом додаткових внесків на Вкладний рахунок (поповнення Вкладу) та одноразове часткове зняття коштів з Вкладного рахунку протягом Пільгового періоду;

Строковий вклад "Бонус" – Вклад строком на один місяць з пролонгацією (до п'яти разів); розмір процентів за користування Вкладом щомісячно збільшується; виплата процентів за користування Вкладом відбувається щомісячно шляхом капіталізації або зарахування на відкритий в Банку Поточний рахунок «Для виплат» Клієнта; дозволяється одноразове часткове зняття коштів з Вкладного рахунку протягом Пільгового періоду; здійснення Клієнтом додаткових внесків на Вкладний рахунок (поповнення Вкладу) не передбачено. Починаючи з 03.04.2024 року відкриття нових Вкладних рахунків в рамках Вкладу «Бонус» не здійснюється.

Вклад на вимогу "Зростаючий" – Вклад на умовах видачі Вкладу на першу вимогу Клієнта; виплата процентів за користування Вкладом відбувається щомісячно шляхом капіталізації процентів; дозволяється здійснення Клієнтом додаткових внесків на Вкладний рахунок (поповнення Вкладу) та часткове зняття коштів з Вкладного рахунку.

Вклад на вимогу "Універсальний" – Вклад на умовах видачі Вкладу на першу вимогу Клієнта; складна ярусна процентна ставка за користування Вкладом (якщо яруси передбачені Тарифами за Вкладними рахунками, проценти нараховуються окремо на кожну частину Вкладу в межах відповідного ярусу); виплата процентів за користування Вкладом відбувається щомісячно шляхом капіталізації процентів; дозволяється здійснення Клієнтом додаткових внесків на Вкладний рахунок (поповнення Вкладу) та часткове зняття коштів з Вкладного рахунку. Починаючи з 03.04.2024 року відкриття нових Вкладних рахунків в рамках Вкладу «Універсальний» не здійснюється.

Вклад на вимогу «Універсальний+» - аналогічний Вкладу на вимогу «Універсальний» Вклад, який розміщується шляхом укладання між Банком та Клієнтом Заяви в Системі «Райффайзен Онлайн» в електронній формі, за наявності у Клієнта відповідного функціоналу цієї Системи. Починаючи з 03.04.2024 року відкриття нових Вкладних рахунків в рамках Вкладу «Універсальний+» не здійснюється.

Строковий вклад "Дитячий" – Вклад з відкриттям Вкладного рахунку неповнолітньою дитиною (віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років) на своє ім`я, а також на ім`я малолітньої дитини (віком до чотирнадцяти років) або на ім`я неповнолітньої дитини її законними представниками; строком на триста шістдесят сім днів з пролонгацією; гнучкі умови повернення Вкладу по досягненні дитиною повноліття (вісімнадцяти років); виплата процентів за користування Вкладом відбувається щоквартально шляхом капіталізації процентів; дозволяється здійснення додаткових внесків на Вкладний рахунок (поповнення Вкладу); одноразове часткове зняття коштів з Вкладного рахунку протягом Пільгового періоду.

Відкриття та обслуговування Вкладних рахунків здійснюється якщо це передбачено Тарифами за Вкладними рахунками.

Строковий вклад "Класичний" – Вклад строком на тридцять один день/на два, три, або шість місяців/ на триста шістдесят сім днів з можливістю пролонгації; виплата процентів за користування Вкладом здійснюється у кінці строку Вкладу; дозволяється здійснення Клієнтом додаткових внесків на Вкладний рахунок (поповнення Вкладу) та одноразове часткове зняття коштів з Вкладного рахунку виключно протягом Пільгового періоду. Починаючи з дати набрання чинності Тарифами за Вкладними рахунками по Вкладу «Класичний Строковий», відкриття нових Вкладних рахунків в рамках Вкладу «Класичний» Банком не здійснюється.

– **2.1.3.** Відкриття та обслуговування Карткових рахунків у національній та іноземній валютах, випуск Платіжних карток та обслуговування операцій з Платіжними картками. У випадку укладання Договору з Клієнтом без документально підтверджених джерел походження коштів, Клієнт має право відкрити в Банку не більше сумарно трьох Карткових та Поточних рахунків в одній валюті, окрім Карткових та Поточних рахунків, які відкриваються в рамках надання Клієнту Кредиту за програмами кредитування «Кредит готівкою» та «Кредитна картка», а також Карткових рахунків, які відкриваються для отримання Клієнтом коштів державної грошової допомоги («єВідновлення», «єПідтримка», «Національний кешбек» та інші).

В тому числі Банк надає ці Послуги на таких умовах:

2.1.3.1. Для Клієнтів – приватних осіб:

а) Пакети послуг «Райфкартка» та «Райфкартка+». Пакети включають набір основних банківських послуг при використанні Карткового рахунку.

Основні переваги:

– постійний доступ до Карткового рахунку за допомогою Платіжних карток Платіжних систем Visa International та MasterCard Worldwide для Клієнта - власника Карткового рахунку та Довірених осіб Клієнта;
– отримання готівкових коштів та оплата товарів/робіт/послуг на території України та за її межами, у тому числі в мережі Інтернет;
– управління Картковим рахунком за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн»;
– надання послуги «Мобільний банкінг».

Додаткові переваги цих Пакетів послуг вказано у Тарифах на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

б) Пакет послуг «FUNкартка для дітей та підлітків». Пакет включає набір основних банківських послуг при використанні Карткового рахунку та надає можливість випуску Банком Додаткової ПК Visa FUNcard на ім'я дитини віком від шести до вісімнадцяти років до Карткового рахунку Клієнта.

Основні переваги:

- постійний доступ до Карткового рахунку за допомогою Платіжної картки Платіжної системи Visa International для Клієнта - власника Карткового рахунку та випуск Додаткової ПК Visa FUNcard на ім'я дитини віком від шести до вісімнадцяти років до Карткового рахунку Клієнта – одного з батьків (усиновлювачів). Якщо власник Карткового рахунку має намір отримати Додаткові ПК Visa FUNcard для декількох своїх дітей, Додаткова ПК Visa FUNcard випускається на ім'я кожної дитини окремо - одна Додаткова ПК Visa FUNcard для кожного;
- участь дитини – Держателя Додаткової ПК Visa FUNcard у Програмі лояльності для дітей та підлітків «FUNкартка», яка надає можливість накопичувати фани та здійснювати обмін фанів на винагороди в порядку та на умовах, визначених правилами Програми;
- надання послуги «Мобільний банкінг» – направлення повідомлень на номер телефону Клієнта, а за письмовим розпорядженням Клієнта – на номер телефону дитини – Держателя Додаткової ПК Visa FUNcard , про зарахування коштів на Картковий рахунок та про здійснені операції з використанням ПК, у тому числі Додаткової ПК Visa FUNcard по Картковому рахунку Клієнта.

в) Пакет послуг для приватних клієнтів, Карткові рахунки яких відкрито у Доларах США або Євро. Відкриття Карткового рахунку націлене на використання його для подорожей за кордоном або отримання переказів з-за кордону.

г) Випуск «миттєвої» Платіжної картки «Visa Instant». Платіжна картка «Visa Instant» надається одразу при зверненні Клієнта до Банку. Платіжна картка може бути надана Клієнту Банком до Карткового рахунку, що відкривається або до вже відкритого в Банку Карткового рахунку.

д) Пакет послуг «Стартап». Пакет включає послуги для Клієнтів сегменту Преміум на базі Платіжних карток Платіжної системи Visa International та MasterCard Worldwide.

Основні переваги:

– випуск Платіжних карток Платіжних систем Visa International та/або MasterCard Worldwide для Клієнта - власника Карткового рахунку та Довірених осіб Клієнта;
– отримання готівкових коштів в мережі банкоматів та відділень Банку, інших банків на території України та за кордоном;
– надання послуги «Консьєрж-сервіс»;
– надання послуги «Мобільний банкінг;
– управління Картковим рахунком за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн»;
– можливість отримання знижок та привілеїв від партнерів за програмами «Mastercard Більше».

У разі якщо Клієнт позбавляється статусу Преміум Клієнта, Банк з дати втрати Клієнтом такого статусу змінює умови обслуговування Карткового рахунку з Пакету послуг «Стартап» на умови Пакету послуг «Райфкартка» або на умови Пакету послуг «Райфкартка+»

е) Пакет послуг «Престиж». Пакет включає набір послуг та сервісів для Клієнтів сегменту Преміум на базі преміальних Платіжних карток Платіжних систем Visa International та MasterCard Worldwide.

Основні переваги:

– випуск преміальних Платіжних карток Платіжних систем Visa International та/або MasterCard Worldwide з ексклюзивним дизайном для Клієнта - власника Карткового рахунку та Довірених осіб Клієнта;
– участь у Програмі лояльності «Smartravel» (починаючи з 07 листопада 2024 року діє Програма лояльності «Кешбек від Райфу»);
– участь у програмі «Lounge Key» (починаючи з жовтня 2024 року Програма лояльності має назву «DragonPass»);
– страхування під час подорожі за кордон;
– отримання готівкових коштів в мережі банкоматів та відділень Банку, інших банків на території України та за кордоном;
– надання послуги «Консьєрж-сервіс»;
– надання послуги «Мобільний банкінг»;
– управління Картковим рахунком за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн»;
– можливість отримання знижок та привілеїв від партнерів за програмами «Привілеї від Visa», «Безцінні привілеї Мастеркард».

У разі якщо Клієнт позбавляється статусу Преміум Клієнта, Банк з дати втрати Клієнтом такого статусу змінює умови обслуговування Карткового рахунку з Пакету послуг «Престиж» на умови Пакету послуг «Райфкартка» «або на умови Пакету послуг «Райфкартка+».

з) Пакет послуг «Ексклюзив». Пакет включає набір послуг та сервісів для Клієнтів сегменту Преміум на базі преміальних Платіжних карток Платіжних систем Visa International та MasterCard Worldwide.

Основні переваги:

– випуск преміальних Платіжних карток Платіжних систем Visa International та/або MasterCard Worldwide з ексклюзивним дизайном для Клієнта - власника Карткового рахунку та Довірених осіб Клієнта;

– участь у програмі «Priority Pass» (програма скасована з березня 2024 року);участь у Програмі лояльності «Smartravel»;
– участь у програмі «Lounge Key» (починаючи з жовтня 2024 року Програма лояльності має назву «DragonPass»);
– страхування під час подорожі за кордон для власника Карткового рахунку та однієї Довіреної особи Клієнта;
– отримання готівкових коштів в мережі банкоматів та відділень Банку, інших банків на території України та за кордоном;
– надання послуги «Консьєрж-сервіс» для власника Карткового рахунку та однієї Довіреної особи Клієнта ;
– надання послуги «Мобільний банкінг»;
– управління Картковим рахунком за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн»;
– можливість отримання знижок та привілеїв від партнерів за програмами «Привілеї від Visa», «Безцінні привілеї Мастеркард».

У разі якщо Клієнт позбавляється статусу Преміум Клієнта, Банк з дати втрати Клієнтом такого статусу змінює умови обслуговування Карткового рахунку з Пакету послуг «Ексклюзив» на умови Пакету послуг «Райфкартка» або на умови Пакету послуг «Райфкартка +»;

и) Пакети послуг «Рахунки із спеціальним режимом використання з картками «єПідтримка», «єВідновлення». Основні переваги:
- випуск Віртуальної Платіжної карти Платіжної системи Visa для отримання державної допомоги в рамках державних програм «єПідтримка», «єВідновлення»;

і) Пакет послуг «Вдячність» (починає діяти з 03.06.2024 року). Основні переваги:
– вигідні умови на ведення та обслуговування Карткового рахунку фізичних осіб для певної категорії осіб, які мають певний правовий статус ветеранів війни, , члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

ї) Пакет послуг «Рахунок із спеціальним режимом використання з карткою «Національний кешбек» (починає діяти з листопада 2024 року). Основні переваги:
- випуск Віртуальної або пластикової персоніфікованої Платіжної карти Платіжної системи Visa для отримання державної грошової допомоги (кешбеку) за купівлю товарів українського виробництва згідно «Порядку реалізації експериментального проекту щодо надання державної грошової допомоги покупцям товарів та послуг українського виробництва в рамках Всеукраїнської економічної платформи «Національний кешбек», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 952 від 20 серпня 2024 року.

Правила здійснення операцій та використання Карткового рахунку із спеціальним режимом використання, відкритого з метою отримання коштів державної грошової допомоги, визначаються зазначеним Порядком Кабінету Міністрів України.

Додаткові переваги цих Пакетів послуг вказано у Тарифах на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

2.1.3.2. Для Клієнтів, які отримують заробітну плату на Картковий рахунок:

а) Пакет послуг «Стартап». Основні переваги Пакету послуг «Стартап» наведено у підпункті є) пункту 2.1.3.1. цієї Статті 2 Розділу 1 Правил.

б) Пакети послуг «Райфкартка» та «Райфкартка+» наведені у підпункті а) пункту 2.1.3.1. цієї Статті 2 Розділу 1 Правил. Додаткові переваги цих Пакетів послуг вказано у Тарифах на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

в) Пакет послуг «Вдячність» (опис наведений у підпункті и) пункту 2.1.3.1. цієї Статті 2 Розділу 1 Правил).

2.1.3.3. Для Клієнтів, які отримують пенсію або соціальну допомогу на Картковий рахунок

Пакети послуг «Райфкартка» та «Райфкартка+» опис наведений у підпункті а) пункту 2.1.3.1. цієї Статті 2 Розділу 1 Правил та Пакет послуг «Вдячність» - опис наведений у підпункті и) пункту 2.1.3.1. цієї Статті 2 Розділу 1 Правил. Додаткові переваги цих Пакетів послуг вказано у Тарифах на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

Відкриття та обслуговування Карткових рахунків здійснюється відповідно до Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

2.1.3.4. Для Клієнтів, до Карткових рахунків яких Банк встановлює ліміт кредитування на умовах підписаної Банком та Клієнтом Заяви, Банк випускає до Карткового рахунку Платіжні картки Платіжних систем MasterCard Worldwide та Visa International на умовах програми кредитування «Кредитна картка». Обслуговування Карткових рахунків із встановленим лімітом кредитування здійснюється відповідно до Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб в рамках визначених такими Тарифами тарифних моделей.

2.1.4. Підписання Електронних документів та надання інших послуг в Системі «Райффайзен Онлайн».

2.1.4.1. З використанням Системи «Райффайзен Онлайн» Клієнт має можливість здійснити операцію купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти (Долари США, Євро) з одночасним зарахуванням купленої/проданої іноземної валюти на Рахунки Клієнта за визначеним Банком курсом, що відображається в Системі «Райффайзен Онлайн». Операція купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти здійснюється в незначному розмірі (в еквіваленті за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим НБУ на дату здійснення операції), який є меншим, ніж 400 000 (чотириста тисяч) гривень.

Для здійснення такої операції, Клієнт вводить у вкладці Системи «Обмін валют» суму в гривні/іноземній валюті, що продається/купується, Рахунки для списання/зарахування коштів за операцією та здійснює її підтвердження шляхом накладення Електронного підпису Клієнта. Введена в Системі «Райффайзен Онлайн» та підтверджена Електронним підписом Клієнта інформація є підставою для здійснення Банком списання/зарахування коштів за операцією купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти. Банк вважається таким, що виконав операцію купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти після зарахування купленої іноземної валюти/гривні від продажу іноземної валюти на Рахунок Клієнта в Банку.

Клієнт має право відмовитися від здійснення операції купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти до моменту її підтвердження накладенням Електронного підпису Клієнта. Банк виконує операції купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти в межах встановленого Банком загального ліміту на здійснення Клієнтами таких операцій в Системі «Райффайзен Онлайн». Також, цей функціонал Системи «Райффайзен Онлайн» може бути недоступний Клієнтам, а ініційовані Клієнтами операції купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти, - відхилені.

2.1.4.2. Забезпечення в Системі «Райффайзен Онлайн» та Мобільному додатку «MyRaif» можливості здійснення Клієнтом – власником Карткового рахунку оплати товарів, робіт або послуг (житлово-комунальних, телекомунікаційних, послуг страхових

компаній тощо) на користь суб`єктів господарювання – постачальників послуг з використанням послуги переказу коштів через ТОВ «Фінансова компанія МБК», ліцензія НБУ № 15 від 08.09.2014 р., ідентифікаційний код 37973945 (Послуга «Перекази ТОВ МБК»). ТОВ «Фінансова компанія МБК» має укладені з суб`єктами господарювання – отримувачами коштів договори про прийом платежів на їх користь, та здійснює приймання таких платежів від платників із залученням ТОВ «Портмоне», що через належну їй білінгову систему забезпечує інформаційне обслуговування такого переказу. Окрім ТОВ «Портмоне», інформаційне обслуговування переказу в Системі «Райффайзен Онлайн» в рамках Послуги «Перекази ТОВ МБК» забезпечує також ТОВ «Компанія Профікс».

З використанням послуги переказу коштів через ТОВ «Фінансова компанія МБК» також можливо ініціювання Клієнтом переказу коштів на користь суб`єктів господарювання, які не мають укладених з ТОВ «Фінансова компанія МБК» договорів. В такому випадку, переказ здійснюється за реквізитами отримувача, які будуть одержані Банком від ТОВ «Портмоне», що здійснює інформаційне обслуговування переказу з використанням відкритих джерел інформації (відкриті реєстри, вебсайти тощо).

Порядок надання послуг з переказу коштів, у тому числі строки зарахування коштів на рахунки суб`єктів господарювання – постачальників послуг визначається ТОВ «Фінансова компанія МБК», веб-сайт http://www.fcmbk.com.ua/.

Порядок здійснення Клієнтом - власником Карткового рахунку через Систему «Райффайзен Онлайн» та Мобільний додаток «MyRaif» операцій оплати товарів, робіт або послуг (житлово-комунальних, телекомунікаційних, послуг страхових компаній тощо) на користь суб`єктів господарювання – постачальників послуг за Послугою «Перекази ТОВ МБК» визначається «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток 3 до Правил) та «Інструкцією щодо користування Мобільним додатком «MyRaif».

2.1.4.3. Забезпечення в Системі «Райффайзен Онлайн» можливості здійснення Клієнтом – власником Карткового рахунку переказу коштів з Карткового рахунку в національній валюті, у тому числі з карткового рахунку в національній валюті, відкритого в будь-якому банку України на Картковий рахунок в національній валюті, у тому числі на картковий рахунок в національній валюті, відкритий в будь-якому банку України з використанням реквізитів платіжних карток, емітованих до таких рахунків (переказ «з картки на картку»[2]).

Переказ «з картки на картку» - це послуга, яка надається Платіжними системами Visa/MasterCard держателям платіжних карток цих Платіжних систем за технологіями Visa Personal Payments та MasterCard Money Send та передбачає рух певної суми коштів на території України у гривнях, ініційований з використанням реквізитів платіжної картки відправника з метою їх зарахування на рахунок отримувача.

Порядок здійснення Клієнтом переказу «з картки на картку» визначається «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток 3 до Правил).

2.1.5. Приймання безготівкових платежів на користь суб`єктів господарювання, які мають укладені з Банком договори, а також на користь державних органів/юридичних осіб в результаті здійснення Клієнтом на сайті Банку операції з використанням Реквізитів ПК (Послуга «Онлайн-каса»).

В рамках Послуги «Онлайн-каса» інформаційне обслуговування переказу коштів на користь державних органів/юридичних осіб, які не мають укладених з Банком договорів, забезпечує ТОВ «Портмоне» (ЄДРПОУ 37973945).

Порядок надання Банком Послуги «Онлайн-каса» визначається «Інструкцією щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток 2 до Правил).

2.1.6. Договірне списання коштів з Поточних та Карткових рахунків з метою оплати послуг, поповнення вкладних рахунків та погашення кредитів - здійснення Банком періодичного Договірного списання коштів з Поточних та Карткових рахунків відповідно до параметрів та реквізитів, визначених Клієнтом (Послуга «Регулярний переказ коштів»).

Надання Банком Послуги «Регулярний переказ коштів» здійснюється відповідно до Тарифів на ведення та обслуговування Поточних рахунків фізичних осіб та Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

2.1.7. Банк надає Клієнтам сегменту Преміум одну із двох Послуг, - Послугу «Преміум банкінг» або Послугу «Premium Direct».

Послуга «Преміум банкінг» - надається Клієнтам сегменту Преміум та передбачає можливість обслуговування Клієнта та надання йому послуг не лише у відділеннях Банку та через Інформаційний центр, а також через призначеного Клієнту персонального менеджера Банку, який здійснює обслуговування Клієнта сегменту Преміум визначеними у Заяві каналами зв'язку у відокремлених спеціальних зонах обслуговування у відділенні Банку.

Послуга «Premium Direct» аналогічна Послузі «Преміум банкінг» за виключенням того, що обслуговування Клієнта здійснюється персональним менеджером не лише у відділенні Банку, а також дистанційно через визначені у Заяві канали зв'язку.

Особливості надання Банком Послуги «Преміум банкінг» та Послуги «Premium Direct» визначаються Статтями 11, 12 Глави 2 Правил.

У разі якщо Клієнт позбавляється статусу Преміум Клієнта, Банк з дати втрати Клієнтом такого статусу припиняє надання Послуги «Преміум банкінг» або Послуги «Premium Direct».

2.1.8. Надання Інвестиційних послуг (послуг з торгівлі цінними паперами). Банк розпочинає надання Інвестиційних послуг (послуг з торгівлі цінними паперами) виключно за умови підписання та надання Клієнтом Банку Заяви про надання Інвестиційних послуг (послуг з торгівлі цінними паперами), яка є Додатком до Заяви про акцепт Публічної пропозиції, за формою, встановленою Банком.

Банк надає цю Послугу на умовах, визначених Розділом 7 Правил. Договір у частині Розділу 7 Правил, Додатків 8-12 до Правил є генеральною угодою (договором), якою визначаються загальні умови, порядок укладання та виконання правочинів щодо цінних паперів (надання Інвестиційних послуг) за виключенням положень, якими передбачається порядок проведення договірного списання коштів з банківських рахунків Клієнта. Такі положення є складовою порядку та умов надання Банком Клієнту банківських (фінансових) послуг. Договір у частині положень Розділу 7 Правил, якими встановлюється порядок формування та направлення Банком (при виконанні ним функції депозитарної установи) виписок про стан рахунку у цінних паперах, виписок про

[2] *Послуга переказу коштів з карткового рахунку в національній валюті, відкритого в будь-якому банку України на Картковий рахунок Клієнта в національній валюті в рамках переказу «з картки на картку» доступна в Оновленій Системі «Райффайзен Онлайн»*

операції з цінними паперами, слід вважати доповненням до договору про обслуговування рахунка в цінних паперах, укладеного між Банком та Клієнтом, незалежно від способу та дати його укладання.

Банком у процесі надання послуг (укладання договорів) відповідно до Розділу 7 Правил діє на підставі ліцензій НКЦПФР:

- на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами: брокерської діяльності (*з 01.07.2021 – на здійснення професійної діяльності на ринках капіталу з торгівлі фінансовими інструментами, що передбачає брокерську та субброкерську діяльність*) серії АЕ №185054 від 19.10.2012, строк дії – необмежений (з 21.10.2012);
- на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами: дилерської діяльності (*з 01.07.2021 р. – на здійснення професійної діяльності на ринках капіталу з торгівлі фінансовими інструментами, що передбачає дилерську діяльність*) серії АЕ №185053 від 19.10.2012, строк дії – необмежений (з 21.10.2012).

2.1.9. Надання Послуги оренди індивідуального (банківського) Сейфу. Банк надає цю Послугу на умовах, визначених Розділом 8 Правил.

2.1.10. Відкриття Рахунків із спеціальним режимом використання в рамках державних програм («єПідтримка», «єВідновлення», «Національний кешбек» (для участі в цій програмі крім відкриття Карткового рахунку із спеціальним режимом використання, Клієнт має подати Банку заяву про участь в програмі засобами Мобільного додатку «MyRaif» з моменту технічної реалізації)). З умовами надання Банком цієї Послуги Клієнт може ознайомитися безпосередньо перед відкриттям такого Рахунку в Банку. Обслуговування Банком Рахунків із спеціальним режимом використання здійснюється із дотриманням режиму такого рахунку та встановлених законодавством обмежень. Банк має право відмовити Клієнту у здійсненні по Рахунку із спеціальним режимом операцій, які не передбачені встановленим законодавством України режимом використання таких рахунків.

2.2. На умовах Договору та підписаної Банком та Клієнтом Заяви Банк може встановлювати ліміт кредитування до Карткових рахунків Клієнтів на умовах програми кредитування «Кредитна картка»: Кредит, який надається Клієнту за умови відсутності недостатності) коштів на його Картковому рахунку шляхом зарахування Банком кредитних коштів на Картковий рахунок одночасно з ініціюванням Клієнтом платіжних (видаткових) операцій за Картковим рахунком або шляхом Договірного списання Банком коштів Кредиту з Карткового рахунку у випадках, визначених Договором. В рамках Кредиту «Кредитна картка» можлива зміна передбачених Заявою умов кредитування «Кредитна картка» на умови кредитування «Оплата частинами», що передбачає встановлення для частини заборгованості за Кредитом окремого строку та правил її погашення, зменшення розміру процентної ставки та сплати Клієнтом комісії, передбаченої підпунктом 6.5.6. пункту 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил. Банк самостійно приймає рішення про надання Кредиту (та підписання з Клієнтом Заяви) відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх процедур Банку. Інформація про умови отримання Кредиту «Кредитна картка» та «Оплата частинами» розміщується Банком на Сайті Банку.

2.3. На умовах Договору та підписаної Банком та Клієнтом Заяви Банк може надати Клієнту Кредит на умовах програми кредитування «Кредит готівкою»: Кредит, який надається Клієнту шляхом зарахування коштів Кредиту на Поточний рахунок Клієнта з метою придбання Клієнтом товарів (робіт, послуг) для задоволення власних особистих потреб, не пов'язаних з підприємницькою, незалежною професійною діяльністю або виконанням обов'язків найманого працівника.

2.4. Клієнт самостійно обирає Послуги, які він бажає отримати, та визначає їх у відповідній Заяві. Зобов'язання Банку щодо надання окремих Послуг, зобов'язання Клієнта щодо їх оплати, інші зобов'язання Сторін виникають з моменту підписання Банком та Клієнтом Заяви та виконання Клієнтом інших умов, визначених Договором та законодавством України, зокрема, після надання Клієнтом необхідних документів та інформації.

Заяви укладаються в двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для Банка і Клієнта. Якщо це передбачено Заявою, Клієнт має отримати другий примірник Заяви у відділенні Банку. Неотриманий Клієнтом другий примірник Заяви зберігається у відділенні Банку та видається Клієнту на його першу вимогу.

Для ініціювання надання Клієнтам Послуг Банк може використовувати різні канали зв'язку (мобільні додатки, зокрема «Viber», «Telegram», електронна пошта, соціальні мережі, такі як «Instagram» та «Facebook» тощо). Звернення Клієнта до Банку через мобільні додатки «Viber», «Telegram», електронну пошту вважається офіційним зверненням Клієнта для надання йому передбачених Договором Послуг.

2.5. При наданні Послуг Сторони керуються законами України, нормативно-правовими актами НБУ, в т.ч. Податковий Кодексом України, внутрішніми документами Банку, Договором, а також правилами Платіжних систем (при здійсненні операцій за Картковими рахунками).

При користуванні Послугами Банку Клієнт зобов'язаний дотримуватись загальноприйнятих правил поведінки, поводитися коректно, не припускатися образ/погроз по відношенню до працівників Банку, не порушувати правил поведінки в громадських місцях тощо.

2.6. Банк має право припинити надання Послуг у випадках та в порядку, визначених в Договорі або в інших укладених з Банком договорах. Банк має право встановлювати та змінювати кількість доступних Клієнту для відкриття рахунків різних видів, інших Послуг Банку за Договором.

2.7. У зв'язку з відсутністю технічної можливості, Банк не здійснює відкриття передбачених пунктом 69 «Інструкції про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків" (затверджена постановою Правління НБУ від 29.07.2022р. № 162) окремих поточних рахунків для зарахування виключно заробітної плати, стипендії, пенсії, соціальної допомоги та інших передбачених законом соціальних виплат.

Згідно політики групи Райффайзен, Банк не здійснює відкриття поточних рахунків із спеціальним режимом використання для цілей одноразового (спеціального) добровільного декларування.

2.8. Якщо Клієнт при підписанні Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди не зазначив діючий Фінансовий номер Клієнта, у зв'язку з відсутністю у Банка технічної можливості здійснювати обслуговування Клієнта дистанційно, Банк не надає Клієнту визначені Правилами послуги/не здійснює дії, які передбачають обов'язкову наявність у Клієнта Фінансового номеру, зокрема

Клієнту не надаються послуги в Системі «Райффайзен Онлайн», а також Клієнт не може брати участь у програмах Платіжних систем, партнерів Банку, які передбачають передачу Банком Фінансового номеру Клієнта з метою такої участі.
2.9. Оподаткування нарахованих Банком процентів за користування коштами на Рахунках здійснюється у встановленому законодавством України порядку.

Стаття 3. Засвідчення та гарантії Клієнта

3.1. Клієнт засвідчує та гарантує, що:
3.1.1. Клієнт має необхідний обсяг правоздатності та дієздатності для укладення та виконання Договору; укладення та виконання Договору не суперечить положенням договорів, укладених Клієнтом з іншими особами, або положенням інших правочинів, дія яких поширюється на Клієнта, та не порушує будь-яких прав третіх осіб; якщо відповідно до законодавства України або з інших підстав укладання та/або виконання Клієнтом Договору потребує погодження або іншого рішення третіх осіб або уповноважених органів, такі погодження/рішення були отримані Клієнтом самостійно та до виконання відповідних дій;
3.1.2. Не існує ніякого відомого Клієнту судового провадження або розслідування/перевірки з боку державних чи інших органів, які можуть суттєво негативно вплинути на обсяг правоздатності та/або дієздатності Клієнта та про які Банк не був попереджений до укладання Договору;
3.1.3. Клієнт надав Банку повну та достовірну інформацію, достатню для встановлення особи Клієнта, змісту його діяльності та фінансового стану, у тому числі для здійснення належної перевірки Клієнта відповідно до вимог законодавства України та проведення FATCA-ідентифікації та/або CRS- ідентифікації;
3.1.4. Діяльність Клієнта не пов'язана та не буде пов'язана з легалізацією злочинних доходів, фінансуванням тероризму, фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення або з корупційною діяльністю, а також з проведенням Заборонених операцій, зокрема, Клієнт не є санкційною особою; Клієнт не використовує Послуги Банку для здійснення фінансових операцій, щодо яких є підстави вважати їх ризиковими, зокрема, всі фінансові операції відповідають його реальним фінансовим можливостям, його фінансовому стану та соціальному статусу, та за своїм змістом не пов'язані з виведенням капіталів, легалізацією кримінальних доходів, конвертацією (переведенням) безготівкових коштів у готівку, здійсненням фіктивного підприємництва, уникненням оподаткування тощо (зокрема пов'язаних зі зняттям готівкових коштів, переказом коштів за кордон, купівлею-продажем цінних паперів, використанням рахунків осіб не за призначенням тощо), з уникненням виконання вимог та обмежень, передбачених банківським, валютним законодавством, законодавством з питань фінансового моніторингу;
3.1.5. До укладення Договору Клієнт отримав всю інформацію стосовно Послуг в обсязі та в порядку, що передбачені статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та статтею 30 Закону України «Про платіжні послуги». Клієнт засвідчує, що зазначена інформація є доступною в відділеннях Банку та/або на Сайті Банку, а також є повною та достатньою для правильного розуміння суті Послуг, що надаються Банком за Договором. Умови Договору зрозумілі Клієнту, відповідають інтересам Клієнта, є розумними та справедливими;
3.1.6. Клієнт повідомлений, що Банк є учасником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, про умови гарантування Фондом відшкодування коштів за Рахунками, які визначені Статтею 8 Розділу 1 Правил, а також про те, що Фонд гарантування вкладів фізичних осіб не відшкодовує такі кошти:
- передані банку в довірче управління;
- за вкладом у розмірі менше ніж 10 гривень;
- розміщені на вклад у банку особою, яка є пов'язаною з банком особою або була такою особою протягом року до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних або до дня прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність";
- розміщені на вклад у банку особою, яка надавала банку професійні послуги як аудитор, оцінювач, у разі, якщо з дня припинення надання послуг до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних не минув один рік (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність»,
- один рік до дня прийняття такого рішення);
- розміщені на вклад власником істотної участі у банку;
- за вкладами у банку, за якими вкладники на індивідуальній основі отримують від банку проценти за договорами, укладеними на умовах, що не є поточними ринковими умовами відповідно до статті 52 Закону України "Про банки і банківську діяльність", або мають інші фінансові привілеї від банку;
- за вкладом у банку, якщо такий вклад використовується вкладником як засіб забезпечення виконання іншого зобов'язання перед цим банком, у повному обсязі вкладу до дня виконання зобов'язань;
- за вкладами у філіях іноземних банків;
- за вкладами у банківських металах;
- розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду;
- за вкладом, задоволення вимог за яким зупинено відповідно до Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення";
- розміщені на вклад у банку особою, до якої застосовано санкції іноземними державами (крім держав, що здійснили або здійснюють збройну агресію проти України у значенні, наведеному в Законі України "Про оборону України") або міждержавними об'єднаннями, або міжнародними організаціями та/або застосовано санкції відповідно до Закону України "Про санкції".
3.2. Встановлені цією Статтею Правил засвідчення та гарантії Клієнта не є вичерпними. Правилами та Заявами можуть визначатися додаткові засвідчення та гарантії Клієнта. Звернення Клієнта до Банку для отримання Послуг або вчинення Клієнтом інших фактичних дій, спрямованих на отримання Послуг, є підтвердженням з боку Клієнта чинності зазначених в Правилах засвідчень та гарантій, їх повноти та достовірності.

Стаття 4. Належна перевірка Клієнта та зобов'язання з інформування

4.1. Банк має право витребувати, а Клієнт зобов'язаний надавати на вимогу Банку інформацію та документи відповідно до вимог законодавства України, умов Договору, внутрішніх документів Банку з питань Фінансового моніторингу, у тому числі вимог FATCA та/або вимог CRS. Зокрема, з метою дотримання вимог FATCA Клієнт та Уповноважені особи Клієнта зобов'язані надавати Банку документи та інформацію відповідно до статті 5 Розділу 1 Правил. З метою дотримання вимог CRS Клієнт та Уповноважені особи Клієнта зобов'язані розкривати Банку інформацію та надавати документи щодо себе/Уповноваженої особи для проходження належної комплексної перевірки, зокрема документ самостійної оцінки статусу Податкового резидентства за формою Банку із зазначенням ідентифікаційних номерів платника податків країн Податкового резиденства відмінних від України.

4.1.1. Банк не здійснює встановлення ділових відносин та/або не підтримує ділові відносини з Клієнтами, діяльність яких пов'язана з постачанням послуг щодо віртуальних активів, в тому числі здійснення переказів та платежів у віртуальних активах та/або платежів пов'язаних з віртуальними активами.

4.1.2. Банк відповідно до вимог законодавства України та політик Групи Райффайзен має право встановлювати перелік/види Заборонених операцій, здійснення або причетність до яких є підставою для відмови у встановлені ділових відносин. Інформацію про Заборонених операцій розміщено на Сайті банку. Зокрема, Банк не встановлює ділові відносини з новими клієнтами, місцезнаходження/проживання/перебування/реєстрації, яких є Придністров'я або Еритрея та не приймає на обслуговування нові договори клієнтів, пов'язаними із Придністров'ям та Еритреєю в межах ризик-апетиту Банку у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

З метою інформування Клієнта про необхідність звернення до Банку з метою актуалізації його даних (проведення ідентифікації) та/або про строки актуалізації даних та/або надання документів для здійснення належної перевірки Клієнта, змісту його діяльності та фінансового стану, Податкового статусу, джерел походження коштів, суті, змісту та підстав здійснення відповідних операцій, Банк може направляти повідомлення за допомогою SMS-повідомлення, або повідомлення через встановлений на мобільному телефоні мобільний додаток «Viber», та/або телефонувати на номер мобільного телефону Клієнта/Уповноваженій особі Клієнта, та/або направляти повідомлення на електронну адресу Клієнта, наявну в системах Банку, та/або відображати повідомлення в банкоматах Банку та/або направити листа за допомогою поштових відправлень на адресу реєстрації/проживання Клієнта.

Також Клієнт зобов'язаний ознайомлюватись з інформацією про необхідність та/або строки актуалізації даних на Сайті Банку.

4.2.2. Клієнт, перед відкриттям кожного Рахунку, зобов'язаний повідомляти Банк про наявність (набуття) або відсутність у нього статусу фізичної особи - підприємця або статусу особи, яка провадить незалежну професійну діяльність, а також надавати Банку відомості про взяття Клієнта на облік у контролюючому органі.

4.2. Протягом дії Договору Клієнт зобов'язаний надавати Банку інформацію та документи для здійснення належної перевірки Клієнта, змісту його діяльності та фінансового стану, Податкового статусу, суті, змісту та підстав здійснення відповідних операцій, а також щодо ідентифікації Уповноважених осіб Клієнта, осіб, на користь яких Клієнт надав Банку доручення на систематичне (два та більше разів) договірне списання коштів з Рахунку, або осіб, від імені або за дорученням чи в інтересах яких діє Клієнт при проведенні операції, та іншу інформацію чи документи відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку. Клієнт зобов'язаний розкривати Банку інформацію про зв'язки Клієнта із державами, що здійснюють збройну агресію проти України[3] в порядку та за формою, визначеною Банком (далі – Зв'язки з державами-агресорами).

Також, протягом дії Договору Клієнт зобов'язаний здійснювати актуалізацію/оновлення раніше наданої Банку інформації та зобов'язаний негайно (в найкоротший можливий строк. а саме впродовж місяця з дати настання відповідних змін) інформувати Банк про зміну вищезазначених відомостей/інформації разом з підтверджуючими документами.

Актуалізація даних Клієнта може здійснюватися за ініціативою Банка шляхом телефонного звернення працівника Банку до Клієнта (при цьому, Банк має право здійснювати аудіозапис/запис телефонних розмов Клієнта з працівниками Банку), з використанням Системи «Райффайзен Онлайн», з використанням Мобільного додатку «MyRaif» або шляхом проведення відео зустрічі (відеоверифікації) засобами програм TEAMS/ZOOM. Також, Банк може направити Клієнту SMS-повідомлення з метою інформування про необхідність актуалізації його даних з використанням Мобільного додатку «MyRaif».

Актуалізація даних Клієнта з використанням Системи «Райффайзен Онлайн» та Мобільного додатку «MyRaif» передбачає, що Клієнт підтверджує наявну в Банку інформацію про Клієнта або інформує Банк про наявність змін у такій інформації, що в обох випадках підтверджується Електронним підписом Клієнта. З використанням Мобільного додатку «MyRiaf» Клієнт має право підтверджувати/оновлювати свої дані. Клієнт не має права підтверджувати через Систему «Райффайзен Онлайн» свої дані у разі будь-яких змін у таких даних та зобов'язаний звернутися до відділення/Інформаційного центру Банку в строк, що зазначатиметься у повідомленні в Системі «Райффайзен Онлайн», з метою актуалізації своїх даних. У разі непідтвердження Клієнтом через Систему «Райффайзен Онлайн» своїх даних та незвернення у відділення/Інформаційного центру Банку з метою їх актуалізації, Банк має право відмовитися від надання Клієнту доступу до Системи «Райффайзен Онлайн».

4.2.1. Клієнт має надавати документи та інформацію, а також іншу інформацію/документи на запит Банку, необхідні для здійснення Банком моніторингу ділових відносин/фінансових операцій, зокрема підтвердження відповідності фінансової операції Клієнта його доходу, соціальному стану, підтвердження джерел коштів, пов'язаних із здійсненими по Рахунках Клієнта в Банку фінансовими операціями, з'ясування Зв'язків з державами-агресорами, підтвердження податкового статусу. Документи та інформація можуть бути надані з використанням Системи «Райффайзен Онлайн» в порядку, передбаченому підпунктом 6.21. пункту 6 «Інструкції щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток 3 до Правил), з використанням Мобільного додатку «MyRaif» в порядку, передбаченому пунктом 2.5. «Інструкції щодо користування Мобільним додатком «MyRaif»», а також засобами електронної пошти та/або засобами поштових відправлень на юридичну адресу Банку.

[3] Термін "збройна агресія" уживається у значенні, наведеному в Законі України "Про оборону України"

4.3. У випадку невиконання Клієнтом передбачених пунктом 4.2. Статті 4 Розділу 1 Правил вимог, зокрема у разі ненадання Клієнтом Банку документів/відомостей для актуалізації даних, не надання необхідних документів, щодо розкриття змісту його діяльності та фінансового стану, джерел походження коштів, суті, змісту та підстав здійснення відповідних операцій, з'ясування Зв'язків з державами-агресорами, підтвердження Податкового статусу Банк має право відмовитися від надання Послуг, зокрема, від підписання Заяв, надання доступу до Системи «Райффайзен Онлайн»/Мобільного додатку «MyRaif», проведення операції(ій) по Рахункам Клієнта, надання всіх чи окремих Послуг в Системі «Райффайзен Онлайн»/Мобільному додатку «MyRaif», а також призупинити (тимчасово) всі або окремі операції по ним та/або здійснити Блокування ПК, відмовити в обслуговуванні Клієнту та/або закрити Рахунок/Рахунки.
З метою інформування Клієнта про припинення ділових відносин, Банк може направляти повідомлення за допомогою SMS-повідомлення, або повідомлення через встановлений на мобільному телефоні мобільний додаток «Viber», та/або телефонувати на номер мобільного телефону Клієнта/Уповноваженій особі Клієнта, та/або направляти повідомлення на електронну адресу Клієнта, наявну в системах Банку, та/або направити листа за допомогою поштових відправлень на адресу реєстрації/проживання Клієнта.
Клієнт зобов'язується надавати Банку документи (у т.ч. отримувати їх від офіційних органів) та інформацію для оцінки фінансового стану Клієнта, аналізу відповідності фінансових операцій Клієнта його фінансовому стану та/або змісту діяльності Клієнта (його соціальному статусу), для підтвердження економічної доцільності фінансових операцій, з'ясування джерел походження коштів (активів) Клієнта, з'ясування Зв'язків з державами-агресорами, підтвердження Податкового статусу.
4.4. У випадку внесення будь-яких змін до документів та інформації, що були надані Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта до Банку, зокрема при зміні прізвища, ім'я, паспорту, місця проживання (адреси реєстрації), Податкового статусу (ІПН), Клієнт повинен в найкоротший можливий строк, а саме впродовж місяця з моменту настання змін надати Банку інформацію про такі зміни та відповідні документи, що їх підтверджують, в належній формі.
4.5. Клієнт зобов'язаний забезпечити подання до Банку Розрахункових документів/платіжних інструкцій, отримання Виписок про рух коштів за Рахунками (дублікатів), довідок та інших документів лише особисто або особами, уповноваженими на це Клієнтом на підставі довіреності.
4.6. При отриманні від Клієнта документів Банк здійснює їх перевірку на відповідність законодавству України та вимогам Банку. За результатами перевірки Банк має право вимагати виправлення помилок та/або зміни форми документу, надання додаткових документів або скористатися іншими правами за Договором. Клієнт самостійно забезпечує отримання відповідних документів та сплачує пов'язані із цим витрати.
4.7. У випадку неповідомлення Клієнтом Банку про зміну адреси проживання (адреси реєстрації) кореспонденція вважається направленою Банком та отриманою Клієнтом належним чином, якщо її було направлено 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).
4.8. Банк має право для здійснення ідентифікації та верифікації Клієнтів залучати Кредитних посередників (агентів з ідентифікації та верифікації), а також використовувати засоби віддаленої (дистанційної) ідентифікації, в тому числі засоби Системи BankID НБУ. Клієнт в даному випадку має дотримуватися всіх вказівок та правил Банка, його Кредитного посередника з метою успішного проходження процедури ідентифікації та верифікації.
4.9. Порядок віддаленого встановлення ділових відносин між Банком та Клієнтом. Віддалене відкриття Карткового рахунку
4.9.1. Встановлення ділових відносин між Банком та новим Клієнтом, яким не було акцептовано Публічну пропозицію, а також відкриття нового Карткового рахунку Клієнту, може здійснюватися віддалено, без відвідування Клієнтом відділення Банку із застосуванням технологічних можливостей Банку, зокрема, для віддаленої ідентифікації та верифікації Клієнта.
Зокрема, для віддаленого встановлення ділових відносин з Банком та віддаленого відкриття Карткового рахунку, Клієнт може:
4.9.1.1. отримати у партнера Банку Неперсоніфіковану Платіжну картку та з використанням мобільного пристрою (телефону, планшету) перейти за посиланням, наведеним на конверті з Платіжною карткою, на спеціальну сторінку Банку в мережі Інтернет та виконати дії відповідно до отриманих вказівок;
4.9.1.2. встановити на мобільний пристрій Додаток «MyRaif» та з використанням його функціоналу здійснити відкриття Карткового рахунку;
4.9.1.3. заповнити спеціальну форму на Сайті Банку, в якій вказати свій намір відкрити в Банку Картковий рахунок.
Віддалена ідентифікація, верифікація Клієнта здійснюється з обробкою біометричних даних, згоду на обробку яких Клієнт надає до здійснення такої ідентифікації, верифікації.
4.9.2. Для віддаленого встановлення ділових відносин з Банком та віддаленого відкриття Карткового рахунку Клієнт має відповідати наступним вимогам:

- Клієнт має ІПН;
- Клієнт має е-паспорт громадянина України (Клієнт зареєстрований в Єдиному державному веб-порталі електронних послуг «Портал Дія», далі – ДП «Дія», з паспортом громадянина України у формі ID-картки або з паспортом громадянина України для виїзду за кордон) або паспорт громадянина України у формі книжечки (у цьому випадку верифікація Клієнта здійснюється Банком в режимі відеотрансляції);
- Клієнт має електронну адресу;
- Клієнт не має відкритих в Банку рахунків (для нових Клієнтів, якими не акцептовано Публічну пропозицію);
- Клієнт не є громадянином США/не має права на постійне проживання в США та/або не має зобов'язань по сплаті податків у США;
- Клієнт не належить до Політично значущих осіб та не є членом сім'ї чи пов'язаною особою з Політично значущою особою;
- Клієнт не має ділових відносин з особами, що проживають або зареєстровані у країнах (територіях) із підвищеним ризиком легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та/або фінансуванню

розповсюдження зброї масового знищення;

– у разі підписання Клієнтом документів в процесі онбордінгу з використанням Цифрового власноручного підпису - загальний ліміт на проведення видаткових операцій по Картковому рахунку, який відкриє Клієнт в процесі онбордінгу, не буде перевищувати ліміт у розмірі 33 333 гривень на місяць та 400 000 гривень на рік, а також залишок на такому Рахунку не буде перевищувати 40 000 гривень.

4.9.3. В процесі віддаленого встановлення ділових відносин з Банком, віддаленого відкриття Карткового рахунку:

4.9.3.1. Здійснюється фотофіксація Клієнта (в т.ч. з власним ідентифікаційним документом) або отримується опитувальник, на який накладений КЕП Клієнта або проводиться відео дзвінок через програми TEAMS/ZOOM/Мобільний додаток «MyRaif» та отримуються відомості, необхідні Банку для здійснення належної перевірки Клієнта та відкриття йому Карткового рахунку.

4.9.3.2. Клієнт ознайомлюється та погоджується з повідомленням про порядок обробки персональних даних, Правилами, Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб, а також формами Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди (яка є підставою для встановлення ділових відносин між Банком та Клієнтом) та Заяви про відкриття та ведення Карткового рахунку.

4.9.3.3. Клієнт здійснює підписання документів (зокрема, Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди, Заяви про відкриття та ведення Карткового рахунку, Довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб). Нові Клієнти, які віддалено встановлюють ділові відносини з Банком, підписують документи своїм Кваліфікованим ЕП від ДП «Дія» або Цифровим власноручним підписом. Клієнти, які вже акцептували Публічну пропозицію, підписують документи своїм Електронним підписом.

Зі сторони Банку Заява про акцепт Публічної пропозиції/Угода, Заява про відкриття та ведення Карткового рахунку (далі в цьому пункті – Заява/Заяви) підписуються уповноваженою особою шляхом додавання до неї Кваліфікованого ЕП та Позначки часу.

Датою підписання між Банком та Клієнтом Заяви/Заяв є дата (момент) її/їх підписання Банком шляхом додавання Кваліфікованого ЕП уповноваженої особи Банку.

Оригінал укладеної Заяви/Заяв зберігається Банком. Після підписання Заяви/Заяв Банк направляє її/їх електронну копію у форматі «PDF» з візуалізованими Цифровим власноручним підписом Клієнта/Електронним підписом Клієнта та Кваліфікованим ЕП уповноваженої особи Банку, Позначкою часу. Такі електронні копії направляються одним повідомленням на зазначену під час віддаленого встановлення ділових відносин електронну адресу Клієнта, що є достатнім доказом виконання Банком обов'язку щодо передачі Банком Клієнту примірника укладеної Заяв/Заяв.

Банк має право відмовити Клієнту у встановленні ділових відносин, відкритті Карткового рахунку та підписанні Заяви/Заяв.

4.9.4. У разі технічної неможливості здійснення Клієнтом віддаленого відкриття Карткового рахунку з метою отримання грошової допомоги в рамках програми «єПідтримка», Банк має право відкрити Клієнту такий рахунок на підставі відповідної згоди Клієнта, яка може бути надана Клієнтом Банку через Систему «Райффайзен Онлайн», через Мобільний додаток «MyRaif», в телефонному режимі через Інформаційний центр Банку або за допомогою встановленого на Фінансовий номер Клієнта мобільного додатку «Viber» та «Telegram».

4.9.5. Клієнти, які встановили з Банком ділові відносини віддалено та підписали зазначені в підпункті 4.9. Статті 4 Розділу 1 Правил Заяви своїм Цифровим власноручним підписом мають можливість отримати лише Послугу з відкриття в Банку одного Карткового рахунку. З метою отримання таким Клієнтом інших передбачених Договором Послуг Банку (зокрема, отримання Кредиту) та/або для підвищення лімітів, Клієнт має звернутися до відділення Банку та пройти процедуру ідентифікації та верифікації в присутності працівника Банку. Особливості обслуговування Карткових рахунків, відкритих віддалено, передбачені Статтею 13 Розділу 2 Правил.

Клієнтам, верифікація яких була здійснена Банком в режимі відеотрансляції з використанням функціоналу Мобільного додатку «MyRaif», пропозиції Банку щодо кредитування не доступні. Для оформлення Кредиту, такі Клієнти мають звернутися до відділення Банку.

Стаття 5. Дотримання вимог FATCA[4]

5.1. Банк під час здійснення своєї діяльності вживає всіх заходів для дотримання вимог FATCA та зареєстрований Податковою службою США зі статусом «Учасника» (**Reporting Financial Institution under a Model 1**). Для виконання вимог FATCA у відносинах Сторін за Договором Банк застосовуватиме положення, передбачені цією Статтею 5 Розділу 1 Правил.

5.2. Клієнт засвідчує та гарантує, що Клієнт, Уповноважені особи Клієнта не є податковими резидентами США (якщо Клієнтом/Уповноваженою особою Клієнта не було надано до Банку іншої інформації разом із заповненою відповідно до вимог Податкової служби США формою W9 із зазначенням податкового номеру платника податків США (TIN) або номеру соціального страхування (SSN) Клієнта або Уповноваженої особи Клієнта).

5.3. Клієнт та його Уповноважені особи зобов'язані надавати на вимогу Банку інформацію та документи, що стосуються їх Податкового статусу, у тому числі на вимогу Банку надати заповнені відповідно до вимог Податкової служби США форми W8 чи W9. Клієнт та його Уповноважені особи зобов'язані негайно інформувати Банк про зміну свого Податкового статусу, та у разі набуття статусу Податкового резидента США негайно надати до Банку форму W9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN) або номеру соціального страхування (SSN).

5.4. Договір є підставою для передачі Банком персональних даних Клієнта та Уповноважених осіб Клієнта, розкриття банківської таємниці, персональних даних та іншої конфіденційної інформації за Договором з метою виконання Банком вимог FATCA, зокрема, у таких випадках:

- Податковому управлінню США при наданні звітності в порядку та обсягах, визначених FATCA;
- особам, що приймають участь в переказі коштів на Рахунки Клієнта (наприклад, банкам-кореспондентам, Платіжним системам та їх учасникам, відправникам та отримувачам переказів, іншим установам, що здійснюють авторизацію чи процесінг переказів), а також в інших випадках, передбачених FATCA.

[4] Застосовується з 01.07.2014р., а до зазначеної дати – на вимогу Банку.

5.5. Якщо Клієнт або Уповноважена особа Клієнта не надали необхідної інформації для проведення FATCA-ідентифікації, або було виявлено недостовірність або порушення засвідчень та гарантій, наведених в пункті 5.2. цієї Статті 5 Розділу 1 Правил, Банк має право з метою дотримання FATCA вчиняти наступні дії:

- в порядку, передбаченому пунктом 9 Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди, здійснювати договірне списання з Рахунків Клієнта грошових коштів з метою утримання «штрафного» податку (withholding) в розмірі 30 % від сум переказів Клієнта, з наступним направленням списаних сум з рахунків Банку до Податкової служби США в порядку та строки, визначені FATCA; та/або
- закрити всі або окремі Рахунки Клієнта та/або відмовитися від надання Послуг за Договором, від підписання Заяв, проведення операцій по Рахункам Клієнта чи призупинити (тимчасово) операції по ним, та/або розірвати Договір.

5.6. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом, Уповноваженими особами Клієнта, його контрагентами за будь-які утримання, санкції, обмеження та інші негативні наслідки щодо Рахунків, грошових коштів та операцій за Рахунками, якщо такі наслідки пов'язані із виконанням вимог FATCA з боку Податкової служби США, банків-кореспондентів та інших осіб, що приймають участь в переказах, а також за будь-які пов'язані з цим збитки, витрати, моральну шкоду та/або неотримані доходи.

Стаття 6. Порядок оплати Послуг

6.1. За надання Послуг Клієнт сплачує Банку плату відповідно до Тарифів.

6.1.1. Банк самостійно встановлює Тарифи. Діючі Тарифи Банку офіційно оприлюднюються на Сайті Банку та розміщуються у відділеннях Банку.

Один раз на місяць Банк вносить зміни до діючих Тарифів, які змінюють умови обслуговування Клієнта, в тому числі шляхом встановлення/затвердження нових Тарифів (крім Тарифів за Вкладними рахунками та Тарифів на користування індивідуальними (банківськими) Сейфами, зміна яких може відбуватися з іншою періодичністю) та оприлюднює їх двадцять п'ятого числа кожного календарного місяця на Сайті Банку (разом із повідомленням з переліком змін, що вносяться) 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. Такі змінені (у тому числі, нові) Тарифи (крім Тарифів за Вкладними рахунками та Тарифів на користування індивідуальними (банківськими) Сейфами) набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати, але не раніше тридцяти календарних днів з дати їх оприлюднення на Сайті Банку. Такі Тарифи вважаються прийнятими Клієнтом, якщо до дати набрання ними чинності Клієнт не повідомить Банк про розірвання Договору відповідно до умов пункту 3.2. Статті 3 Розділу 9 Правил без сплати Банку додаткової комісійної винагороди за розірвання Договору.

Передбачена цим пунктом періодичність внесення змін до Тарифів (крім Тарифів за Вкладними рахунками та Тарифів на користування індивідуальними (банківськими) Сейфами) 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 (крім Тарифів за Вкладними рахунками та Тарифів на користування індивідуальними (банківськими) Сейфами) оприлюднюються на Сайті Банку, а також у відділеннях Банку та набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

Банк самостійно встановлює нові або вносить зміни до чинних Тарифів за Вкладними рахунками та Тарифів на користування індивідуальними (банківськими) Сейфами, а також визначає періодичність їх встановлення та зміни. Нові або змінені Тарифи за Вкладними рахунками, Тарифи на користування індивідуальними (банківськими) Сейфами оприлюднюються на Сайті Банку та набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати. Підписанням Заяви про акцепт/Угоди Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден з Тарифами, що є чинними на дату підписання Заяви про акцепт/Угоди. В подальшому Клієнт зобов'язаний перед отриманням Послуг ознайомитись з діючими на відповідний момент Тарифами, а також двадцять п'ятого числа кожного місяця ознайомлюватись з новими (зміненими) Тарифами Банку, які до набрання ними чинності оприлюднюються Банком згідно з цим пунктом. Звернення Клієнта до Банку для отримання Послуг або вчинення Клієнтом інших фактичних дій, спрямованих на отримання Послуг, свідчить про згоду Клієнта з діючими Тарифами.

Додатково 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, повідомлень через мобільний додаток «Viber», Push - повідомлень через Мобільний додаток «MyRaif» або шляхом розміщення інформації в Мобільному додатку «MyRaif» 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 за Вкладними рахунками та Тарифів на користування індивідуальними (банківськими) Сейфами, у разі якщо внесення змін до Тарифів 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.

6.1.2. На момент відкриття Карткового рахунку Клієнт має право самостійно обрати Пакет послуг з відповідними Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб. Зміна Пакету послуг можлива на підставі письмової заяви Клієнта або в інший спосіб, передбачений Правилами.

Зміна існуючого Пакету послуг на інший, який має більший перелік послуг, з одночасним випуском Карток, які доступні в рамках нового Пакету послуг, можлива шляхом телефонного звернення до Інформаційного центру Банку.

6.2. Клієнт зобов'язаний забезпечити наявність на Рахунках необхідної суми коштів для сплати комісійної винагороди в повному обсязі у строки, передбачені в пунктах 6.4.-6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил. Нарахована комісійна винагорода, яка не сплачена Клієнтом у строки, передбачені в пунктах 6.4.-6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил, вважається простроченою заборгованістю на наступний Робочий день.

6.3. Клієнт надає Банку право здійснювати Договірне списання коштів з будь-яких Рахунків Клієнта (у тому числі з Рахунків, що будуть відкриті Клієнтом у майбутньому та реквізити яких Банк визначить самостійно), в сумах, необхідних для оплати Послуг, виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком, у тому числі для відшкодування витрат, сплати пені, штрафів та інших платежів, пов'язаних з заборгованістю Клієнта перед Банком, в тому числі за договорами, укладеними між Банком та Клієнтом

як фізичною особою-підприємцем або фізичною особою, яка провадить незалежну професійну діяльність, а також у випадках та сумах, необхідних для виконання Банком вимог FATCA стосовно Клієнта. Договірне списання може здійснюватися Банком будь-яку кількість разів з дати настання строку виконання відповідного грошового зобов'язання (включно) до повного погашення заборгованості Клієнта перед Банком або повного утримання Банком сум на виконання вимог FATCA. Банк є отримувачем коштів по Договірному списанню та спрямовує їх відповідно до мети Договірного списання.

У разі відсутності Рахунків Клієнта в валюті грошових зобов'язань, або відсутності або недостатності у Клієнта коштів на Рахунках у валюті грошових зобов'язань, Банк здійснює таке Договірне списання грошових коштів з будь-якого Рахунку в інших валютах в розмірі, еквівалентному сумі зобов'язань Клієнта з врахуванням витрат та комісій, пов'язаних з купівлею/обміном/продажем іноземної валюти. Клієнт також доручає Банку здійснити від імені Клієнта купівлю/продаж/обмін списаних коштів з метою отримання необхідної валюти (за визначеним Банком курсом, що не може відхилятися від офіційного курсу НБУ за попередній банківський день більше ніж на 15 %) та направити кошти на виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком (в тому числі направити такі кошти на рахунки доходів Банку).

У випадку помилкового зарахування коштів на Рахунок, що сталося з вини Банку, Клієнт доручає Банку здійснити Договірне списання коштів з Рахунку в сумі таких помилково зарахованих коштів. При цьому Клієнт несе відповідальність за погашення Недозволеного овердрафту та нарахованих процентів за його користування, якщо виникнення Недозволеного овердрафту було зумовлено Договірним списанням коштів з Карткового рахунку.

Договірне списання коштів з Рахунків оформлюється: до 01 грудня 2022 року меморіальним ордером, починаючи з 01 грудня 2022 року – платіжною інструкцією на здійснення ініційованого Банком безготівкового переказу. У разі здійснення Банком Договірного списання коштів з Рахунків Клієнта в сумах плат (комісійних винагород) за надання Клієнту послуг, окремі підтвердні документи (квитанції тощо) про сплату Клієнтом таких плат, Банк не оформлює. Інформація про сплату Клієнтом плат (комісійних винагород) включається до квитанції, що самостійно формується Клієнтом в Системі «Райффайзен Онлайн», та може бути завірена працівником Банку у відділенні.

6.4. Порядок оплати за Розрахунково-касове обслуговування Поточних рахунків:

Плата за касове обслуговування Поточних рахунків в національній та іноземній валютах сплачується Клієнтом в день проведення операцій.

Плата за розрахункове обслуговування Поточних рахунків в національній та іноземній валюті сплачується Клієнтом в день проведення операцій.

Якщо протягом шести календарних місяців з дня відкриття Поточного рахунку або протягом шести календарних місяців з дати останньої операції відсутні будь-які операції за Поточним рахунком (крім операцій, ініційованих Банком), такий Поточний рахунок вважається неактивним та Клієнт щомісяця сплачує Банку комісійну винагороду за обслуговування залишку коштів неактивного Поточного рахунку у кожну третю суботу місяця. З метою оплати Клієнтом комісії, Банк кожну третю суботу місяця здійснює Договірне списання грошових коштів з Поточного рахунку в порядку та на умовах, визначених пунктом 6.3. статті 6 Розділу 1 Правил. В разі наявності технічних, організаційних чи інших обставин, які унеможливлюють здійснення Банком Договірного списання коштів в сумі комісії у зазначений строк, Банк може здійснити таке Договірне списання в інший строк, визначений Банком.

За згодою Банку, Клієнт має право сплатити комісійну винагороду за проведення Розрахунково-касового обслуговування Поточних Рахунків шляхом внесення готівкових коштів до каси Банку або перерахування коштів з рахунків Клієнта, що відкриті в іншому банку.

6.5. Порядок оплати комісій Банку за послуги, пов'язані з обслуговуванням Карткових рахунків.

6.5.1. Плата за Розрахунково-касове обслуговування Карткового рахунку.

Плата за Розрахунково-касове обслуговування Карткових рахунків сплачується Клієнтом:

- у разі здійснення операції по зарахуванню коштів на Картковий рахунок Клієнта:
  - готівкою через касу Банка – в день здійснення такої операції;
  - безготівковим переказом, в т.ч. через Систему «Райффайзен Онлайн» – в день зарахування коштів на Картковий рахунок Клієнта внаслідок здійснення такої операції;
- у разі здійснення видаткової операції по Картковому рахунку - в день списання Банком коштів з Карткового рахунку Клієнта внаслідок здійснення такої операції.

Комісії Банку за Розрахунково-касове обслуговування Карткових рахунків та обслуговування Платіжних карток (окрім комісії за зарахування коштів на Картковий рахунок готівкою через касу Банка) сплачуються виключно шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів з відповідного Карткового рахунку та/або інших Рахунків в порядку, передбаченому в пункті 6.3. Статті 6 Розділу 1 Правил. Комісія Банку за зарахування коштів на Картковий рахунок готівкою через касу Банка сплачується готівкою через касу Банка.

З метою сплати комісії Банку за Розрахунково-касове обслуговування Карткового рахунку, відкритого в іноземній валюті, Клієнт доручає Банку списувати з Карткового рахунку кошти у відповідній іноземній валюті для подальшого продажу списаних коштів на валютному ринку України (за офіційним курсом НБУ на дату продажу) та зараховувати отриману після продажу іноземної валюти суму комісії в національній валюті на рахунки доходів Банку. Розмір комісії Банку визначається як сума передбаченої Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб комісії у валюті Карткового рахунку помножена на офіційний курс НБУ на дату продажу.

Договірне списання коштів з Карткового рахунку Клієнта в розмірі плат (комісійних винагород) може здійснюватися Банком за рахунок Недозволеного овердрафту по Картковому рахунку. Клієнт зобов'язаний здійснювати погашення заборгованості по Недозволеному овердрафту в порядку, передбаченому пунктом 8.6. Статті 8 Розділу 2 Правил.

6.5.2. Плата за випуск Платіжної картки. Плата за активацію Платіжної картки.

Передбачена Тарифами Банку плата за випуск Платіжної картки сплачується Клієнтом в день подання відповідної заяви до відділення Банку або в день отримання Платіжної картки у відділенні Банку в разі її замовлення через Інформаційний центр або

Сайт Банку шляхом внесення коштів готівкою через касу Банка, безготівковим переказом через Систему «Райффайзен Онлайн» або шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів в сумі комісії з Карткового рахунку Клієнта.
Плата за випуск/перевипуск та активацію іменної Платіжної картки, випущеної до Карткового рахунку Клієнта в національній валюті, здійснюється шляхом Договірного списання з рахунку Клієнта. У випадку наявності коштів на рахунку, комісія списується в день замовлення послуги. Умовою активації Платіжної картки, випущеної до Карткового рахунку Клієнта в національній валюті, є поповнення Карткового рахунку у сумі комісії, зазначеної в Тарифах на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

6.5.3. Плата за обслуговування Карткового рахунку
Розмір щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку (далі – щомісячна плата) встановлюється окремо для кожного Пакету послуг та визначається Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб. Розмір щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку може бути фіксованим або гнучким (залежно від досягнення Клієнтом фінансових показників користування послугами Банку).
Щомісячна плата за обслуговування Карткового рахунку сплачується на початку періоду, за який надаються послуги Банку, виключно шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів з Карткового рахунку Клієнта.
Періодом надання послуги вважається проміжок часу з дати, в яку повинна бути здійснена оплата щомісячної плати в відповідному календарному місяці, до дати, в яку повинна бути здійснена оплата щомісячної плати в наступному календарному місяці.
Щомісячна плата за обслуговування Карткового рахунку, розмір якої є фіксованим, сплачується кожного календарного місяця в наступний Робочий день за днем, що відповідає даті відкриття Карткового рахунку, тобто на початку періоду, за який надаються послуги Банку (наприклад, якщо Картковий рахунок було відкрито 18 квітня, то щомісячна плата сплачується наступного Робочого дня після 18 числа кожного календарного місяця). Якщо в календарному місяці відсутня дата, що відповідає даті відкриття Карткового рахунку, плата здійснюється в перший Робочий день наступного календарного місяця. Перший місяць надання послуги не тарифікується (Клієнт не сплачує Банку плату за обслуговування Карткового рахунку).
Щомісячна плата за обслуговування Карткового рахунку, розмір якої є гнучким (залежно від досягнення Клієнтом фінансових показників користування послугами Банку), сплачується з шостого по десяте число кожного календарного місяця на початку періоду, за який надаються послуги Банку. Період з дати відкриття Карткового рахунку до найближчого шостого числа календарного місяця не тарифікується (Клієнт не сплачує Банку щомісячну плату за обслуговування Карткового рахунку).
Порядок оплати, передбачений цим пунктом, не застосовуються щодо Карткових рахунків з Дисконтним періодом (в такому випадку застосовується порядок, визначений підпунктами 6.5.4.1., 6.5.4.2. пункту 6.5.4. Статті 6 Розділу 1 Правил).
6.5.4. Особливості обслуговування та плата за обслуговування Карткового рахунку з Дисконтним періодом.
Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб в рамках певного Пакету послуг може бути передбачена можливість застосування Дисконтного періоду.
Дисконтний період – це період, який починається у дату списання щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку у разі відсутності (недостатності) на Картковому рахунку коштів для здійснення Банком Договірного списання щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку та припиняється в день зарахування коштів на Картковий рахунок в сумі, необхідній для сплати комісії за обслуговування Карткового рахунку в Дисконтному періоді протягом строку його дії.
За обслуговування Банком Карткового рахунку Клієнта в Дисконтному періоді протягом строку його дії (залежно від строку існування Дисконтного періоду) Клієнт має сплатити Банку комісію за обслуговування Карткового рахунку в Дисконтному періоді, розмір якої встановлюється окремо для кожного Пакету послуг та визначається Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб. Протягом дії Дисконтного періоду щомісячна плата за обслуговування Карткового рахунку не застосовується.
Протягом Дисконтного періоду Банк не надає Клієнту Послуги з обслуговування Карткового рахунку, передбачені відповідним Пакетом послуг (за виключенням Послуг із зарахування коштів на Картковий рахунок).
В день припинення дії Дисконтного періоду Банк здійснює Договірне списання коштів з Карткового рахунку з Дисконтним періодом в сумі комісії за обслуговування Карткового рахунку в Дисконтному періоді. Період з дати закінчення Дисконтного періоду до найближчої дати списання щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку, яка слідує за датою закінчення Дисконтного періоду, не тарифікується. Якщо дата закінчення Дисконтного періоду співпадає з датою списання щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку, в такому випадку одночасно утримується комісія за обслуговування Карткового рахунку в Дисконтному періоді та щомісячна плата за обслуговування Карткового рахунку (за умови наявності на Картковому рахунку коштів в сумі, достатній для сплати щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку).
6.5.4.1. Щомісячна плата за обслуговування Карткових рахунків, розмір якої є фіксованим, з Дисконтним періодом (поза межами Дисконтного періоду). За такими Картковими рахунками Клієнт сплачує щомісячну плату кожного календарного місяця в наступний Робочий день за днем, що відповідає даті відкриття Карткового рахунку, після першого зарахування коштів на Картковий рахунок незалежно від платника та способу зарахування коштів (надалі – початок надання Послуги). Період з дати першого зарахування коштів на Картковий рахунок до найближчого наступного Робочого дня за днем, який відповідає даті відкриття Карткового рахунку та слідує за датою початку надання Послуги, не тарифікується (Клієнт не сплачує Банку щомісячну плату за обслуговування Карткового рахунку). Визначена цим пунктом щомісячна плата за обслуговування Карткового рахунку сплачується виключно шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів з Карткового рахунку Клієнта.
6.5.4.2. Щомісячна плата за обслуговування Карткових рахунків, розмір якої є гнучким (залежно від досягнення Клієнтом фінансових показників користування послугами Банку), з Дисконтним періодом (поза межами Дисконтного періоду). За такими Картковими рахунками Клієнт сплачує щомісячну плату кожного шостого числа календарного місяця після першого зарахування коштів на Картковий рахунок незалежно від платника та способу зарахування коштів (надалі – початок надання Послуги). Період з дати першого зарахування коштів на Картковий рахунок до найближчого шостого числа календарного місяця, що слідує за датою початку надання Послуги, не тарифікується (Клієнт не сплачує Банку щомісячну плату за обслуговування Карткового

рахунку). Визначена цим пунктом щомісячна плата за обслуговування Карткового рахунку сплачується виключно шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів з Карткового рахунку Клієнта.

6.5.5. Плата за обслуговування неактивного Карткового рахунку.

Якщо протягом шести календарних місяців з дня відкриття Карткового рахунку або протягом шести календарних місяців з дати останньої операції відсутні будь-які операції за Картковим рахунком (крім операцій, ініційованих Банком), такий Картковий рахунок вважається неактивним та Банк щомісяця нараховує комісійну винагороду за обслуговування залишку коштів неактивного Карткового рахунку в наступні строки:

- в Дату розрахунку процентних платежів або
- кожного першого Робочого дня місяця.

З метою оплати Клієнтом комісії за обслуговування залишку неактивного Карткового рахунку, Банк на наступну дату після Дати розрахунку процентних платежів або кожного другого Робочого дня місяця здійснює Договірне списання коштів з Карткового рахунку в порядку та на умовах, визначених пунктом 6.3. статті 6 Розділу 1 Правил. В разі наявності технічних, організаційних чи інших обставин, які унеможливлюють здійснення Банком Договірного списання коштів в сумі комісії у зазначений строк, Банк може здійснити таке Договірне списання в інший строк, визначений Банком.

У разі недостатності на Картковому рахунку коштів у сумі встановленої Тарифами плати, Банк здійснює списання коштів з Карткового рахунку Клієнта в сумі залишку на Картковому рахунку.

У разі відсутності коштів на Картковому рахунку, комісія за обслуговування залишку неактивного Карткового рахунку не нараховується та не сплачується.

6.5.6. Комісія за обслуговування Карткового рахунку, до якого Банком встановлено ліміт кредитування, на умовах кредитування «Оплата частинами».

Розмір комісії за обслуговування Карткового рахунку, до якого Банком встановлено ліміт кредитування, на умовах кредитування «Оплата частинами» (далі – комісія) встановлюється окремо для кожного Пакету послуг та визначається Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

Комісія сплачується в порядку та на умовах, визначених підпунктом 2.6.4. пункту 2.6. Статті 2 Розділу 6 Правил, виключно шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів з Карткового рахунку Клієнта, до якого Банком встановлено ліміт кредитування.

6.5.7. Плата за користування послугою «Мобільний банкінг».

Плата за послугу, розмір якої є фіксованим сплачується кожного календарного місяця в наступний Робочий день за днем, що відповідає даті підключення до послуги. У разі відсутності або недостатності коштів на Картковому рахунку, послуга Клієнту не надається. Списання плати здійснюється в дату надходження коштів. Визначена цим пунктом плата за послугу сплачується виключно шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів з Карткового рахунку Клієнта. Якщо протягом двох календарних місяців не було здійснено оплату за послугу «Мобільний банкінг» Банк здійснює відключення цієї послуги Клієнту. Відновлення надання послуги відбувається по ініціативі Клієнта за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн» або шляхом звернення до Інформаційного центру.

6.6. Плата за надання Послуги «Регулярний переказ коштів».

Плата за надання Клієнту Послуги «Регулярний переказ коштів» сплачується Клієнтом в день підписання Заяви шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів з Карткового або Поточного рахунку Клієнта в порядку та на умовах, визначених пунктом 6.3. статті 6 Розділу 1 Правил.

Стаття 7. Повідомлення про порядок обробки персональних даних. Банківська таємниця

7.1. Укладення та виконання Договору, стороною якого є фізична особа або який укладено на її користь, а також здійснення Банком заходів, що передують укладенню Договору на вимогу фізичної особи є підставою для обробки Банком персональних даних фізичних осіб (Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів, їх законних представників та інших осіб, на користь яких укладено та виконується Договір) з метою, в обсязі та у способи, що передбачені Договором, у тому числі у цих Правилах.

Також, Банк здійснює обробку персональних даних зазначених фізичних осіб з підстав, визначених законом: дозвіл на обробку персональних даних фізичних осіб, наданий Банку відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень; необхідність виконання обов'язку Банку, який передбачений законом; захист життєво важливих інтересів фізичних осіб; необхідність захисту законних інтересів Банку або третьої особи, якій Банком передаються персональні дані, крім випадків, коли потреби захисту основоположних прав і свобод фізичних осіб у зв'язку з обробкою їх даних переважають такі інтереси (стаття 11 Закону України «Про захист персональних даних»).

Згода фізичних осіб на обробку їх персональних даних є окремою від Договору підставою для обробки Банком персональних даних (в разі її надання).

Звернення Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, їх законних представників та інших осіб, на користь яких укладено та виконується Договір, до Банку або користування послугами Банку свідчить про розуміння та погодження такого Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, їх законних представників з тим, що обробка Банком їх персональних даних буде здійснюватися на законних підставах у зв'язку із таким зверненням та/або наданням послуг Банком на умовах Договору, зокрема цих Правил. Зокрема, звернення законного представника дитини до Банку та вчинення дій щодо укладання/виконання Договору на користь дитини свідчить про його погодження на обробку Банком персональних даних дитини, в т.ч. на умовах укладеного законним представником Договору.

7.2. Банк забезпечує обробку та захист персональних даних фізичних осіб з дотриманням вимог Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних», інших законів та нормативно-правових актів України, Конвенції про захист осіб у зв'язку з автоматизованою обробкою персональних даних та міжнародних договорів України. У діяльності Банку застосовуються процедури обробки персональних даних, що враховують вимоги Регламенту Європейського Парламенту та Ради 2016/679 від 27.04.2016 року "Щодо захисту фізичних осіб при обробці персональних даних та про вільний рух таких даних" (General Data Protection Regulation - надалі GDPR). Обробка персональних даних, які належать до банківської таємниці, здійснюється Банком також відповідно до вимог Закону України «Про банки і банківську діяльність» та нормативно-правових актів НБУ. Банк володіє

базами персональних даних своїх клієнтів, дані яких отримуються Банком під час здійснення ним свої статутної діяльності.
7.3. У зв'язку з укладанням/виконанням/розірванням Договору Банк здійснює обробку персональних даних фізичних осіб з метою:
- виконання зобов'язань за Договором, у тому числі надання Банком фінансових послуг, і провадження іншої діяльності відповідно до умов Договору, Статуту Банку та законодавства України;
- реалізації та захисту прав Сторін за Договором та іншими правочинами між Банком і фізичними особами (Клієнтами, Уповноваженими особами Клієнтів);
- забезпечення якості банківського обслуговування та безпеки в діяльності Банку;
- профілювання (здійснення автоматизованої обробки даних Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів з метою оцінки різних аспектів поведінки, економічних, соціальних та інших інтересів/уподобань цих осіб, побудови стратегій розвитку, розробки та пропозиції продуктів та послуг Банку);
- створення індивідуальних пропозицій/продуктів/сервісів;
- направлення фізичним особам (Клієнтам, Уповноваженим особам Клієнтів, їх законним представникам та іншим особам, на користь яких укладено та виконується Договір) інформаційних, рекламних повідомлень та пропозицій щодо послуг Банку, його партнерів, для участі в програмах Банку та його партнерів (крім випадків відмови Клієнта від направлення Банком інформаційних, рекламних повідомлень та пропозицій);
- виконання обов'язків Банку, які передбачені законодавством України;
- захисту законних інтересів Банку або третьої особи, якій Банком передаються персональні дані, крім випадків, коли потреби захисту основоположних прав і свобод фізичних осіб у зв'язку з обробкою їх даних переважають такі інтереси;;
- реалізації інших повноважень, виконання функцій, обов'язків Банку, що не суперечать законодавству України та Договору, зокрема, для виконання вимог законодавства України, внутрішніх документів Банку, колективного договору, рішень органів державної влади та органів нагляду за діяльністю Банку, судових рішень, рішень органів управління Банку.
Мета обробки Банком персональних даних може змінюватися внаслідок зміни умов Договору, змісту діяльності Банку або ділових відносин, у тому числі у зв'язку із зміною законодавства України.
Для зберігання та обробки персональних даних Банк може використовувати хмарні середовища, що відповідають міжнародним стандартам безпеки (в т.ч. ISO 27001), розміщені на території України та/або в державах, що є учасницями ЄС, Європейського економічного простору, або підписали Конвенцію Ради Європи про захист осіб у зв'язку з автоматизованою обробкою персональних даних.
7.4. Зміст і обсяг обробки Банком персональних даних фізичних осіб у значній мірі залежить від виду відносин у яких перебувають Банк і відповідна фізична особа, у тому числі зміст і обсяг обробки персональних даних залежить від продуктів та Послуг, які фізична особа замовила/отримує відповідно до умов Договору.
7.4.1. Клієнт/Уповноважена особа Клієнта, їх законні представники повинні надати Банку всі персональні дані, що є необхідними для прийняття Банком рішення про укладання Договору та для його подальшого виконання, в т.ч. ті персональні дані, які Банк збирає на виконання вимог законодавства України. Якщо Клієнт, Уповноважена особа Клієнта, законний представник відмовляється надати Банку запитувані ним дані, Банк відмовляється від укладення Договору або припиняє виконувати свої зобов'язання за вже укладеним Договором, або Банк розриває Договір, якщо не надання запитуваних Банком відомостей позбавляє Банк можливості в подальшому виконувати Договір. Клієнт, Уповноважена особа Клієнта, їх законні представники не зобов'язані надавати Банку свої персональні дані, якщо такі дані не є необхідними для укладення і виконання Договору, надання Послуг або не вимагаються цими Правилами чи законом та внутрішніми документами Банку.
7.4.2. Зміст персональних даних Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів, їх законних представників, що обробляються Банком, відповідає інформації, отриманій від Клієнтів або законно отриманій від Уповноважених осіб Клієнтів, їх законних представників чи третіх осіб, у тому числі від бюро кредитних історій, з кредитного реєстру НБУ, від осіб, представниками яких виступають Клієнти/Уповноважені особи Клієнта, або отримана Банком із загальнодоступних джерел (наприклад, з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань), а також включає інформацію, що відома/стала відома Банку у зв'язку із реалізацією договірних та інших правовідносин з такими особами, у тому числі в результаті аудіозапису (запису телефонних розмов Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів, їх законних представників з працівниками Банку) та фото/відео-зйомки або була отримана із загальнодоступних джерел. Банк здійснює обробку персональних даних фізичних осіб, які відповідно до законодавства України є публічною інформацією у формі відкритих даних та отримані із загальнодоступних джерел, без одержання згоди відповідних фізичних осіб.
7.4.3. Банк змінює/доповнює персональні дані Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів, їх законних представників за інформацією третіх осіб, у тому числі Банк має право звертатися до третіх осіб для перевірки персональних даних.
Банк здійснює обробку персональних даних Клієнта, Уповноважених осіб Клієнтів, отриманих від третіх осіб, якщо це передбачено законодавством України або за умови надання цими третіми особами гарантії, що така передача здійснюється ними з дотриманням вимог законодавства України і не порушує права Клієнта, персональні дані як передаються Банку.
7.4.4. Підписанням Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди Клієнт/Уповноважена особа Клієнта, їх законні представники засвідчують та гарантують Банку, що у тих випадках, коли ними передаються Банку персональні дані про будь-яких інших фізичних осіб (у тому числі членів родини), така передача цих даних Банку здійснюється з дотриманням вимог законодавства України, виключно після отримання згоди таких осіб та не порушує їх права. Клієнт, Уповноважена особа Клієнта, їх законні представники зобов'язуються самостійно повідомляти таких осіб про склад та зміст переданих ними Банку персональних даних цих осіб, про мету збору Банком їх персональних даних та про осіб, яким передаються їх персональні дані, а також про порядок реалізації ними визначених Законом України «Про захист персональних даних» та GDPR прав. Клієнт, Уповноважена особа Клієнта, їх законні представники зобов'язуються відшкодувати Банку будь-які збитки та шкоду, завдані порушенням або недостовірністю цієї гарантії.
7.4.5. Банк здійснює обробку персональних даних фізичних осіб у наступному складі:
- прізвище, ім'я, по батькові; ІПН;

- адреса (фактичне місце проживання та за державною реєстрацією), умови проживання, громадянство;
- освіта, професія, спеціальність, стаж роботи та інформація про місце роботи та посаду;
- особисті відомості про вік (дата та місце народження), сімейний, родинний стан, родичів;
- дані та копії документів, виданих на ім'я фізичної особи або від її імені, у тому числі фото, що міститься в таких документах;
- відомості про ідентифікацію особи (наприклад, зразок підпису, інформація про посвідчення особи, біометричні дані);
- дані фінансової ідентифікації (дані з платіжних карт (кредитних, дебетових тощо));
- фінансовий стан, доходи, види нарахувань і утримань (наприклад, вид та розмір доходів, періодичні зобов'язання з оплати за витрати на освіту дітей, повернення кредитів, орендна плата тощо);
- адреси електронної пошти, номерів телефонів в мережі рухомого (мобільного) зв'язку, серійного номеру мобільного телефону/іншого мобільного пристрою (IMEI), міжнародного ідентифікатора мобільного абонента для визначення приналежності абонента до певної мережі (IMSI), місцезнаходження мобільного телефону/мобільного пристрою (в разі надання користувачем Системи «Райффайзен Онлайн» доступу до даних геолокації пристрою, з якого здійснюються операції) та інші електронні ідентифікаційні дані;
- звукозаписи/записи голосу (наприклад, відео-, аудіо- та телефонні записи), зображення (фото та відео), а також дані щодо відповідності та інші дані, які можна порівняти з вищезазначеною категорією;
- кредитна історія та будь-яка інформація про стан виконання Клієнтом обов'язків за Договором і іншими договорами, що укладені Клієнтом з Банком, та іншими правочинами;
- інформацію про дії Клієнта та їх результати, що мали місце при виконанні укладених із Банком договорів, включати дані про платежі та розрахунки (наприклад, платіжні інструкції, дані про обіг у платіжних операціях тощо);
- інформацію щодо телекомунікаційної поведінки Клієнта;
- дані з маркетингу та електронні журнали та ідентифікаційні дані (додатки, файли cookie і т. д.);
- інформацію щодо діяльності Клієнта в якості підприємця або особи, яка провадить незалежну професійну діяльність;
- іншу інформацію, що стала відома Банку в зв'язку із реалізацією правовідносин із Клієнтом, при виконанні Договору і вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку;
- назва держави/юрисдикції податкового резидентства; ідентифікаційний номер платника податків (або функціональний еквівалент за відсутності ідентифікаційного номера платника податків); дані про рахунок: залишок, доходи та обороти за рахунком (залежить від виду рахунку), дивіденди, проценти, інші доходи; дані про фінансову установу для виконання вимог FATCA та/або вимог Закону про CRS.

7.5. Укладання та виконання Договору є підставою та Банк має право без необхідності отримання окремої письмової згоди та окремого повідомлення Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів, їх законних представників здійснювати поширення /передачу персональних даних Клієнтів/Уповноважених осіб Клієнтів третім особам, у тому числі за межі України, іноземним суб'єктам відносин, та/або для надання доступ до них третім особам, зокрема:
- для забезпечення виконання третіми особами своїх функцій або надання послуг Банку, зокрема, аудиторам, страховим компаніям, оцінювачам, платіжним системам, установам, що здійснюють ідентифікацію, авторизацію та процесинг операцій, іншим банкам-контрагентам та іншим особам, якщо такі функції та послуги стосуються діяльності Банку, здійснюваних ним операцій/послуг, випущених ним платіжних та інших інструментів, або використовуються Банком для виконання Договору, а також партнерам Банку;
- при настанні підстав для передачі третім особам банківської таємниці згідно з законодавством України або відповідно до умов Договору та інших укладених договорів;
- на користь акціонерів Банку, зокрема Європейському банку реконструкції та розвитку, Raiffeisen Bank International AG (Відень, Австрія) та будь-яких осіб, що за характером корпоративних зв'язків належать до групи Райффайзен в Україні та за кордоном;
- розпорядникам персональних даних клієнтів Банку;
- особам, що надають Банку послуги з організації поштових відправлень, телефонних дзвінків, відправлень SMS-повідомлень, відправлень електронною поштою інформації щодо виконання укладених з Банком договорів (виписки про операції за рахунками, про строки виконання та розмір зобов'язань перед Банком тощо), інформаційних, рекламних повідомлень та пропозицій щодо послуг Банку, його партнерів;
- до кредитного реєстру НБУ в порядку та обсягах, передбачених законодавством України;
- до бюро кредитних історій (у тому числі до Приватного акціонерного товариства «Міжнародне бюро кредитних історій» (м. Київ, проспект Перемоги, будинок № 65, офіс 306, ЄДРПОУ 34299140); Приватного акціонерного товариства «Перше Всеукраїнське Бюро Кредитних Історій» (м. Київ, вулиця Євгена Сверстюка, будинок № 11, ЄДРПОУ 33691415); Товариства з обмеженою відповідальністю «Українське бюро кредитних історій» (м. Київ, вул. Грушевського 1-д, ЄДРПОУ 33546706)) для отримання та формування кредитної історії, а також особам, що надають Банку послуги зі стягнення заборгованості, та іншим особам у зв'язку зі стягненням простроченої заборгованості перед Банком;
- будь-якій особі, яка придбає або отримує в забезпечення права вимоги за виданими Банком Клієнту кредитами;
- страховику - з метою реалізації прав та/або виконання зобов'язань Банку, як вигодонабувача;
- особам, що надають Банку послуги зі зберігання клієнтських документів, створення та зберігання їх електронних копій (архівів, баз даних), а також особам, що надають послуги/ забезпечують іншу діяльність Банку, що не суперечить законодавству України;
- відповідним органам Пенсійного фонду та/або органам праці та соціального захисту населення інформації про прізвище, ім'я, по батькові, ІПН Клієнта, інформації щодо відкриття/закриття поточних рахунків Клієнта, номерів цих рахунків, які призначені для зарахування пенсії та грошової допомоги, про зарахування сум пенсій та грошової допомоги на ці рахунки, про одержання сум пенсій та грошової допомоги з них за довіреністю більше як один рік або про відсутність одержання коштів з поточних рахунків більше як один рік, а також іншу інформацію відповідно до вимог нормативно-правових актів, що визначають порядок виплати пенсій та грошової допомоги за згодою пенсіонерів та одержувачів допомоги через їх поточні рахунки у банках;
- Організації-роботодавцю та юридичній особі, яка уповноважена Організацією-роботодавцем на формування відомостей та платіжних інструкцій на виплату коштів заробітної плати працівникам Організації-роботодавця, інформації про прізвище, ім'я, по

батькові, ІПН Клієнта, інформації щодо відкриття/закриття Карткових рахунків Клієнта, номерів рахунків , які призначені для зарахування заробітної плати та інших прирівняних до неї виплат, а також інформації про зарахування сум заробітної плати та інших прирівняних до неї виплат на ці рахунки;
- компаніям, що забезпечують реалізацію акційних програм, програм лояльності та інших рекламних заходів, право участі в яких надається Клієнтам/Уповноваженим особам Клієнта;
- Державній податковій службі України, а остання може обмінюватися цією інформацією з податковими органами іншої держави/юрисдикції або державами/юрисдикціями, в якій Клієнт може бути податковим резидентом, відповідно до Багатосторонньої угоди компетентних органів про автоматичний обмін інформацією про фінансові рахунки (CRS) та Закону про CRS.
- в інших випадках, передбачених Законом України «Про банки і банківську діяльність» та іншими законодавчими актами України, окремо наданими Клієнтом Банку згодами/дозволами, цим Договором або умовами інших укладених з Банком договорів.

7.5.1. Зокрема, з метою виконання Договору Банк здійснює передачу персональних даних:
- ПАТ "Концерн Галнафтогаз", ЄДРПОУ 31729918, інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по-батькові; дату народження; стать; сімейний статус; адреса реєстрації та/або проживання; адреса електронної пошти; домашній та/або мобільний номер телефону; інформацію про дату випуску та номер лояльності co-brand картки «Фішка»; про результати розрахунку Банком балів, виходячи з об'єму операцій, здійснених з використанням Ко-бренд картки (карток) "ФІШКА" з метою оплати товарів/робіт/послуг на території України та за її межами (розрахунок здійснюється Банком відповідно до умов Програми лояльності "Фішка") з метою обробки цих даних у зв'язку з участю Клієнта в Програмі лояльності «Фішка»[5];
- ТОВ «ФІШКА ЛОЯЛТІ», ЄДРПОУ 43937826, інформації про Клієнта, Картковий рахунок якого обслуговується на умовах Пакетів послуг «Престиж» або «Ексклюзив» у такому складі: мобільний номер телефону з метою обробки цих даних у зв'язку з наданням додаткових привілей Клієнту на АЗК ОККО;
- ТОВ "Екопей Україна", ЄДРПОУ 34770267, інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; дату народження; стать; адресу реєстрації та/або проживання; адресу електронної пошти; домашній та/або мобільний номер телефону та інформацію про результати розрахунку Банком Миль, виходячи з обсягу операцій, здійснених з використанням платіжних карток Visa Premium з метою оплати товарів/робіт/послуг на території України та за її межами, в т.ч. мережі Інтернет (розрахунок здійснюється Банком відповідно до умов Програми лояльності "SmartSky")[6];
- ТОВ «ФАКТУМ ЕД ХОК», ЄДРПОУ 37814500, інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; дату народження; стать; ІПН; адресу реєстрації та/або проживання; адресу електронної пошти; домашній та/або мобільний номер телефону та інформацію про результати розрахунку Банком Миль, виходячи з обсягу операцій, здійснених з використанням Платіжних карток Visa Platinum Premium, Visa Signature[7] та Visa Infinite з метою оплати товарів/робіт/послуг на території України та за її межами, в т.ч. мережі Інтернет (розрахунок здійснюється Банком відповідно до умов Програм лояльності "Smartravel" та "SmartSky")[8];
- ТОВ «ФАКТУМ ЕД ХОК», ЄДРПОУ 37814500, інформації про Клієнта у такому складі: номер мобільного телефону; дата випуску Банком Клієнту Платіжної картки «АТБ»; інформації щодо операцій, здійснених в торгівельній мережі, в тому числі в мережі супермаркетів «АТБ» з використанням Платіжної картки «АТБ» з метою оплати вартості товарів, з метою обробки цих даних у зв'язку з участю Клієнта в Програмі лояльності «АТБ», а також ІПН, прізвище, ім'я та по батькові Держателів Платіжних карток «АТБ», які стали переможцями акції в рамках Програми лояльності «АТБ» з метою отримання заохочень акції[8] ;
- ТОВ " ДІДЖИТУМ ", ЄДРПОУ 41343376, інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; адреса електронної пошти; мобільний номер телефону; номер лояльності co-brand картки «Фішка»; з метою інформування Клієнтів щодо акційних пропозицій у зв'язку з участю Клієнта в Програмі лояльності «Фішка»;
- ПрАТ «СК «УНІКА», ЄДРПОУ 20033533, компаніям групи УНІКА та/або їх правонаступникам, інформації про Клієнта/Довірену особу Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; ІПН; дату народження; адресу реєстрації та/або проживання; серію та номер паспорту для виїзду за кордон; дату його видачі з метою укладення та супроводження договору/полісу добровільного комплексного страхування подорожуючих за кордон та/або договору/полісу добровільного страхування від нещасних випадків; додатково: марка, модель транспортного засобу, що належить Клієнту, рік випуску, державний номер, номер кузову з метою укладення договору/полісу добровільного страхування цивільної відповідальності власника наземного транспорту; додатково: тип нерухомого майна (квартира/будинок), що належить Клієнту та місцезнаходження такого майна з метою укладення договору/полісу добровільного комплексного страхування майна фізичних осіб; розгляду обставин страхових випадків під час їх врегулювання (зокрема, при направленні запитів до медичних закладів та установ, правоохоронних органів, рятувальних служб тощо); перевірки належності Клієнта/Довіреної особи Клієнта до осіб, на яких поширюється дія санкцій;
- ПрАТ «СК «УНІКА Життя», ЄДРПОУ 34478248, з метою укладання між Клієнтом та ПрАТ «СК «УНІКА ЖИТТЯ» договору страхування життя, інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; ІПН; дату народження; адресу реєстрації та/або

[5] Починаючи з 01.01.2022 року Банк припиняє передачу персональних даних Клієнтів ПАТ «Концерн Галнафтогаз» у зв'язку із реорганізацією цієї компанії та з 01.01.2022 передає персональні дані Клієнтів новій компанії ТОВ «ФІШКА ЛОЯЛТІ», ЄДРПОУ 43937826

[6] Починаючи з 01.01.2019 року Банк прикинив передачу персональних даних Клієнтів ТОВ «Екопей Україна» у зв'язку з припиненням співпраці з цією компанією по програмі лояльності "SmartSky". З 01.01.2019 року по даній програмі лояльності Банк співпрацює з компанією ТОВ "ФАКТУМ ЕД ХОК".

[7] Починаючи з 07.11.2024 року Банк припиняє передавати інформацію про результати розрахунку Банком Миль, виходячи з обсягу операцій, здійснених з використанням Платіжних карток Visa Platinum Premium та Visa Signature.

[8] Починаючи з 01.01.2022 року Банк припиняє передачу персональних даних Клієнтів ТОВ «ФАКТУМ ЕД ХОК» у зв'язку із реорганізацією цієї компанії та з 01.01.2022 передає персональні дані Клієнтів новій компанії ТОВ " ДІДЖИТУМ ", ЄДРПОУ 41343376.

проживання; дані паспорту громадянина України; суму отриманого в Банку кредиту;
- ПрАТ «СК «УНІКА», ЄДРПОУ 20033533, компаніям групи УНІКА та АТ «СК «АРКС», ЄДРПОУ 20474912 та/або їх правонаступникам, інформації про Клієнта, які уклали договір страхування фінансових ризиків (страхування коштів на Рахунках на випадок шахрайських дій) у такому складі: інформація щодо результатів розгляду звернення Клієнта по несанкціонованим операціям, в тому числі: стислий опис шахрайської операції - канал ініціації; механізм проведення операції; кваліфікацію події за страховими ризиками; деталі перевірки події; дату подачі заяви про несанкціоновану операцію до Банку; дату та час блокування Платіжної картки; дату та час першої операції, яка ідентифікована як шахрайська; канал ініціації операції; кількість шахрайських операцій протягом двадцяти чотирьох годин з моменту проведення першої шахрайської операції; суму шахрайських операцій в валюті Рахунка (грн); висновок Банку щодо правомірного/не правомірного списання Банком коштів за замовлені товар/послуги на користь продавця; інформація щодо оскарження операції в Платіжних системах Visa, MasterCard; суму повернення від Платіжних систем (фактичний збиток по операціям; коментар повернення від Платіжних систем (фактичний збиток по операціям); опис події, який Клієнт надав при зверненні до Банку після виявлення ним несанкціонованих списань; інформацію щодо проведення операції після блокування у Клієнта СІМ картки Фінансового номера; інформація чи Клієнт скористався фішинговим веб сайтом, – з метою розгляду обставин страхових випадків під час їх врегулювання за укладеним Клієнтом договором страхування;
- ТОВ «ФАКТУМ ЕД ХОК», ЄДРПОУ 37814500, з метою нарахування фанів в рамках Програми лояльності для дітей та підлітків «FUNкартка» інформації про Клієнта та дітей Клієнта у віці від шести до вісімнадцяти років, на ім'я яких Банком емітовано Додаткові ПК Visa FUNcard у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дата народження; стать; адреса реєстрації та/або проживання; адреса електронної пошти; номер домашнього та/або мобільного телефону; інформацію про кількість здійснених з використанням ПК Visa FUNcard операцій оплати товарів/робіт/послуг на території України та за її межами, а також в мережі Інтернет (у тому числі, операції переказу коштів «з картки на картку»)[5];
- ТОВ «Портмоне» (ЄДРПОУ 37973945), ТОВ «Компанія Профікс» (ЄДРПОУ 24575426) та ТОВ «Фінансова компанія МБК», з метою здійснення в Системі «Райффайзен Онлайн» платежів в рамках Послуги «Перекази ТОВ МБК» інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); ІПН; адресу реєстрації та/або проживання; номер Рахунку IBAN або номер Платіжної картки; суму операції оплати товарів, робіт або послуг на користь суб`єктів господарювання – постачальників послуг;
- ТОВ «Портмоне» (ЄДРПОУ 37973945) та ТОВ «Фінансова компанія МБК», з метою здійснення в Мобільному додатку «MyRaif» платежів в рамках Послуги «Перекази ТОВ МБК» інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); ІПН; адресу реєстрації та/або проживання; номер Рахунку IBAN або номер Платіжної картки; суму операції оплати товарів, робіт або послуг на користь суб`єктів господарювання – постачальників послуг;
- ТОВ «Портмоне» (ЄДРПОУ 37973945) та суб`єктам господарювання – постачальникам послуг з метою здійснення платежів (оплати рахунків суб`єктів господарювання – постачальників послуг) в рамках Послуги «Регулярний переказ коштів» інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я, по батькові; ІПН; адресу реєстрації та/або проживання; суму операції оплати послуг на користь суб`єктів господарювання – постачальників послуг;
- ТОВ «Портмоне» (ЄДРПОУ 37973945) з метою здійснення платежів в рамках Послуги «Онлайн-каса» інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); ІПН;
- ТОВ «ФАКТУМ ЕД ХОК» (ЄДРПОУ 37814500)[8], ТОВ «Twiga' GO» (ЄДРПОУ 41565498), ТОВ «Grape Digital» (ЄДРПОУ 41643743) інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові, мобільний номер телефону, ІПН, серія і номер паспорту з метою отримання заохочень Акції «Подарунки за Карткові розрахунки» та їх оподаткування[8];
- ТОВ «Хавас Інгейдж Україна» (ЄДРПОУ 38536556)), ТОВ «Twiga' GO» (ЄДРПОУ 41565498) інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові, мобільний номер телефону, ІПН, серія і номер паспорту, адресу реєстрації та/або проживання, з метою обробки цих даних у зв'язку з участю Клієнта в акційних програмах для Клієнтів, організатором яких є Банк, а виконавцем ТОВ «Хавас Інгейдж Україна», ТОВ «Twiga' GO», у тому числі для отримання Клієнтом заохочень та їх оподаткування;
- ТОВ «Смарт Делівері» (ЄДРПОУ 42554864) інформації про Клієнта в такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; ІПН; адреса реєстрації та/або проживання; паспортні дані; номер мобільного телефону з метою доставки емітованої до Карткового рахунку Клієнта ПК за повідомленою Клієнтом адресою;
- ТОВ «Інфокус» (ЄДРПОУ 36563986) інформації про Клієнта у такому складі: ім'я та по батькові; номер мобільного телефону; мова обслуговування; тип ПК (Visa Signature/Visa Infinite) з метою надання послуги «Консьєрж-сервіс» для преміальних ПК Платіжної системи Visa International;
- Мастеркард Юроп СА (Mastercard Europe SA) та всім суб'єктам, які беруть участь в забезпеченні надання Клієнту послуги «Консьєрж-сервіс» для преміальних ПК Платіжної системи Mastercard Worldwide, інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я; дата народження; номер мобільного телефону, мова обслуговування; назва Пакета послуг «Ексклюзив» , тип Платіжної картки (Mastercard World Elite) з метою надання послуги «Консьєрж-сервіс» для преміальних ПК Платіжної системи Mastercard Worldwide;
- Мастеркард Юроп СА (Mastercard Europe SA) та всім суб'єктам, які беруть участь в забезпеченні Програми винагород Mastercard, з метою обробки цих даних у зв'язку з участю Клієнта/Довіреної особи Клієнта в Програмі винагород Mastercard, в т.ч. нарахування балів відповідно до умов цієї Програми, інформації про Клієнта/Довірену особу Клієнта у такому складі: номер та термін дії емітованої Банком ПК, які беруть участь у Програмі винагород Mastercard, прізвище, ім'я та по батькові; ІПН; дату народження; стать; адресу реєстрації та/ або проживання; адресу електронної пошти; номер домашнього та/або мобільного телефону та інформацію про операції оплати товарів/робіт/послуг на території України та за її межами (в т.ч. мережі Інтернет), здійснені з використанням емітованих Банком ПК, які беруть участь у Програмі винагород Mastercard (види ПК, які можуть брати участь в Програмі визначаються Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб);
- Мастеркард Юроп СА (Mastercard Europe SA) та всім суб'єктам, які беруть участь в забезпеченні Програми «Mastercard Більше», з метою обробки цих даних у зв'язку з участю Клієнта/Довіреної особи Клієнта в Програмі «Mastercard Більше», в т.ч. нарахування балів відповідно до умов цієї Програми, інформації про Клієнта/Довірену особу Клієнта у такому складі: автоматично передаються Банком номер та термін дії емітованої Банком ПК Платіжної системи Mastercard Worldwide; надаються

Клієнтом/Довіреною особою при реєстрації в Програмі: обов'язкові (повне ім'я/найменування, номер телефону, адреса електронної пошти та місце проживання), опціональні (дата народження, стать тощо);
- Мастеркард Юроп СА (Mastercard Europe SA) та всім суб'єктам, які беруть участь в забезпеченні передбачених підпунктами 4.1.17 та 4.1.18. пункту 4.1. «Інструкції щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток 2 до Правил) преміальних послуг від Платіжної системи Mastercard Worldwide, з метою обробки цих даних у зв'язку з користуванням Клієнтом/Довіреною особою Клієнта преміальними послугами, інформації про Клієнта/Довірену особу Клієнта у такому складі: автоматично передаються Банком номер та термін дії емітованої Банком ПК Mastercard Platinum, ПК Mastercard World Elite;
- Товариству з обмеженою відповідальністю «ВІЗА» (ЄДРПОУ 31137226), інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я, номер телефону, дані Платіжної картки Платіжної системи Visa (номер Платіжної картки, тип Платіжної картки, місяць та рік завершення строку дії Платіжної картки) з метою надання Клієнту можливості здійснювати в Мобільному додатку «MyRaif» операції переказу коштів за технологією Visa Alias Платіжної системи Visa (перекази «за номером телефону»), в рамках якої унікальним ідентифікатором платника/отримувача коштів виступає номер мобільного телефону платника/отримувача коштів (у разі якщо на момент передачі Банком даних Клієнт не користується такою послугою в Банку або в інших українських банках);
- Товариству з обмеженою відповідальністю «ТОТАЛ МАРКЕТИНГ ЕДЖЕНСІ» (ЄДРПОУ 41346403) в рамках проведення акцій для Клієнтів/Довірених осіб Клієнтів – Держателів емітованих Банком ПК Платіжної системи Mastercard Worldwide інформації про Клієнта/Довірену особу Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; ІПН; адресу електронної пошти; номер мобільного телефону та інформацію про операції оплати товарів/робіт/послуг на території України та за її межами (в т.ч. мережі Інтернет), здійснені з використанням емітованих Банком ПК з метою обробки цих даних у зв'язку з участю Клієнта/Довірених осіб Клієнта в акційних програмах, організатором яких є Банк, а виконавцем – Товариство з обмеженою відповідальністю «ТОТАЛ МАРКЕТИНГ ЕДЖЕНСІ», у тому числі для отримання Клієнтом/Довіреною особою Клієнта заохочень та їх оподаткування;
- Кредитним посередникам Банку (агент з ідентифікації та верифікації Клієнтів) – інформації про Клієнта в такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; ІПН; адреса реєстрації та/або проживання; паспортні дані; номер мобільного телефону з метою надання консультаційних та інформаційних послуг щодо послуг в сфері споживчого кредитування, інших банківських продуктів; здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів в межах обов'язків та на умовах, визначених внутрішніми документами Банку; продаж банківських продуктів та послуг в сфері споживчого кредитування; контроль щодо вірного заповнення клієнтом типових форм документів;
- ПрАТ «ВФ Україна» (ЄДРПОУ 14333937) і ПАТ «КИЇВСТАР» (ЄДРПОУ 21673832) і ТОВ «ЛАЙФСЕЛЛ» (ЄДРПОУ 22859846) інформації про Клієнта в такому складі: номер мобільного телефону в мережі рухомого (мобільного) зв'язку; серійний номер мобільного телефону (IMEI), міжнародний ідентифікатор мобільного абонента (IMSI), місцезнаходження мобільного телефону (в разі надання користувачем Системи «Райффайзен Онлайн» доступу до даних геолокації пристрою, з якого здійснюються операції, в складі: країна, населений пункт, вулиця, будинок) з метою надання послуг Клієнту, а також попередження можливого шахрайства, несанкціонованого використання коштів на рахунках Клієнта;
- ПрАТ «ВФ Україна» (ЄДРПОУ 14333937), ПАТ «КИЇВСТАР» (ЄДРПОУ 21673832), ТОВ «ЛАЙФСЕЛЛ» (ЄДРПОУ 22859846) далі - Оператори, які надають телекомунікаційні послуги та обробляють дані Клієнта, що пов'язані з наданням таких послуг, інформації про Клієнта в такому складі: відомий Банку номер телефону Клієнта в мережі рухомого (мобільного) зв'язку Оператора з метою отримання інформації щодо оцінки телекомунікаційної поведінки Клієнта та обробки Оператором інформації про телекомунікаційні послуги, що надаються Оператором Клієнту, та на передачу Банку від Оператора інформації щодо оцінки телекомунікаційної поведінки Клієнта;
- Українській міжбанківській Асоціації членів платіжних систем «ЄМА» (ЄДРПОУ 30401000) інформації про Клієнта в такому складі: відомий Банку номер телефону Клієнта в мережі рухомого (мобільного) зв'язку Оператора з метою отримання Банком від цієї Асоціації інформації, необхідної для попередження можливого шахрайства та несанкціонованого використання коштів Клієнта, зокрема інформації про поточний статус заміни SIM-картки та переадресації з номера телефону Клієнта в мережі рухомого (мобільного) зв'язку Оператора;
- Товариству з обмеженою відповідальністю "АТБ-МАРКЕТ" (ТОВ "АТБ-МАРКЕТ"; ЄДРПОУ 30487219) інформації про Клієнта в такому складі: ім'я, номер телефону, дата народження, стать, дані про останні 4 цифри номеру активованої Клієнтом ПК «АТБ», місяць і рік строку дії активованої ПК «АТБ» з метою забезпечення участі Клієнта в Програмі лояльності «АТБ» згідно з «Правилами участі в Програмі розвитку ко-бренд карток» (Додаток 7 до Правил).
- ТОВ «ВЕБ ПЕЙ», 220125, Мінськ, вул. Шафарнянская, 11 (БЦ Порт), офіс 54р/с, інформації про Клієнта в такому складі: фото Клієнта, паспорт, ІПН, отримані Банком від Єдиного державного веб-порталу електронних послуг "Портал Дія" з метою здійснення Банком віддаленої ідентифікації і верифікації Клієнта в процесі віддаленого встановлення ділових відносин між Банком та Клієнтом[9];
- ТОВ «КВАДРА АСІСТАНС» (ЄДРПОУ 40527357) та ТОВ «АДЕЛІНА АУТСОРСИНГ» (ЄДРПОУ 40186059) інформації про Клієнта в такому складі: номер телефону, ім'я, по-батькові, назва/адреса відділення, де відкрито Рахунок Клієнта, деталі індивідуальної кредитної пропозиції, з метою здійснення від імені Банку телефонних дзвінків Клієнту з пропозиціями оформлення кредитного продукту в Банку, та з метою запису розмови для проведення контролю якості продажу;
- АТ "Ощадбанк" (ЄДРПОУ 00032129) та Міністерству цифрової трансформації України (ЄДРПОУ 43220851) інформації про Клієнта в такому складі: тип паспортного документу, ІПН, номер поточного рахунку (за стандартом IBAN), дані про перші 4 цифри та останні 4 цифри номеру Платіжної картки «єПідтримка», місяць і рік строку дії Платіжної картки «єПідтримка», інформації щодо операцій, здійснених в торгівельній мережі з використанням Платіжної картки «єПідтримка», з метою надання допомоги в рамках Програми "єПідтримка".
- Міністерству цифрової трансформації України (ЄДРПОУ 43220851) інформації про Клієнта в такому складі: тип паспортного документу, ІПН, номер Поточного рахунку (за стандартом IBAN), дані про перші 4 цифри та останні 4 цифри номеру Платіжної картки «єВідновлення», місяць і рік строку дії Платіжної картки «єВідновлення», інформації щодо операцій, здійснених в

[9] Починаючи з липня 2022 року Банк припиняє передачу персональних даних Клієнтів ТОВ «ВЕБ ПЕЙ» у зв'язку з припиненням співпраці з цією компанією.

торгівельній мережі з використанням Платіжної картки «єВідновлення», з метою надання допомоги в рамках Програми "єВідновлення";
-Міністерству цифрової трансформації України (ЄДРПОУ 43220851), Державному підприємству «ДІЯ» (ЄДРПОУ 43395033), АТ «Агентство індустріального розвитку «Зроблено в Україні» (ЄДРПОУ 44479124), Міністерству економіки України (ЄДРПОУ 37508596), Міністерству інфраструктури України (ЄДРПОУ 37472062), АТ "Ощадбанк" (ЄДРПОУ 00032129) інформації про Клієнта в такому складі: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності); дата народження; реєстраційний номер облікової картки платника податків; номер (номери) Карткового (Карткових) рахунку (рахунків) (за стандартом IBAN); інформації про всі платіжні операції з Карткових рахунків, зазначених Клієнтом в поданій через Мобільний додаток «MyRaif» заяві, або інформації в іншому складі, що визначається Кабінетом Міністрів України, для отримання державної грошової допомоги (кешбеку) в рамках експериментального проекту "Національний кешбек"»;
- Компанії «Інфобіп» (INFOBIP GmbH, Munich, Germany) інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по-батькові; номер ідентифікації з Картки ідентифікації Клієнта, з метою відображення цих даних співробітнику Інформаційного центру для подальшої консультації Клієнта в чаті Системи «Райффайзен Онлайн»;
- Компанії «Інфобіп» (INFOBIP GmbH, Munich, Germany) інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по-батькові; адреса електронної пошти, ідентифікатор Клієнта у внутрішніх системах Банку, з метою відображення цих даних співробітнику Інформаційного центру для подальшої консультації Клієнта в чаті Мобільного додатку «MyRaif»;
- Компанії «Інфобіп» (INFOBIP GmbH, Munich, Germany) інформації про Клієнта у такому складі: ІПН, дата народження, номер мобільного телефону Клієнта з метою надання Клієнту телефонних консультацій співробітниками Інформаційного центру;
- ТОВ "КОНСЮМЕР БІЗНЕС РЕСЕРЧ" (скорочена назва - ТОВ "СІ БІ АР") (ЄДРПОУ 43356455), ТОВ «ІПСОС» (ЄДРПОУ: 33156324), ТОВ «Ресеарч та Брендінг Груп» (ЄДРПОУ 34048270), ТОВ «Кантар Україна» (ЄДРПОУ 31813098) та ТОВ "АСНІЛЬСЕН ЮКРЕЙН" (ЄДРПОУ: 23512369), інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; відомий Банку номер телефону Клієнта; електронна адреса; регіон та населений пункт реєстрації та/ або проживання з метою проведення маркетингових досліджень, у тому числі проведення опитування щодо користування банківськими послугами;
- Товариству з обмеженою відповідальністю «Фрі Бренд» (ЄДРПОУ 33348909) в рамках проведення акцій для Клієнтів/Довірених осіб Клієнтів – Держателів емітованих Банком ПК Платіжної системи Mastercard Worldwide інформації про Клієнта/Довірену особу Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; ІПН; адресу електронної пошти; номер мобільного телефону та інформацію про операції оплати товарів/робіт/послуг на території України та за її межами (в т.ч. мережі Інтернет), здійснені з використанням емітованих Банком ПК з метою обробки цих даних у зв'язку з участю Клієнта/Довірених осіб Клієнта в акційних програмах, організатором яких є Банк, а виконавцем – Товариство з обмеженою відповідальністю «Фрі Бренд», у тому числі для отримання Клієнтом/Довіреною особою Клієнта заохочень та їх оподаткування;
- Національній поліції України (ЄДРПОУ: 40108578) на запит останньої інформації про Клієнта в обсязі, визначеному законом, зокрема інформації про: прізвище, ім'я та по батькові; ІПН; повний номер емітованої до Карткового рахунку Клієнта Платіжної картки; надані Банку банком - еквайром ідентифікатори отримувача коштів при здійсненні платіжної операції з використанням Платіжної картки/Реквізитів Платіжної картки Клієнта;
- ТОВ «ПОЛІС.ЮА» (ЄДРПОУ 41844667) інформації про Клієнта у обсязі, необхідному для укладання договору страхування, зокрема інформації про прізвище, ім'я та по-батькові, ІПН, дату народження, адресу проживання та/або реєстрації, серію та номер паспорту та ким виданий паспорт, електронну адресу. У випадку укладення Клієнтом договору страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів або договору міжнародного автомобільного страхування "Зелена картка", додатково: державний номер транспортного засобу щодо якого укладається договір страхування, марка, модель, номер кузову та рік випуску такого транспортного засобу, місце реєстрації власника транспортного засобу. У випадку укладення Клієнтом договору страхування подорожуючих за кордон, додатково: серія, номер та ким виданий паспорт для виїзду за кордон, країну поїздки, термін перебування за кордоном;
- Twilio Inc., a Delaware corporation, зареєстрована 101 Spear Street, 5th Floor, Сан-Франциско, Каліфорнія, 94105, Сполучені штати Америки, інформації про Клієнта (який пройшов відеоверифікацію через Мобільний додаток «MyRaif») в такому складі: закодоване відео, яке містить інформацію про прізвище ім'я по батькові Клієнта, дату народження, Фінансовий номер телефона та ідентифікаційні документи (паспорт, ІПН і додатковий документ – посвідчення водія або паспорт для виїзду за кордон) з метою подальшого перенесення відео на сервери Банку в розшифрованому вигляді в якості підтвердження проведення відеоверифікації Клієнта в процесі віддаленого встановлення ділових відносин між Банком та Клієнтом.

7.6. У межах Банку доступ до персональних даних Клієнта, Уповноваженої особи Клієнта, їх законних представників надається підрозділам та/або окремим працівникам Банку, для виконання ними своїх службових (трудових) обов'язків, що пов'язані з виконанням договірних, юридичних та/або регуляторних обов'язків Банку і реалізацією законних інтересів Банку. Кожен працівник Банку підписує зобов'язання щодо нерозголошення інформації, до якої він має доступ.

7.7. Доступ до персональних даних Клієнта, Уповноваженої особи Клієнта, їх законних представників надається Банком приватним особам та організаціям (у тому числі розпорядникам персональних даних) для забезпечення виконання ними своїх функцій або надання послуг Банку (в тому числі IT та бек-офіси) відповідно до укладених між такими особами (організаціями) та Банком договорів так довго і настільки, наскільки вони потребують даних для виконання їх відповідної послуги. Всі розпорядники персональних даних, яким Банк надав право обробляти персональні дані від власного імені, зобов'язані конфіденційно обробляти такі дані та обробляти їх виключно для надання Банку відповідних послуг. У випадку передачі третім особам персональних даних особи, яка є громадянином країни-члена Європейського Союзу, Банк забезпечує укладення з такими третіми особами договорів про порядок обробки цих даних відповідно до ст. 28 GDPR.

7.8. Банк має право передавати персональні дані Клієнта, Уповноваженої особи Клієнта, їх законних представників своїй материнській компанії - Райффайзен Банк Інтернаціональ АГ (Raiffeisen Bank International AG) та іншим акціонерам Банку і розпорядникам належної Банку бази персональних даних, чи субпідрядникам таких розпорядників, у тому числі тих, які знаходяться за межами України в інших країнах. Вони зобов'язані дотримуватися європейських стандартів захисту даних та безпеки, в т.ч. вимог GDPR. Більш детальну інформацію про це можна отримати від Банку.

7.9. Договір є підставою (Банка має право) для направлення Банком Клієнту, Уповноваженій особі Клієнта, їх законним представникам будь-яких відомостей з питань виконання Договору, у тому числі шляхом здійснення Банком на його власний розсуд, без обмежень телефонних дзвінків Клієнту, Уповноваженій особі Клієнта з питань, що стосуються виконання Договору.
7.9.1. При підписанні Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди Клієнт/Уповноважена особа Клієнта, їх законні представники можуть надати Банку, шляхом проставлення відповідної відмітки в чек-боксі, згоду на обробку Банком їх персональних даних з метою направлення їм повідомлень та пропозицій щодо послуг Банку і його партнерів.
Згідно з Договором, Клієнт/Уповноважена особа Клієнта, їх законні представники мають право відкликати надану ними Банку згоду на обробку їх персональних даних для направлення їм повідомлень та пропозицій щодо послуг Банку і його партнерів частково або повністю своїм відповідним зверненням у формі, що дозволяє ідентифікувати цю фізичну особу. Відкликання згоди означає позначення збережених Банком персональних даних, які оброблялися ним виключно на підставі такої згоди, з метою припинення їх обробки в майбутньому, але при цьому, Банк продовжує зберігати такі дані протягом визначених законодавством України строків, якщо це є необхідним для виконання Банком обов'язку, що встановлений законом.
7.10. Договір є підставою (Банк має право) для здійснення Банком обробки персональних даних Клієнта, Уповноваженої особи Клієнта, їх законних представників з метою профілювання (здійснення автоматизованої обробки даних з метою оцінки різних аспектів поведінки, економічних, соціальних та інших інтересів/уподобань Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів, їх законних представників тощо).
Згідно з Договором, Клієнт/Уповноважена особа Клієнта, їх законні представники мають право звернутися до Банку у формі, що дозволяє ідентифікувати цю фізичну особу, з запереченням проти обробки їх персональних даних з метою профілювання частково або повністю. Після одержання такої заяви фізичної особи Банк припиняє обробку її даних з метою профілювання.
7.11. З метою реалізації прав Сторін за Договором, забезпечення якості і безпеки обслуговування, Банк має право здійснювати аудіозапис/запис телефонних розмов фізичних осіб з працівниками Банку (у тому числі, телефонних розмов, які призводять чи можуть призводити до укладання Брокерських, Дилерських договорів та/або отримання Замовлень в рамках надання Банком Клієнту Інвестиційних послуг згідно Розділу 7 Правил), фото/відео-зйомку фізичних осіб в приміщеннях, банкоматах Банку, під час отримання фізичною особою емітованої Банком ПК на магнітний та/або електронний носій та використання Банком результатів записів/зйомок, у т.ч. як доказів. Дані з системи відеоспостереження Банку (фото/відео-зйомка в приміщеннях і банкоматах Банку), аудіозапис/запис телефонних розмов з працівниками Банку, можуть бути використані в кожному конкретному випадку, як самим Банком, так і компетентними державними органами, у тому числі судом (як докази у кримінальних провадженнях), правоохоронними органами (з метою безпеки), судами (для забезпечення доказів у цивільних і господарських справах), працівниками Банку, свідками правопорушень, потерпілими від правопорушень (на виконання їхніх вимог), страхування (виключно для врегулювання страхових вимог), адвокатів та інших органів для виконання функцій цілей правоохоронних органів.
7.12. Банк має право телефонувати, направляти відомості з питань виконання Договору, інші інформаційні, рекламні повідомлення та пропозиції щодо послуг Банку, його партнерів за допомогою поштових відправлень, електронних засобів зв'язку, SMS – повідомлень, з використанням мобільного зв'язку або мережі Інтернет тощо на поштові адреси, адреси електронної пошти, номери телефонів, що надані Банку (зазначені в будь-яких документах) Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта або стали відомі Банку іншим чином, в т.ч. отримані від Товариства з обмеженою відповідальністю «Українське бюро кредитних історій».
7.13. Банк здійснює обробку персональних даних у міру необхідності, протягом всієї тривалості всіх ділових відносин з Клієнтом (починаючи з укладення Договору/замовлення Послуги, їх виконання та закінчуючи припиненням дії Договору, завершенням обслуговування Клієнта), а також до закінчення строків зберігання інформації (документів з такою інформацією), визначених умовами укладених договорів або законодавством України, у тому числі Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення", Правилами застосування переліку документів, що утворюються в діяльності Національного банку України та банків України, які затверджені Постановою Правління НБУ 27 листопада 2018 року N 130, внутрішніми документами Банку. Враховуючи вимоги статті 268 Цивільного кодексу України щодо не поширення позовної давності на вимогу вкладника до банку (фінансової установи) про видачу вкладу, вся інформація, пов'язана з рахунками та операціями Клієнта за ними зберігається Банком постійно.
7.14. Згідно зі статтею 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних (Клієнт/Уповноважена особа Клієнта, їх законні представники та інші фізичні особи) має право:
- знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- на доступ до своїх персональних даних;
- отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних.
- пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, або до суду;
- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

- вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- відкликати згоду на обробку персональних даних;
- знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Контроль за додержанням законодавства про захист персональних даних у межах повноважень, передбачених законодавством України, здійснює Уповноважений Верховної Ради з прав людини, Україна, 01008, м. Київ, вул. Інститутська, 21/8, тел.: (044) 253-75-89; 0800-50-17-20;

Із додатковою інформацією про застосування спеціального законодавства у сфері захисту персональних даних можна ознайомитися на офіційному сайті Уповноваженого Верховної Ради з прав людини: http://www.ombudsman.gov.ua/ua/page/zpd/.

7.15. Додатково, крім цих Правил, інформація про базу персональних даних клієнтів Банку, про склад та зміст персональних даних, що обробляються Банком, про мету збору персональних даних та про осіб, яким передаються персональні дані, мету обробки Банком персональних даних, про права фізичних осіб – суб'єктів персональних даних та інша інформація щодо правил обробки Банком персональних даних офіційно розміщується Банком також у відділеннях Банку та на Сайті Банку.

7.16. Порядок захисту персональних даних визначається Банком самостійно відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та внутрішніх політик Банку з питань захисту персональних даних. Для отримання доступу до персональних даних, а також з інших питань щодо питань обробки персональних даних у Банку Клієнту/Уповноваженій особі потрібно звертатися за адресою: 01011, м. Київ, вул. Генерала Алмазова, 4а.

При виявленні порушень обробки персональних даних особи, яка є громадянином країни-члена Європейського Союзу, Банк передає інформацію про такі інциденти до Райффайзен Банк Інтернаціональ АГ (Raiffeisen Bank International AG) для подальшого її надання на виконання вимог GDPR у відповідний наглядовий орган Республіки Австрія.

7.17. Підписанням Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди Клієнт/Уповноважена особа Клієнта, їх законні представники підтверджують факт того, що Банк:

- ознайомив Клієнта/Уповноважену особа Клієнта, їх законних представників в належній формі та в повному обсязі про склад та зміст персональних даних, що були зібрані Банком, про мету збору персональних даних та про осіб, яким Банком передаються персональні дані, про права суб'єктів персональних даних, що визначені Законом України «Про захист персональних даних»;
- повідомив про те, що на Сайті Банку можливо додатково ознайомитися з повідомленням Банку про порядок обробки персональних даних клієнтів, про права суб'єктів персональних даних, передбачені Законом України «Про захист персональних даних».

7.18. Заперечення щодо обробки персональних даних, необхідних Банку для виконання своїх зобов'язань за Договором можуть стати підставою для припинення виконання Банком умов укладеного з Клієнтом Договору. У разі одержання заперечень Клієнта або Уповноваженої особи Клієнта, їх законних представників проти обробки їх персональних даних без виконання ними процедур, необхідних для припинення договірних або інших відносин Клієнта і Уповноваженої особи Клієнта з Банком, Банк продовжуватиме обробку персональних даних Клієнта і Уповноваженої особи Клієнта в межах та обсягах, обумовлених реалізацією існуючих правовідносин між Банком та Клієнтом (представником якого є Уповноважена особа Клієнта чи законний представник), та законодавством України, у тому числі для захисту Банком своїх прав та законних інтересів за договорами.

7.19. Інформація, отримана однією зі Сторін щодо іншої Сторони в ході переддоговірних відносин стосовно укладення Договору та в ході його виконання (включаючи інформацію про умови Договору та виконання зобов'язань за ним) становить собою банківську та/або комерційну таємницю, іншу інформацію з обмеженим доступом, крім інформації, що може бути отримана будь-якою особою із загальнодоступних джерел. Сторони, не обмежуючись строком, зобов'язані забезпечити неухильне дотримання встановленого законодавством України та Договором режиму банківської таємниці та іншої інформації з обмеженим доступом (включаючи взаємні зобов'язання щодо збереження та не розкриття відповідної інформації третім особам), крім випадків, передбачених цією Статтею 7 Розділу 1 Правил. За розголошення інформації з обмеженим доступом, у тому числі банківської таємниці, кожна з Сторін несе відповідальність відповідно до законодавства України.

7.20. Підписанням Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди Клієнт надає Банку дозвіл, а Банк набуває право розкрити (передати) інформацію, яка становить банківську або комерційну таємницю, персональні дані та іншу конфіденційну інформацію:

- Антимонопольному комітету України, органам, які відповідно до законодавства здійснюють перевірку діяльності Банку;
- приватним та юридичним особам (організаціям) та іншим особам у зв'язку з укладанням/виконанням укладеного з Банком правочину, для реалізації чи захисту прав та обов'язків сторін за такими правочинами (зокрема, страховим компаніям, аудиторам, посередникам на ринку фінансових послуг, оцінщикам, операторам телефонного зв'язку, компаніям зі збору заборгованості, архівним установам тощо), у тому числі для забезпечення виконання цими особами своїх функцій або надання послуг Банку відповідно до укладених договорів та під їх зустрічні зобов'язання про нерозголошення інформації, а також іншим особам у зв'язку з укладанням\виконанням укладеного з Клієнтом або на його користь правочину, для реалізації чи захисту прав та обов'язків сторін за такими правочинами;
- особам, які приймають участь в переказі коштів, зокрема, банкам-кореспондентам, платіжним системам та їх учасникам, відправникам та отримувачам переказів, іншим установам, що здійснюють ідентифікацію, авторизацію чи процесинг переказів;
- акціонерам Банку, зокрема Європейському банку реконструкції та розвитку, Raiffeisen Bank International AG ((Відень, Австрія) та будь-яким особам, що за характером корпоративних зв'язків належать до групи Райффайзен як в Україні, так і за кордоном;
- у випадках невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань Клієнта перед Банком – шляхом передачі або оприлюднення інформації особам та у спосіб, що визначені Банком самостійно;
- з метою здійснення Фінансового моніторингу та з метою виконання Банком вимог FATCA, зокрема, при наданні звітності та інформації на запити банків та інших осіб, у тому числі Податковому управлінню США в порядку та обсягах, визначених FATCA, а також в інших випадках, передбачених FATCA;
- з метою подачі Банком інформації до кредитного реєстру НБУ відповідно до вимог законодавства України;

- при наданні інформації в порядку та обсягах згідно запиту, отриманого Банком на виконання вимог US Anti-Money Laundering Legislation (Section 6308 of the National Defense Authorization Act);
- Організації – роботодавцю відповідно до підпункту 8.5.7. пункту 8.5. Статті 8 Розділу 2 Правил;
- органам Пенсійного фонду, органам праці та соціального захисту населення відповідно до пунктів 7.3., 7.7. Статті 7 Розділу 2 Правил;
- іншим особам/категоріям осіб, які перелічені у цій статті Правил;
- в інших випадках, передбачених законодавством України, окремо наданими Клієнтом Банку дозволами, Договором або умовами інших укладених з Банком договорів/правочинів.

7.21. На підставі Договору Банк вважається таким, що отримав згоду Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта/їх законних представників звертатися до Кредитного реєстру НБУ, бюро кредитних історій (Приватного акціонерного товариства «Міжнародне бюро кредитних історій», м. Київ, проспект Перемоги, будинок № 65, офіс 306, ЄДРПОУ 34299140); Приватного акціонерного товариства «Перше Всеукраїнське Бюро Кредитних Історій», м. Київ, вулиця Євгена Сверстюка, будинок № 11, ЄДРПОУ 33691415; Товариства з обмеженою відповідальністю «Українське бюро кредитних історій», м. Київ, вул. Грушевського 1-д, ЄДРПОУ 33546706) та отримувати доступ до кредитної історії, отримувати, використовувати, передавати, обробляти іншим чином інформацію щодо кредитної історії Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта/законного представника.

7.22. Направлення (передача) Клієнту/Уповноваженій особі Клієнта, їх законним представникам або у передбачених Договором (у тому числі цими Правилами) випадках третім особам, у тому числі за межі України та/або іноземними суб'єктами відносин, пов'язаними з персональними даними, банківської чи комерційної таємниці, персональних даних може здійснюватися Банком з використанням різних засобів зв'язку (у т.ч. незахищеними каналами), мережі Інтернет, з використанням мобільних додатків третіх осіб, зокрема «Viber», «Telegram», електронної пошти. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом/Уповноваженою особою Клієнта у разі, якщо направлена (передана) Банком відповідно до умов Договору інформація стане доступною третім особам через обставини, що знаходяться поза зоною контролю Банку (крім випадків, коли розкриття інформації відбулося в результаті протиправних дій Банку).

7.23. У разі використання засобів віддаленої (дистанційної) ідентифікації Системи Bank ID НБУ, обробка персональних даних Клієнтів здійснюється Банком в обсягах та порядку, як це передбачено нормативно-правовими актами НБУ. Клієнт надає Банку як банку-ідентифікатору Системи Bank ID НБУ, згоду на передачу Банком раніше наданих Клієнтом персональних даних до абонентів-надавачів послуг, що підтримують технологію Системи BankID НБУ (перелік абонентів – надавачів послуг розміщено за посиланням https://bank.gov.ua/ua/bank-id-nbu) в обсягах та порядку, як це передбачено нормативно-правовими актами НБУ.

Стаття 8. Умови гарантування Фондом гарантування вкладів фізичних осіб відшкодування коштів за Рахунками

8.1. Банк є учасником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд). Фонд гарантує Клієнту відшкодування коштів за його Рахунками, відкритими в Банку.

8.2. Кожному Клієнту відшкодовуються кошти в розмірі коштів на Рахунках (включно з відсотками) станом на кінець дня, що передує дню початку процедури виведення Фондом неплатоспроможного Банку з ринку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, встановленого на цей день, незалежно від кількості Рахунків Клієнта в Банку.

У разі прийняття НБУ рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність", кожному Клієнту гарантується відшкодування коштів на Рахунках (включно з відсотками) на кінець дня, що передує дню початку процедури ліквідації Банку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, встановленого на дату прийняття такого рішення, незалежно від кількості Рахунків Клієнта в Банку.

Через три місяці з дня, наступного за днем припинення чи скасування воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року N 64/2022, затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року N 2102-IX (далі - воєнний стан в Україні), сума граничного розміру відшкодування коштів за вкладами не може становити менше 600 тисяч гривень.

Протягом дії воєнного стану в Україні та трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану в Україні Фонд відшкодовує кожному Клієнту Банку кошти в повному розмірі коштів на Рахунках, включаючи відсотки, нараховані станом на кінець дня, що передує дню початку процедури виведення Банку з ринку, крім випадків, передбачених частиною четвертою статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» (пункт 8.5. Статті 8 Розділу 1 Правил).

8.3. Відшкодування коштів за Рахунками в іноземній валюті відбувається у національній валюті України після перерахування суми коштів на Рахунку за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим НБУ на кінець дня, що передує дню початку процедури виведення Фондом неплатоспроможного Банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до статті 36 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб».

У разі прийняття НБУ рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», відшкодування коштів за Рахунками в іноземній валюті здійснюється в національній валюті України після перерахування суми коштів на Рахунку за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим НБУ станом на кінець дня, що передує дню початку ліквідації Банку.

8.4. Банк припиняє нарахування процентів за користування Банком коштами на Рахунках Клієнта в Банку у день початку процедури виведення Фондом неплатоспроможного Банку з ринку або у день прийняття рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку - у разі прийняття НБУ рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність".

Фонд припиняє виплату гарантованих сум відшкодування коштів за вкладами у день затвердження ліквідаційного балансу банку та не пізніше наступного робочого дня розміщує на офіційному вебсайті Фонду оголошення про припинення Фондом виплат гарантованої суми відшкодування.

8.5. Відповідно до частини четвертої статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", не відшкодовуються кошти:
- передані банку в довірче управління;
- за вкладом у розмірі менше ніж 10 гривень;
- розміщені на вклад у банку особою, яка є пов'язаною з банком особою або була такою особою протягом року до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних або до дня прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність";
- розміщені на вклад у банку особою, яка надавала банку професійні послуги як аудитор, оцінювач, у разі, якщо з дня припинення надання послуг до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних не минув один рік (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність»,
- один рік до дня прийняття такого рішення);
- розміщені на вклад власником істотної участі у банку;
- за вкладами у банку, за якими вкладники на індивідуальній основі отримують від банку проценти за договорами, укладеними на умовах, що не є поточними ринковими умовами відповідно до статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність», або мають інші фінансові привілеї від банку;
- за вкладом у банку, якщо такий вклад використовується вкладником як засіб забезпечення виконання іншого зобов'язання перед цим банком, у повному обсязі вкладу до дня виконання зобов'язань;
- за вкладами у філіях іноземних банків;
- за вкладами у банківських металах;
- розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду;
- за вкладом, задоволення вимог за яким зупинено відповідно до Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення";
- розміщені на вклад у банку особою, до якої застосовано санкції іноземними державами (крім держав, що здійснили або здійснюють збройну агресію проти України у значенні, наведеному в законі України "Про оборону України") або міждержавними об'єднаннями, або міжнародними організаціями та/або застосовано санкції відповідно до Закону України "Про санкції".

8.6. Під час підписання Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди Клієнт одержує довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб, форма якої передбачена Додатком 5 до Правил, далі – Довідка.
Довідка надається Клієнту Банком в паперовій формі або в електронній формі (шляхом направлення Клієнту SMS-повідомлення або повідомлення через мобільний додаток «Viber» з гіперпосиланням на розміщену на Сайті Банка Довідку https://raiffeisen.ua/storage/files/dovidka-z-011222.pdf.
Одержання Клієнтом Довідки підтверджується підписом Клієнта на паперовій Довідці, що залишається в справі з юридичного оформлення Рахунку/Вкладного рахунку, або даними про одержання Клієнтом повідомлення з гіперпосиланням на Довідку..
З метою ознайомлення Клієнтів з текстом Довідки після підписання Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди, Банк розміщує Довідку на Сайті Банку та/або направляє її на електронну адресу Клієнта.
З метою ознайомлення Клієнта з текстом Довідки після підписання Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди, Банк розміщує Довідку на Сайті Банку та/або направляє її на електронну адресу Клієнта. Клієнт зобов'язаний не рідше ніж один раз на календарний рік самостійно ознайомлюватися з розміщеною на Сайті Банку Довідкою. Підписанням Заяв про відкриття Рахунків/Вкладних рахунків, Клієнт підтверджує ознайомлення із розміщеною на Сайті Банка Довідкою.

8.8. Якщо Клієнт використовує Систему «Райффайзен Онлайн», в тому числі для укладання в електронній формі Заяв про відкриття Рахунків/Вкладних рахунків, Довідка надається Клієнту Банком засобами цієї Системи. Доказами ознайомлення та підписання Клієнтом Довідки є проставлення Клієнтом відмітки у відповідному чекбоксі в Системі. Без ознайомлення Клієнта із Довідкою, Банк може обмежити подальше використання ним Системи «Райффайзен Онлайн».

Стаття 9. Відмова Клієнту в наданні Послуг

9.1. Банк має право відмовитися від надання Послуг, зокрема, від підписання Заяв, надання доступу в Систему «Райффайзен Онлайн», проведення операції(ій) по Рахункам Клієнта, надання всіх чи окремих Послуг в Системі «Райффайзен Онлайн», а також призупинити (тимчасово) всі або окремі операції по ним та/або здійснити Блокування ПК, відмовити в обслуговуванні Клієнту та/або закрити Рахунок/Рахунки у наступних випадках:

9.1.1. дії Клієнта та/або операція Клієнта не відповідають вимогам Договору або вимогам законодавства України, у тому числі, але не обмежуючись, режиму Рахунків, або такі дії Клієнта та/або операція мають сумнівний суспільний чи економічний характер;

9.1.2. у випадку відсутності в Банку необхідної інформації та документів та/або їх ненадання Клієнтом протягом десяти днів з моменту направлення відповідної вимоги Банку;

9.1.3. проведення Клієнтом та/або за Рахунками Клієнта Забороненої (Заборонених) операції(ій) чи операції(ій), які містять ознаки таких, що підлягають Фінансовому моніторингу;

9.1.4. заперечення Клієнта чи Уповноваженої особи Клієнта щодо розкриття Банком банківської таємниці або обробки персональних даних та іншої конфіденційної інформації на умовах і на підставі Договору (у тому числі цих Правил), Згоди Уповноваженої особи Клієнта, відкликання Уповноваженою особою Клієнта Згоди повністю або в частині, інше порушення умов Договору, які визначають порядок обробки Банком персональних даних Клієнта;

9.1.5. присвоєння Клієнту неприйнятно високого ризику на підставах, визначених законодавством України та нормативними документами Банку;

9.1.6. проведення Клієнтом фінансових операцій, що не відповідають фінансовому стану (оцінці фінансового стану) та/або змісту діяльності Клієнта, економічна доцільність (сенс) за якими відсутня;
9.1.7. у разі, якщо при проведенні\виплаті переказу коштів Банком встановлено відсутність даних, а також при неповних чи беззмістовних даних про платника (ініціатора) та/або отримувача переказу коштів, передбачених статтею 14 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», або у випадку, якщо такі дані заповненні з використанням символів, що не допускаються правилами відповідної платіжної системи;
9.1.8. у випадку невідповідності Цифрового власноручного підпису Клієнта зразку власноручного підпису в паспорті Клієнта або у випадку беззмістовного Цифрового власноручного підпису, яким Клієнт підписав документи під час віддаленого встановлення ділових відносин через Мобільний додаток «MyRaif».
9.2. Якщо Клієнт здійснює операцію, що містить ознаки Забороненої операції або такої, що підлягає Фінансовому моніторингу, Банк на власний розсуд має право:
- відмовитися від проведення операції Клієнта, у тому числі повернути Клієнту Розрахунковий документ/платіжну інструкцію (та грошові кошти на Рахунок Клієнта, якщо їх було списано за такою операцією); або
- зупинити проведення такої операції на строк, визначений законодавством України.
9.3. Банк інформує Клієнта про прийняті відповідно до пунктів 9.1., 9.2. Статті 9 Розділу 1 Правил рішення виключно у випадках, визначених законодавством України.
9.4. Неотримання Клієнтом другого примірника укладеної з Банком Заяви не є підставою для відмови Банку в наданні Клієнту послуг за Договором.

РОЗДІЛ 2. ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ ТА КАРТКОВИХ РАХУНКІВ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Авторизація – процедура отримання дозволу Банка на проведення операції з використанням ПК.
Благодійна програма – відкриття Банком в рамках співробітництва з Організацією Карткових рахунків Клієнтам, які є Одержувачами благодійної допомоги.
Благодійна діяльність/допомога – це добровільна грошова допомога, яка не передбачає отримання Благодійником прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації від імені або за дорученням Одержувача благодійної допомоги.
Благодійник – дієздатна фізична або юридична особа, яка добровільно здійснює один чи декілька видів Благодійної діяльності.
Блокування ПК – постійне або тимчасове призупинення всіх видаткових операцій з використанням ПК (у тому числі внесення ПК до Стоп-списку), з одночасним або без одночасного призупинення/припинення всіх або окремих операцій за Картковим рахунком. Банк інформує Клієнта про зупинення права використовувати ПК (Блокування ПК) та причини такого зупинення шляхом направлення SMS - повідомлень або повідомлень через мобільний додаток «Viber», а також з використанням засобів систем дистанційного обслуговування, у разі можливості перед тим, як право Клієнта використовувати ПК буде зупинено, і негайно після цього, якщо надання такої інформації не скомпрометує об'єктивно виправданих заходів із безпеки або якщо це не заборонено законодавством України.
Виписка – звіт про стан Рахунку та рух коштів за певний період, який надається Банком Клієнту в порядку та на умовах, визначених цими Правилами. У Виписці, зокрема, зазначається наступна інформація: дата і час отримання Банком платіжної інструкції; дата і час прийняття Банком до виконання платіжної інструкції; відомості, які дають змогу ідентифікувати виконану платіжну операцію та інформація про платника/отримувача (за наявності технічної можливості); сума платіжної операції у валюті Рахунку та у валюті платіжної операції; сума всіх утриманих за виконання платіжної операції комісійних винагород та зборів; дата і час прийняття до виконання платіжної інструкції/зарахування коштів на Рахунок, дата валютування.
Організація – будь-яка організація, метою діяльності якої не є одержання прибутку, яка здійснює надання допомоги в інтересах суспільства або окремих категорій осіб, у тому числі шляхом реалізації Благодійних програм та проектів.
Дебетова схема обслуговування Карткового рахунку (Дебетова схема) – схема, яка передбачає здійснення Клієнтом операцій з використанням ПК в межах залишку коштів Клієнта, які обліковуються на його Картковому рахунку.
Дебетово-кредитна схема обслуговування Карткового рахунку (Дебетово-кредитна схема) – схема, яка передбачає здійснення Клієнтом операцій з використанням ПК в межах залишку коштів Клієнта, які обліковуються на його Картковому рахунку, а в разі їх відсутності або недостатності - за рахунок наданого Банком Кредиту **Держатель ПК (Держатель)** – фізична особа (у тому числі Клієнт або Довірена особа Клієнта), яка на законних підставах використовує ПК для ініціювання платіжної операції по Картковому рахунку та/або здійснює інші операції з її застосуванням.
Довірена особа Клієнта – фізична особа – Держатель Додаткової ПК, яка на законних підставах має право здійснювати операції з використанням ПК за Картковим рахунком Клієнта.
Договірне списання коштів – списання Банком з Рахунку Клієнта коштів, яке здійснюється Банком на підставі Договору та не передбачає подання Клієнтом до Банку платіжної інструкції. Підписання Клієнтом Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди є згодою Клієнта на здійснення Банком Договірного списання коштів з Рахунків Клієнта в Банку.
Додаткова ПК – платіжна картка, що випускається Банком Довіреній особі Клієнта за згодою останнього.
Доступна сума коштів на Картковому рахунку – різниця між сумою залишку на Картковому рахунку, сумою Незнижувального залишку та сумою заблокованих, але не списаних коштів, а у випадку надання Кредиту до Карткового рахунку, – доступна сума визначається як сума Кредиту та залишку на Картковому рахунку за мінусом заблокованих (витрачених Клієнтом коштів), але не списаних Банком з Карткового рахунку Клієнта коштів.
Електронний підпис Клієнта - набір електронних даних, що однозначно логічно пов'язуються з тими електронними даними, які ним підписуються, та призначені для ідентифікації Клієнта як підписувача цих даних. Електронний підпис є аналогом власноручного підпису Клієнта. Підписання електронного документу Електронним підписом Клієнта здійснюється шляхом введення Клієнтом одноразового пароля (унікальна послідовність (комбінація) символів у вигляді шестизначного числа). Електронний документ вважається таким, що власноручно підписаний Клієнтом із додержанням письмової форми у разі

введення Клієнтом одноразового пароля. Електронний підпис Клієнта складається з двох наборів автентифікаційних даних: одноразовий пароль та Фінансовий номер Клієнта.

Еквайр - надавач платіжних послуг, який надає послугу еквайрингу платіжних інструментів (платіжних карток), що полягає у прийнятті платіжних інструментів (платіжних карток), результатом якої є переказ коштів отримувачу та/або видача коштів у готівковій формі.

Зарплатний проект – встановлення договірних відносин між Банком та організацією-роботодавцем (далі – Організація-роботодавець/Організація) на підставі договору щодо надання послуг Організації по здійсненню безготівкового перерахування заробітної плати та інших прирівняних до неї виплат на відкриті в Банку Карткові рахунки Клієнтів, які є працівниками Організації.

Зарплатний Клієнт – Клієнт, якому Банк відкриває Картковий рахунок з метою зарахування Організацією роботодавцем заробітної плати.

Інформаційний центр Банку – цілодобовий центр інформаційного обслуговування клієнтів Банку – фізичних осіб за телефонами:

0-800-500-500 (безкоштовно зі стаціонарних телефонів в Україні),
521 (безкоштовно для номерів оператора мобільного зв'язку Vodafone,
044 490-88-88 (для м. Києва та дзвінків з-за кордону).

Картка ідентифікації Клієнта – носій даних, що містить Номер ідентифікації Клієнта (який до моменту впровадження Банком Оновленої Системи «Райффайзен Онлайн» використовується як Логін в Системі «Райффайзен Онлайн») та Секретний код Клієнта (який до моменту впровадження Банком Оновленої Системи «Райффайзен Онлайн» використовується як PIN в Системі «Райффайзен Онлайн»). Починаючи з моменту впровадження Банком Оновленої Системи «Райффайзен Онлайн» Банк не здійснює випуск Карток ідентифікації Клієнта.

Картковий рахунок – поточний рахунок, операції за яким можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів (Платіжних карток).

Кредит у формі кредитування Карткового рахунку (Кредит) – Кредит, який на підставі підписаної Банком та Клієнтом Заяви надається Клієнту у межах встановленого ліміту кредитування у разі відсутності (недостатності) на Картковому рахунку власних коштів Клієнта.

Ліміти – ліміти на здійснення Клієнтом видаткових операцій з використанням ПК (у тому числі операцій отримання готівкових коштів) за певний проміжок часу, що встановлені Банком та/або Платіжними системами та/або НБУ, а у випадку, передбаченому підпунктом 8.3.3. пункту 8.3. Статті 8 Розділу 2 Правил, - Клієнтом та застосовуються для зменшення ризиків несанкціонованого використання ПК.

Мобільний додаток "Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» - спеціальна програма для мобільного пристрою Клієнта на базі операційної системи Android та NFC технологією, що дозволяє Клієнту здійснювати операції оплати товарів (послуг) шляхом піднесення мобільного пристрою Клієнта до Платіжного терміналу з використанням технології такого Мобільного додатку. Починаючи з 01.05.2020 року встановлення цієї програми на мобільному пристрої Клієнта є технічно недоступним. Починаючи з 01.07.2020 року технічно недоступне використання цієї програми Клієнтами, які до 01.05.2020 року встановили її на своїх мобільних пристроях.

Негайно – найкоротший можливий строк протягом Робочого дня, але не пізніше наступного Операційного дня, в який мають виконуватися (відбуватися) відповідні дії з моменту настання підстави для їх виконання.

Недозволений овердрафт – заборгованість на Картковому рахунку, яка виникає у разі перевищення суми операції над Доступною сумою коштів на Картковому рахунку.

Незнижувальний залишок – мінімальна сума, визначена Банком, яка повинна знаходитись на Картковому рахунку, не підлягає використанню та повертається Клієнту при закритті Карткового рахунку.

Номер ідентифікації Клієнта – номер, що складається з восьми цифр та нанесений на Картку ідентифікації Клієнта, який незахищений додатковим покриттям

Одержувач благодійної допомоги – Клієнт, який має договірні відносини з Організацією та відкрив в Банку Картковий рахунок з метою одержання коштів Благодійної допомоги.

Операційний день – це день, протягом якого Банк здійснює свою діяльність, необхідну для виконання платіжних операцій.

Операційний час – частина Операційного дня Банку, протягом якої приймаються платіжні інструкції та інструкції на відкликання. Тривалість Операційного часу встановлюється Банком самостійно та закріплюється його внутрішніми документами. Інформація про встановлений Операційний час Банку розміщується у відділеннях Банку.

Опитувальник з ідентифікації – документ встановленої Банком форми, що заповнюється Клієнтом з метою здійснення Банком його належної перевірки.

Опитувальник на внесення/зняття готівки - документ встановленої Банком форми, що заповнюється Клієнтом при здійсненні операцій з готівкою.

ОТП-пароль – оригінальний одноразовий числовий пароль, що направляється на номер мобільного телефону Держателя ПК, відносно якої активовано 3D-Secure та введенням якого здійснюється завершення операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням Реквізитів ПК в мережі Інтернет.

Персональний ідентифікаційний номер (ПІН-код) – набір цифр, який потрібен для автентифікації Держателя ПК під час здійснення операцій з фізичним пред'явленням ПК або під час здійснення операції з використанням технології Мобільного додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» (ПІН-код платіжного гаманця). Персональний ідентифікаційний номер використовується як підпис Держателя ПК для здійснення операцій з використанням ПК. Всі операції, здійснені з застосуванням ПІН-коду визнаються як такі, що виконані Держателем з фізичним пред'явленням ПК, з електронною ідентифікацією самої ПК і її Держателя, а також підписані особисто Держателем.

Персональний номер Клієнта – унікальний восьмизначний числовий номер, що присвоюється Клієнтам Банку та використовується з метою ідентифікації Клієнта в системах Банку, а також для Реєстрації Клієнта в Оновленій Системі «Райффайзен Онлайн» у разі, якщо Клієнт не має емітованої Банком на своє ім'я ПК або така ПК за будь-яких причин є

заблокованою. Якщо Клієнт має Картку ідентифікації Клієнта, нанесений на неї Номер ідентифікації Клієнта відповідає Персональному номеру Клієнта. Для клієнтів, які віддалено встановили відносини з Банку, починаючи з 26.04.2018 року по 24.08.2022 року Персональний номер Клієнта зазначається в Заяві про акцепт Публічної пропозиції/Угоді (Додаток 1 до Правил). Починаючи з 25.08.2022 року Персональний номер Клієнта направляється Банком Клієнту на Фінансовий номер (SMS-повідомленням або через встановлений на мобільному телефоні із Фінансовим номером мобільний додаток «Viber»). Також Клієнти можуть дізнатися свій Персональний номер Клієнта шляхом звернення до відділення Банку.

Підзвітний рахунок – Рахунок, власником якого є Клієнт – фізична особа- нерезидент.

ПІН-код платіжного гаманця «Raiffeisen Pay» (ПІН-код платіжного гаманця) - цифровий код, який використовується Клієнтом для входу у Мобільний додаток "Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» та ідентифікує Клієнта під час здійснення операції оплати товарів (послуг) шляхом піднесення мобільного пристрою до Платіжного терміналу. Всі операції, здійснені з застосуванням ПІН-коду платіжного гаманця визнаються як такі, що виконані Клієнтом з електронною ідентифікацією ПК і її Держателя - Клієнта, а також підписані особисто Клієнтом.

Платіжні системи – міжнародні карткові платіжні системи Visa International та MasterCard Worldwide, Національна платіжна система «Український платіжний простір».

Платіжний термінал - електронний програмно-технічний пристрій, що дає змогу здійснювати платіжні та інші операції з використанням ПК та/або Реквізитів ПК, а також з використанням технології Мобільного додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay», отримання довідкової інформації і друкування документа за здійсненою операцією.

Поточний рахунок – рахунок, що відкривається Банком Клієнту на договірній основі для зберігання коштів і виконання платіжних операцій за допомогою платіжних інструментів, крім ПК.

Припинення операцій з використанням ПК (припинення обслуговування) – постійне або тимчасове призупинення операцій з використанням ПК (зокрема, шляхом Блокування ПК, вилучення або надання розпорядження на вилучення ПК) з одночасним або без одночасного призупинення/припинення всіх або окремих операцій за Картковим рахунком.

Процедура ідентифікації Клієнта/Довіреної особи Клієнта – процедура верифікації Клієнта/Довіреної особи Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку як власника Рахунку(ів), відкритого(их) в Банку та/або як Держателя ПК, яка може проводитись наступними способами:

(а) При ідентифікації Клієнта:

- до моменту впровадження Банком Оновленої Системи «Райффайзен Онлайн» - за допомогою Картки ідентифікації Клієнта на підставі CIN-коду, зазначеного на цій Картці;
- на підставі номеру мобільного телефону, який є Фінансовим номером Клієнта;
- на підставі наступних даних Клієнта: номер Карткового рахунку або номер ПК, П.І.Б, Слово – пароль, дата народження.

За необхідності у Клієнта може бути запрошено інші дані для здійснення ідентифікації.

(б) При ідентифікації Довіреної особи Клієнта - Держателя Додаткової ПК:

- на підставі наступних даних: номер Додаткової ПК, П.І.Б, Слово – пароль, дата народження.

За необхідності у Довіреної особи Клієнта може бути запрошено інші дані для здійснення ідентифікації.

Реквізити ПК – нанесені на ПК в графічному вигляді дані, зокрема номер ПК, строк дії ПК, CVV2\CVC2-код, тощо, які дають змогу ідентифікувати ПК та/або її Держателя в момент здійснення операції з ПК.

Робочий день – Операційний день Банку, протягом якого Банк приймає платіжні інструкції та інструкції на відкликання та, за наявності технічної можливості, здійснює їх оброблення, передавання і виконання.

Розрахункові документи (Клієнта)/платіжні інструкції – до 01.12.2022р. розрахунковими документами є наступні документи на переказ коштів: платіжне доручення, платіжна вимога-доручення, розрахунковий чек, платіжна вимога, інкасове доручення (розпорядження). Починаючи з 01 грудня 2022 року, відповідно до Закону України «Про платіжні послуги» документом, що є розпорядженням ініціатора платіжної операції Банку щодо її виконання є платіжна інструкція.

Розрахунково-касове обслуговування – послуги, які надаються Банком Клієнту та включають приймання та зарахування на Рахунки грошових коштів, виконання в межах залишку коштів на Рахунках на початок відповідного Робочого дня Розрахункових документів/платіжних інструкцій Клієнта щодо списання коштів з Рахунків, виконання документів про переказ готівки, про переказ і видачу відповідних сум, надання Виписок про рух коштів за Рахунками, надання дублікатів Виписок про рух коштів за Рахунками, довідок, а також здійснення інших операцій за Рахунками, передбачених Правилами та Тарифами на ведення та обслуговування Поточних рахунків фізичних осіб або Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб, які не пов'язані із здійсненням підприємницької діяльності Клієнта.

Секретний код Клієнта – чотиризначне число, що зазначене на Картці ідентифікації Клієнта та покрите захисним шаром.

Слово-пароль – слово, яке використовується для ідентифікації Клієнта/Довіреної особи Клієнта - Держателя Додаткової ПК при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банка. З метою попередження можливого шахрайства, а також несанкціонованого використання коштів Клієнта, Банк забороняє використовувати в якості Слова-пароля дані, які можуть бути доступні третім особам або є загальнодоступними по відношенню до Клієнта (наприклад, дівоче прізвище матері, дата народження Клієнта/дітей Клієнта, паспортні дані тощо). Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за вчинення шахрайських дій у разі встановлення Слова-пароля з порушенням зазначених вимог. Зміна Слова-пароля здійснюється шляхом телефонного звернення до Інформаційного центру Банку з проходженням Процедури ідентифікації з використанням Фінансового номеру, шляхом підписання Клієнтом письмової заяви у відділенні Банку або на підставі проведення відео зустрічі працівника Банку та Клієнта через програми TEAMS/ZOOM. Починаючи з 27.12.2023р. Клієнт має використовувати єдине Слово-пароль до всіх відкритих в Банку Карткових рахунків. Якщо раніше цієї дати Клієнтом були встановлені різні Слова-паролі до кожного відкритого в Банку Карткового рахунку, то таким єдиним Словом-паролем вважатиметься Слово-пароль, яке Клієнт встановив при відкритті останнього Карткового рахунку в Банку. Про застосування єдиного Слова-пароля до всіх відкритих Клієнтом в Банку Карткових рахунків, Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення відповідного SMS/Viber/електронного-повідомлення на номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування. Якщо при відкритті Клієнтом починаючи з 27.12.2023р. нового Карткового рахунку в Банку, Клієнтом

буде зазначено інше Слово-пароль, то таке Слово-пароль вважатиметься єдиним Словом-паролем до всіх відкритих в Банку Карткових рахунків Клієнта. Зміна Клієнтом єдиного Слова-пароля здійснюється в порядку та на умовах, передбачених вище.
Спірна операція – операція з використанням ПК/Реквізитів ПК (крім здійснених на підставі Доручення Клієнта через Систему «Райффайзен Онлайн» операцій), факт здійснення або результат якої оскаржується Клієнтом.
Стоп-список – перелік ПК, складений за певними їх реквізитами, за якими заборонено або обмежено проведення операцій.
Фінансовий номер Клієнта – зазначений в Заяві про акцепт Публічної пропозиції/Угоді номер мобільного телефону Клієнта, який може бути змінений в інший передбачений Правилами спосіб та на який Банк направляє Одноразові паролі при користуванні Системою «Райффайзен Онлайн», а також який використовується як засіб ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банка.
Шахрайська операція – операція, яка здійснюються з використанням ПК без дозволу Держателя, або з використанням дубляжу ПК чи інформації про Реквізити ПК, використані без дозволу Держателя. Шахрайська операція може здійснюватися по втраченій/викраденій/підробленій ПК, а також з використанням отриманих шахрайським шляхом даних про Реквізити ПК, необхідних для здійснення операції.
3-D Secure – процедура електронної ідентифікації ПК, яка передбачає здійснення операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням Реквізитів ПК в мережі Інтернет лише після введення ОТП-пароля.
CIN-код – числа, що нанесені на Картку ідентифікації Клієнта: Номер ідентифікації Клієнта та Секретний код Клієнта.
CVV2\CVC2-код – три надруковані цифри на зворотній стороні ПК.
Push-повідомлення - оповіщення як на комп'ютері так і на мобільних пристроях, а також оповіщення додатків на смартфонах. Згода Клієнта на отримання від Банка Push-повідомлень надається через Систему «Райффайзен Онлайн» або через Мобільний додаток "MyRaif".
SIM-карта - карта, що застосовується в мобільному зв'язку (мобільний телефон) з номером телефону, на якій направляються ОТП-паролі, а також інша інформація, що використовується для здійснення операцій з ПК.
NFC технологія – бездротовий високочастотний зв'язок малого радіусу дії, що дає можливість обміну даними між пристроями, насамперед смартфонами та безконтактними Платіжними терміналами на відстані до 10 сантиметрів.
Всі інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в інших Розділах цих Правилах.

Стаття 2. Відкриття та закриття Рахунків

2.1. Банк здійснює відкриття Рахунків на підставі наданої Клієнтом Заяви та інших документів відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та внутрішніх документів Банку, а стосовно Карткових рахунків, – також відповідно до правил Платіжних систем та «Інструкції щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток № 2 до Правил). При відкритті Рахунку Клієнт зобов'язаний письмово повідомити Банк про наявність або відсутність у нього статусу підприємця або особи, яка провадить незалежну професійну діяльність. Неповідомлення Клієнтом – фізичною особою – підприємцем та Клієнтом, що проводить незалежну професійну діяльність про свій статус Банку при відкритті Рахунку тягне за собою покладення на Клієнта відповідальності відповідно до законодавства України (штраф в розмірі 680 гривень за кожний випадок неповідомлення).
У разі відкриття та закриття Рахунків Клієнту, який здійснює підприємницьку/незалежну професійну діяльність, Банк надсилає повідомлення про відкриття та закриття Рахунків до контролюючих органів в день відкриття/закриття Рахунку. Банк здійснює видаткові операції за Рахунком починаючи з дати, визначеної у відповідності до законодавства України, та після виконання всіх вимог законодавства України та/або вимог Банку. При цьому, в разі відкриття таких Рахунків після 16.00 Операційного дня, видаткові операції за Рахунком здійснюються після отримання Банком повідомлення-відповіді від контролюючого органу з відміткою про взяття рахунку на облік у контролюючому органі не пізніше наступного Операційного дня.
Підписання Заяви про відкриття Поточного рахунку «Для виплат» може здійснюватися Сторонами в Системі «Райффайзен Онлайн» в електронній формі, за наявності та доступності Клієнту відповідного функціоналу цієї Системи. Електронна Заява вважається підписаною, набуває юридичної сили та створює для Сторін юридичні наслідки за умови її підписання Сторонами в порядку, передбаченому Статтею 8 Розділу 4 Правил.
Підписання Заяви про відкриття Карткового рахунку з Клієнтом, який прийняв (акцептував) Публічну пропозицію, може здійснюватися в електронній формі через Інтерфейс онбордінга (пункт 4.9. Статті 4 Розділу 1 Правил) з використанням Електронного підпису Клієнта або Кваліфікованого ЕП від ДП «Дія» Клієнта для підписання цієї Заяви зі сторони Клієнта.
2.2. При відкритті Банком Рахунків Клієнтам до 01 грудня 2022 року, у разі якщо при відкритті Рахунку Банком встановлено наявність щодо Клієнта в Банку публічного обтяження рухомого майна, накладеного державним/приватним виконавцем, Банк зупиняє видаткові операції за Рахунком на суму обтяження та надає Клієнту повідомлення про відкриття Рахунку для вручення державному/приватному виконавцеві. Клієнт зобов'язаний подати до Банку документи, що підтверджують отримання державним виконавцем повідомлення. Банк здійснює видаткові операції за Рахунком після отримання повідомлення державного виконавця про відсутність необхідності накладення арешту на кошти Клієнта на Рахунку або якщо державний виконавець не повідомив про прийняте рішення у семиденний строк починаючи з дати, зазначеної у відмітці про отримання державним виконавцем повідомлення.
При відкритті Банком Рахунків Клієнтам після 01 грудня 2022 року, Клієнт зобов'язаний письмово повідомляти Банк про наявність обтяження майнових прав на грошові кошти, що розміщені на Рахунку, у строк протягом п'яти днів після вчинення правочину, на підставі якого виникає обтяження майнових прав на грошові кошти, що знаходяться на Рахунку (якщо інший строк не передбачений таким правочином).
2.3. Рахунки Клієнта (всі та окремі Поточні, Карткові, Вкладні в будь-яких валютах) закриваються за заявою Клієнта та в інших випадках, передбачених законодавством України та Договором. За наявності коштів на Рахунку, який закривається, Банк здійснює перерахування залишку коштів відповідно до нормативно-правових актів НБУ та/або Договору та/або внутрішніх документів Банку.
2.3.1. Банк має право закрити Рахунок за умови повного погашення Клієнтом заборгованості перед Банком, у тому числі

Кредиту та процентів за користування Кредитом (у разі його надання) в наступних випадках:
а. у випадку порушення Клієнтом своїх зобов'язань за Договором, а також у випадку, якщо було з'ясовано, що дія Договору суперечить законодавству України або може призвести до фінансових збитків, погіршення іміджу Банку;
б. якщо Рахунок або ПК систематично використовуються для здійснення операцій, пов'язаних із підприємницькою/незалежною професійною діяльністю;
в. у разі ненадання або встановлення факту надання Клієнтом недостовірної інформації для встановлення належності Рахунку до Підзвітних або для проходження CRS-ідентифікації;
г. в інших випадках, передбачених законодавством України, у тому числі законодавством з питань фінансового моніторингу та Договором;
д. якщо протягом трьох місяців з дня відкриття Рахунку або протягом трьох місяців з дати останньої операції відсутні будь-які операції за Рахунком (крім операцій, ініційованих Банком).
У разі закриття за ініціативою Банку Рахунку, на якому відсутній залишок коштів, Банк закриває Рахунок без повідомлення Клієнта.
У разі закриття за ініціативою Банку Рахунку із залишком коштів, Банк направляє Клієнту повідомлення про закриття Рахунку та закриває Рахунок на двадцятий календарний день з дня відправлення Клієнту такого повідомлення (або в інші строки, передбачені в повідомленні). Залишок коштів на Рахунку перераховується на рахунки Банку з обліку заборгованості за недіючими рахунками (будь-які проценти або інші доходи на зазначені кошти Банком не нараховуються) та повертається Клієнту на його першу вимогу. У разі закриття за ініціативою Банку Рахунку із залишком коштів у зв'язку із ненаданням або встановлення факту надання Клієнтом недостовірної інформації для проходження CRS-ідентифікації, Банк перераховує залишок коштів у депозит нотаріуса (нотаріальної контори) у встановленому законодавством України порядку. У разі розірвання Договору, умови цього абзацу 8 підпункту 2.3.1. пункту 2.3. Статті 2 Розділу 2 залишаються чинними.
У разі настання підстав, передбачених підпунктами 9.1.2, 9.1.3 , 9.1.5, 9.1.6 пункту 9.1 Статті 9 Розділу 1 Правил, або у разі закриття Рахунків за ініціативою Банку з підстав, передбачених законодавством з питань фінансового моніторингу, здійснення завершальних операцій під час припинення ділових відносин з Клієнтом та повернення коштів Клієнту здійснюється на його першу вимогу з урахуванням обмежень, передбачених законодавством України, в наступному порядку:
- якщо сукупний залишок коштів, що знаходиться на рахунках в Банку, не перевищує 30 000 грн. (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату повернення залишку), такий залишок може бути виплачений Клієнту готівкою через касу Банку;
- якщо залишок коштів, що знаходиться на рахунках в Банку, перевищує 30 000 грн. (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату повернення залишку), такий залишок повертається Клієнту виключно шляхом безготівкового перерахування на рахунок Клієнта, відкритий в іншому банку, відповідно до наданих Клієнтом реквізитів;
- залишок коштів без будь-яких обмежень суми може бути переказаний Клієнтом на спеціальний рахунок Національного банку України для збору коштів на підтримку Збройних Сил України та/або на рахунки Кабінету Міністрів України, міністерств та інших державних органів України, якщо Клієнт вкаже це в заяві на перерахування коштів.
- закриття рахунку із спеціальним режимом використання в рамках державних програм відбувається Банком в дату закінчення відповідної програми (в т.ч. з підстав, передбачених підпунктом 2.3.3. цього пункту) та /або відповідно до умов програми. Розпорядження залишком невикористаних коштів із спеціального рахунка здійснюється відповідно до умов державної програми. До моменту отримання такої вимоги Банк обліковує зазначені кошти на рахунках Банку з обліку заборгованості за недіючими рахунками, при цьому будь-які проценти або інші доходи на зазначені кошти Банком не нараховуються. На звернення Клієнта Банк надає інформацію про дату закриття Рахунку.
У разі закриття за ініціативою Банку Рахунку із залишком коштів у зв'язку із ненаданням або встановлення факту надання Клієнтом недостовірної інформації для проходження CRS-ідентифікації Банк перераховує залишок коштів у депозит нотаріуса (нотаріальної контори) у встановленому законодавством порядку. У разі розірвання Договору, умови цього абзацу 9 підпункту 2.3.1. пункту 2.3. Статті 2 Розділу 2 залишаються чинними.
У разі припинення ділових відносин з будь-яких підстав, залишок коштів без будь-яких обмежень суми на Рахунку може бути перерахований на рахунок Клієнта, який відкритий в іншому банку, згідно наданих Клієнтом реквізитів, за умови відсутності обмежень, передбачених законодавством України.
2.3.2. Закриття Рахунку за ініціативою Банку при наявності підстав, передбачених законодавством з питань фінансового моніторингу здійснюється в найкоротший строк після прийняття рішення щодо відмови від підтримання ділових відносин та після проведення завершальної(их) операції(й) за таким Рахунком.
2.3.3. Закриття за ініціативою Банка Карткового рахунку із спеціальним режимом використання з Платіжною карткою «Національний кешбек» при наявності підстав, передбачених законодавством з питань фінансового моніторингу здійснюється в дату закінчення експериментального проекту щодо надання державної грошової допомоги покупцям товарів та послуг українського виробництва в рамках Всеукраїнської економічної платформи "Зроблено в Україні". У разі наявності на спеціальному Картковому рахунку коштів на момент закриття Рахунку такі кошти вважаються невикористаними Клієнтом і протягом встановленого законодавством України строку повертаються Банком на рахунок розрахункового банку, з якого було перераховано кошти.
2.4. 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 Поточному рахунку грошові кошти не заморожені або фінансові операції за таким Рахунком не Зупинені відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу, Клієнт має право ініціювати закриття Поточного рахунку, на якому відсутній залишок коштів в один із наступних способів:
2.4.1. Через Систему «Райффайзен Онлайн» (Додаток 3 до Правил);
2.4.2. Через Мобільний додаток «MyRaif» (в порядку, визначеному «Інструкцією щодо користування Мобільним додатком «MyRaif»);

2.4.3. Шляхом звернення до Інформаційного центру Банку з обов'язковим проходженням Процедури ідентифікації.
Протягом двох Робочих днів з моменту ініціювання Клієнтом закриття Поточного рахунку через Систему «Райффайзен Онлайн», Інформаційний центр або Сайт Банку, Банк закриває Поточний рахунок.
2.5. У випадках, передбачених нормативно-правовими актами НБУ, банківські реквізити Рахунків, у тому числі їх номери може бути змінено за ініціативою Банку без укладення будь-яких угод між Клієнтом та Банком. Про такі зміни Банк повідомляє Клієнта шляхом загального повідомлення (у тому числі, шляхом розміщення інформації на Сайті та у відділеннях Банку, а також за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн» тощо) не менше ніж за п'ять календарних днів до таких змін. Клієнт зобов'язується звернутися до відділення Банку для отримання інформації про банківські реквізити нових Рахунків або самостійно переглянути відповідну інформацію в Системі «Райффайзен Онлайн». В разі відсутності можливості перегляду інформації в Системі «Райффайзен Онлайн», Клієнт може зателефонувати до Інформаційного центру Банка.
Після зміни за ініціативою Банка банківських реквізитів Рахунку, при надходженні до Банку коштів для зарахування на Рахунок Клієнта, банківські реквізити якого змінено, Банк здійснює зарахування таких коштів на відповідний рахунок Банку для встановлення належного отримувача та уточнення номеру його Рахунку, після чого зараховує кошти на новий Рахунок Клієнта. Після спливу шести місяців з моменту зміни за ініціативою Банка банківських реквізитів Рахунку (у тому числі його номеру), при надходженні до Банку коштів для зарахування на Рахунок Клієнта, банківські реквізити якого змінено, Банк має право не уточнювати номер Рахунку отримувача та повернути кошти надавачу платіжних послуг платника у визначений законодавством України строк.
При зміні банківських реквізитів Рахунку, Банк не відображає у Виписці операції по зарахуванню коштів на рахунок 3720 «до з'ясування». При цьому платником у Виписці буде зазначено особу, яка переказала кошти на користь Клієнта та її Рахунок, а отримувачем – Клієнт та його новий (змінений) Рахунок. Клієнт має право звернутися до відділення Банку та отримати повну Виписку, у якій буде зазначено зарахування коштів від платника на рахунок Банку 3720 «до з'ясування», а потім їх переказ Банком з рахунку 3720 «до з'ясування» на Рахунок Клієнта.
2.6. З метою попередження ризиків шахрайства, а також несанкціонованого використання коштів на Поточному(них) рахунку(ках), Банк самостійно активує послугу надання текстових повідомлень (SMS або Push-повідомлення) на Фінансовий номер Клієнта про здійснені по Поточному рахунку операції (далі – SMS/Push інформування) при відкритті нових та по раніше відкритих Поточних рахунках (за виключенням Поточного рахунку «Для виплат», відкритого для погашення Кредиту).
2.6.1. Після активації SMS/Push інформування, Банк здійснює направлення Клієнту SMS/Push повідомлень про:

- відкриття Поточного рахунку;
- зарахування коштів на Поточний рахунок;
- отримання готівкових коштів з Поточного рахунку;
- безготівкове перерахування коштів з Поточного рахунку;
- закриття Поточного рахунку.

2.6.2. Банк припиняє SMS/Push інформування в разі закриття Поточного рахунку.
2.6.3. Зміна номеру телефону, на який Банк направляє SMS/Push повідомлення здійснюється шляхом зміни Фінансового номеру Клієнтом.
2.6.4. Банк направляє Push-повідомлення незалежно від суми операції. Мінімальну сума операції по Поточному рахунку, про здійснення якої Банк направляє Клієнту SMS повідомлення, а також розмір плати за користування послугою SMS інформування встановлюється Тарифами на ведення та обслуговування Поточних рахунків фізичних осіб.

Стаття 3. Зарахування коштів на Рахунки

3.1. Банк здійснює зарахування коштів на Рахунки Клієнта з урахуванням режиму Рахунку та обмежень, встановлених законодавством України та Правилами.
Зарахування коштів на Рахунки здійснюється шляхом безготівкового переказу коштів з власних Рахунків Клієнта (у тому числі відкритих в іншому банку) в національній валюті, з рахунків в національній валюті інших фізичних та юридичних осіб за їх дорученням, а також шляхом внесення Клієнтом або іншими фізичними та юридичними особами готівкових коштів в національній валюті до каси Банку, а з метою зарахування коштів на Картковий рахунок, – до каси Банку з/без використання Платіжної картки або за допомогою банкомату з використанням Платіжної картки.
Термінове поповнення Карткового рахунку (кошти доступні в режимі реального часу) може здійснюватися Банком у випадку технічної можливості та згідно затверджених Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.
3.2. При надходженні до Банку протягом Операційного дня сум безготівкових переказів на користь Клієнта, їх зарахування на Рахунки здійснюється в той самий Операційний день.
У разі безготівкового переказу коштів в межах Банку, Банк здійснює зарахування коштів на Рахунки Клієнта протягом Операційного дня, в який прийнято до виконання платіжну інструкцію.
У разі якщо при ініціюванні безготівкового переказу коштів платник зазначив в платіжній інструкції дату валютування, Банк здійснює зарахування коштів на Рахунки Клієнта протягом Операційного дня в зазначену платником дату валютування.
3.3. У разі внесення Клієнтом або іншими особами готівкових коштів до каси Банку, їх зарахування на Рахунки здійснюється в день здійснення операції або в іншу визначену пунктом 6.6. Статті 6 Розділу 2 Правил дату.
3.4. У разі поповнення Карткового рахунку за допомогою банкомату з використанням Платіжної картки, з використанням Системи «Райффайзен Онлайн», або шляхом здійснення з використанням Платіжної картки в мережі Інтернет/в банкоматі операції переказу коштів за реквізитами платіжної картки отримувача (послуга «переказ з картки на картку»), кошти доступні для здійснення видаткових операцій по Картковому рахунку з використанням Платіжної картки негайно (в режимі реального часу). При цьому, фактичне зарахування коштів на Картковий рахунок Клієнта здійснюється не пізніше трьох Робочих днів з дати здійснення операції.
3.5. У випадку помилкового зарахування коштів на Рахунок, що сталося з вини Банку, Клієнт доручає Банку здійснити Договірне списання коштів з Рахунку в сумі таких помилково зарахованих коштів. При цьому Клієнт несе відповідальність за погашення

Недозволеного овердрафту та нарахованих процентів за його користування, якщо виникнення Недозволеного овердрафту було зумовлено Договірним списанням коштів з Карткового рахунку.

3.6. При надходженні до Банку сум переказів для зарахування на Поточний рахунок «Інвестиційний», Банк зараховує грошові кошти на цей Рахунок в порядку та в строки, визначені у відповідності до законодавства України. Зокрема, Банк має право повернути кошти відправникові за наявності підстав, визначених законодавством України, у тому числі якщо Клієнт не подав або подав неповний пакет документів, що підтверджують відповідність операції Клієнта законодавству України протягом трьох Робочих днів з дня надходження переказу до Банку або якщо операція суперечить вимогам законодавства України.

3.7. При надходженні до Банку засобами системи SWIFT повідомлення про переказ коштів на користь Клієнта, Банк, за наявності технічної можливості, може здійснити зарахування коштів в зазначеній в повідомленні сумі на Рахунок Клієнта в дату валютування, вказану в повідомленні та до підтвердження суми переказу випискою банка-кореспондента. У випадку зарахування Банком коштів переказу на Рахунок Клієнта, якщо Банк-кореспондент не підтвердить суму даного переказу випискою, Банк має право здійснити Договірне списання коштів в сумі переказу з Рахунків Клієнта в порядку та на умовах, визначених пунктом 6.3. статті 6 Розділу 1 Правил. У разі відсутності чи недостатності на Рахунках Клієнта коштів для здійснення Банком такого Договірного списання, Клієнт зобов'язаний погасити заборгованість перед Банком на його першу вимогу.

Виписка банка-кореспондента – це документ, який формується банком-кореспондентом та в якому відображені суми переказів, списаних чи зарахованих банком-кореспондентом з/на кореспондентський рахунок Банку.

3.8. У разі якщо за раніше виконаною Клієнтом платіжною операцією на Рахунок Клієнта надійшли кошти, які не були виплачені отримувачу готівкою через неявку отримувача до обслуговуючого його банку, Банк протягом п'яти Робочих днів після зарахування на Рахунок Клієнта коштів повідомляє Клієнта про повернення таких коштів шляхом відображення зазначеної інформації у Виписці по Рахунку.

Стаття 4. Виконання видаткових платіжних операцій за Рахунками Клієнта. Підтвердження операцій за Рахунками

4.1. Клієнт має право самостійно розпоряджатися коштами на своїх Рахунках за винятком випадків та відповідно до вимог, визначених законодавством України та Правилами. У разі відкриття Рахунку Клієнту, що є фізичною особою-підприємцем або особою, що провадить незалежну професійну діяльність, датою початку видаткових операцій за Рахунком є дата отримання Банком повідомлення органу державної податкової служби про взяття Рахунка на облік в органах державної податкової служби.

Рахунки використовуються Клієнтом для здійснення операцій для своїх власних потреб. Забороняється використовувати Рахунки для проведення операцій, пов'язаних зі здійсненням підприємницької діяльності.

З Рахунків фізичних осіб-резидентів в національній валюті забороняється переказ коштів на будь-які рахунки фізичних осіб-нерезидентів, крім визначених законодавством України виключень.

4.2. Ініціювання видаткових платіжних операцій по Рахункам Клієнта в Банку здійснюється у наступному порядку.

4.2.1. Для здійснення Банком видаткових платіжних операцій за Поточними рахунками Клієнта, Клієнт подає до Банку платіжні інструкції.

Платіжна інструкція може бути надана Клієнтом до Банку в паперовому та електронному вигляді. Форма платіжної інструкції визначається Банком самостійно відповідно до встановлених НБУ обов'язкових реквізитів платіжних інструкцій.

Подання Клієнтом до Банку платіжної інструкції є згодою Клієнта на виконання Банком видаткової платіжної операції за Поточним рахунком Клієнта. Після надання Клієнтом Банку згоди на її виконання, видаткова платіжна операція за Поточним рахунком Клієнта вважається акцептованою. Клієнт має право відкликати свою згоду на виконання Банком видаткової платіжної операції виключно до моменту списання Банком коштів з Поточного рахунку Клієнта, для чого Клієнт має надати Банку розпорядження про відкликання згоди за довільною формою у паперовому вигляді.

У разі відмови Банку у прийнятті платіжної інструкції Клієнта до виконання, інформацію щодо такої відмови Клієнт може отримати у відділенні Банку у паперовій формі.

4.2.2. Для здійснення Банком видаткових платіжних операцій за Картковими рахунками Клієнта, Клієнт використовує емітовані Банком до таких Рахунків Платіжні картки або їх Реквізити (за виключенням випадків отримання Клієнтом готівкових коштів з Карткового рахунку в касі Банку без використання Платіжної картки із оформленням платіжної інструкції на видачу готівки).

Платіжні інструкції в такому разі формуються та передаються Банку Еквайром відповідно до вимог законодавства України та нормативно-правових актів з питань здійснення безготівкових розрахунків.

Здійснення Клієнтом дій з ПК або її Реквізитами (піднесення ПК до Платіжного терміналу, введення ПІН-коду, введення ОТП-паролю, Реквізитів ПК, зокрема в мережі Інтернет, введення тощо) з метою проведення платіжної операції є згодою Клієнта на виконання Банком видаткової платіжної операції за Картковим рахунком Клієнта.

Після виконання Клієнтом зазначених вище дій з ПК або її Реквізитами з метою проведення платіжної операції, Клієнт не може відмовитись від розпочатої операції.

Настання моменту безвідкличності платіжної інструкції в Платіжній системі може визначається правилами відповідної Платіжної системи.

4.2.3. При підписанні паперових Розрахункових документів/платіжних інструкцій під час здійснення видаткових платіжних операцій за будь-якими Рахунками, що відкриті або будуть відкриті Клієнтом в Банку, Сторони домовились використовувати як зразок підпису Клієнта його підпис, вчинений на примірнику Банку під час підписання Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди. У разі якщо підпис на паперовому Розрахунковому документі/платіжній інструкції не відповідає підпису Клієнта, вчиненому на примірнику Банка під час підписання Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоді, Банк має право відмовити у прийманні Розрахункового документу/платіжної інструкції до виконання.

4.3. Клієнт здійснює розпорядження коштами на Поточних рахунках в межах залишку грошових коштів на початок Робочого дня (якщо інше не встановлено окремими договорами між Банком і Клієнтом). При наявності технічної можливості, Банк виконує видаткові платіжні операції Клієнта з урахуванням сум, що надходять на його Поточні рахунки протягом відповідного Робочого дня.

4.4. Клієнт може надати право розпорядження коштами на Рахунках третім особам на підставі належним чином засвідченої довіреності.
Клієнт може надати право розпорядження коштами на Поточному рахунку третім особам на підставі довіреності. Довіреність може бути складена у Банку в присутності Клієнта і довірених осіб та засвідчена уповноваженим працівником Банку або засвідчена нотаріально
Рішення щодо здійснення представником Клієнта на підставі нотаріально засвідченої довіреності на право розпорядження коштами на Поточному рахунку видаткових платіжних операцій на суму, що дорівнює або перевищує 150 000 (сто п'ятдесят тисяч) гривень (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату звернення представника Клієнта) приймається Банком протягом чотирнадцяти Робочих днів з дня подання представником Клієнта до Банку нотаріально засвідченої довіреності, витягу із Єдиного реєстру довіреностей (на вимогу Банку), а також документів, необхідних для здійснення Банком ідентифікації та верифікації представника. За необхідності, Банк має право подовжити строк приймання такого рішення до тридцяти календарних днів.
Банк має право відмовити представнику Клієнта у здійсненні по Поточному рахунку видаткових платіжних операцій на суму, що дорівнює або перевищує 150 000 (сто п'ятдесят тисяч) гривень (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату звернення представника Клієнта) за довіреністю, зокрема у разі настання визначених пунктом 4.2. Статті 4 Розділу 1 Правил строків актуалізації даних Клієнта, відсутності (недостатності) необхідних для здійснення таких операцій повноважень представника, невідповідності зазначених у довіреності даних Клієнта із наявними в Банку даними, а також із документами в справі з юридичного оформлення Поточного рахунку Клієнта, неможливості отримання підтвердження Клієнта щодо факту видачі довіреності, а також виникнення у Банку будь-яких інших сумнівів щодо достатності підстав для здійснення представником таких операцій по Поточному рахунку.
Клієнт зобов'язаний негайно в письмовій формі повідомляти Банк про скасування виданої ним довіреності на право розпорядження коштами на Поточному рахунку третім особам. У випадку невиконання Клієнтом цього обов'язку, Клієнт несе відповідальність за вчинення такими особами дій щодо розпорядження коштами на Поточному рахунку як за свої власні. Банк звільняється від відповідальності за вчинення операцій по Поточному рахунку на підставі такої довіреності.
4.5. Банк здійснює видаткові платіжні операції по Поточним рахункам Клієнта в національній валюті протягом Операційного дня з моменту прийняття Банком до виконання платіжної інструкції. У випадку витребування Банком від Клієнта документів/інформації, визначених Статтею 4 Розділу 1 Правил, зазначений вище строк не застосовується та виконання видаткових платіжних операцій по Поточним рахункам здійснюється Банком в строк не пізніше наступного Робочого дня після отримання Банком від Клієнта належних документів/інформації.
Виконання платіжних операцій по Картковим рахункам Клієнта здійснюється відповідно до правил Платіжної системи з урахуванням вимог законодавства України.
4.6. Банк здійснює примусове списання (стягнення) коштів з Рахунків у випадках, передбачених законодавством України, а також Договірне списання коштів з Рахунків, якщо право на Договірне списання передбачене Договором та/або іншими договорами між Банком та Клієнтом.
4.7. Банк формує та надає Виписку про рух коштів за Поточним рахунком у випадку відповідного звернення Клієнта. На письмову вимогу Клієнта Банк видає дублікат Виписки про рух коштів за Поточним рахунком.
Виписки та дублікати Виписок про рух коштів за Поточним рахунком надаються в паперовій формі.
4.8. Клієнт зобов'язаний самостійно контролювати стан Поточного рахунку, правильність здійснених Банком операцій за Поточним рахунком та повідомляти Банк про всі помічені неточності/помилки у Виписках про рух коштів за Поточним рахунком та інших документах, або про помилкові операції за Поточним рахунком не пізніше трьох Робочих днів з дати формування Виписки про рух коштів за Поточним рахунком. У разі неотримання Банком у зазначений строк відповідного повідомлення, всі операції та сальдо за Поточними рахунками вважаються підтвердженими.
4.9. З метою підтвердження Клієнтом залишків на Рахунках, Банк щорічно надає Клієнту безкоштовну Виписку станом на перше січня. Виписка надається на запит Клієнта шляхом:
- видачі Клієнту в паперовій формі у відділенні Банку;
- направлення засобами Системи «Райффайзен Онлайн» та Мобільного додатку «MyRaif»;
- направлення на поштову адресу, зазначену Клієнтом при замовленні Виписки через Інформаційний центр Банку;
- направлення на зазначену у Системі «Райффайзен Онлайн» електронну адресу Клієнта при замовленні Клієнтом Виписки через Інформаційний центр або через Сайт Банку (направлення Виписки здійснюється з електронної адреси Банка raif.help@raiffeisen.ua);
- формування Клієнтом за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн».
Клієнт зобов'язаний щорічно в строк до тридцять першого січня поточного року звернутися до відділення Банку та надати Банку складене в письмовій формі (за формою Банку) підтвердження залишків на Рахунках станом на перше січня того ж року. При неотриманні Банком підтвердження протягом зазначеного строку, залишок коштів по Рахунках вважається підтвердженим.
4.10. Клієнт може подати через Сайт Банка заявку на направлення йому в електронній формі (на зазначену у Системі «Райффайзен Онлайн» електронну адресу) Виписок по Рахункам та довідок, надання яких передбачено Тарифами Банку.
Клієнт може подати зазначену заявку шляхом заповнення форми в електронному вигляді на Сайті Банку. Така заявка подається Клієнтом після здійснення його ідентифікації шляхом введення Клієнтом на Сайті Банку одноразового пароля, який направляється Банком на Фінансовий номер Клієнта, зазначений ним на Сайті Банку. Всі здійснені Клієнтом на Сайті Банку дії щодо подання заявки про надання Виписок по Рахункам та довідок вважаються виконаними особисто Клієнтом та підписаними ним власноруч.
Направлення Виписок по Рахункам та довідок на електронну адресу Клієнта здійснюється з електронної адреси Банка raif.help@raiffeisen.ua. Виписки по Рахункам, довідки, які направляються на електронну адресу Клієнта, можуть бути підписані та/або посвідчені факсимільним відтворенням штампу Банку та/або факсимільним відтворенням власноручного підпису уповноваженої (уповноважених) особи (осіб) Банку та печатки/штампу Банку.

4.11. Якщо Тарифами Банка передбачена плата за надання Клієнту Виписки по Рахунку, довідки, Клієнт сплачує таку плату шляхом внесення коштів готівкою через касу Банка, безготівковим переказом через Систему «Райффайзен Онлайн» або шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів в сумі комісії (плати) згідно пункту 6.3. Статті 6 Розділу 1 Правил.

4.12. У разі помилкового здійснення Клієнтом в межах Банку безготівкової операції по Рахунку в національній валюті в сумі, що не перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень, в межах Банк Клієнт може направити Банку повідомлення щодо здійснення Банком виправної операції. Клієнт може звернутися з відповідним повідомленням до Інформаційного центру Банка з Фінансового номеру, через Систему «Райффайзен Онлайн» (в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн», яка є Додатком № 3 до Правил) або через Мобільний додаток «MyRaif» (в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо користування Мобільним додатком «MyRaif»»). У разі, якщо сума операції, яка на думку Клієнта підлягає виправленню, перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень, Клієнт має звернутися до відділення Банку.

Після отримання Банком повідомлення Клієнта про здійснення виправної операції, Банк має право зателефонувати на Фінансовий номер для отримання від Клієнта інформації, необхідної для розгляду питання щодо здійснення Банком виправної операції. Також Банк має право вимагати додаткову інформацію та підтверджуючі документи щодо здійснення операції, яку Клієнт вважає такою, що підлягає виправленню. Клієнт має надати запитувані Банком документи до відділення Банку. Банк має право відмовити Клієнту у здійсненні виправної операції, зокрема по причині ненадання Банку запитуваних документів та інформації.

Про здійснення Банком виправної операції Клієнт може дізнатися шляхом отримання відповідного SMS - повідомлення на Фінансовий номер Клієнта.

4.13. У випадку помилкового зарахування коштів в межах Банку на Рахунок Клієнта, що сталося не з вини Банку, Клієнт може звернутися до Інформаційного центру з Фінансового номеру та надати Банку розпорядження про списання коштів з Рахунку Клієнта в сумі таких помилково зарахованих коштів з наступним їх переказом платнику. Сума коштів, які підлягають поверненню платнику на підставі наданого Клієнтом розпорядження в телефонному режимі не повинна перевищувати 5 000 (п'ять тисяч) гривень. У разі, якщо сума списання перевищує 5 000 (п'ять тисяч) гривень, Клієнт має звернутись до відділення Банку для подання письмового розпорядження про списання коштів з Рахунку Клієнта з подальшим їх переказом платнику.

4.14. Клієнт зобов'язаний Негайно після того, як така інформація стала йому відома, повідомити Банк шляхом звернення до Інформаційного центру з Фінансового номеру або звернення до відділення Банку про факт виконання з його Рахунку неналежної або неакцептованої платіжної операції для вирішення питання щодо отримання відшкодування за такою операцією.

4.15. Банк має право запроваджувати та змінювати обмеження на здійснення операцій переказу коштів в межах та за межами України з усіх Поточних та Карткових рахунків Клієнта, відкритих у Банку в національній та іноземній валютах, на рахунки будь-яких інших контрагентів (далі – ліміт) з врахуванням запровадженого у Банку ризик-орієнтованого підходу.

Обмеження щодо операцій волонтерів, що відповідають вимогам Банку, та Клієнтів з підтвердженими джерелами доходів, в тому числі тих Клієнтів, які отримують заробітну плату на відкриті в Банку Карткові рахунки, встановлюється згідно пункту 8.3.4. Статті 8 Розділу 2 Правил.

За відсутності документального підтвердження доходів Клієнта Банк може встановити ліміт в розмірі від 50 тис. до 150 тис. гривень в місяць.

Клієнт має право звернутися до Банку із запитом про підвищення встановлено ліміту з обов'язковим наданням Клієнтом документального підтвердження джерел походження коштів. За умови надання Клієнтом документального підтвердження джерел походження коштів в сумі, що перевищує встановлений ліміт, ліміт на здійснення операцій переказу коштів встановлюються в рамках підтвердженого Клієнтом доходу.

Клієнт може отримати інформацію про чинні ліміти звернувшись до Інформаційного центру Банку. Вимоги Банку до визначення волонтерів, до яких можуть не застосовуватися ліміти, розміщені на сайті банку.

Стаття 5. Особливості обслуговування Рахунків в іноземній валюті

5.1. Банк здійснює виконання Розрахункових документів/платіжних інструкцій Клієнта в іноземній валюті в межах строку, погодженого з Клієнтом, з урахуванням вимог законодавства України, режиму функціонування кореспондентських рахунків згідно з міжбанківськими договорами про встановлення Банком кореспондентських відносин з банками-кореспондентами.

Розрахункові документи/платіжні інструкції Клієнта в іноземній валюті виконуються Банком лише за умови надання Клієнтом до Банку в належній формі всіх документів, що необхідні для ідентифікації Клієнта, свідчать про правомірність здійснення Клієнтом переказу в іноземній валюті та/або є достатніми для здійснення Банком валютного нагляду/додаткового аналізу документів (інформації) про валютні операції відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку.

5.2. Зарахування коштів в іноземній валюті на Рахунки здійснюється Банком відповідно до дати валютування, зазначеної в повідомленні про переказ, або не пізніше дня, наступного за днем отримання Банком виписки з кореспондентського рахунку від банку-кореспондента.

Для зарахування коштів в іноземній валюті Банк має право вимагати документи, які є достатніми для здійснення Банком валютного нагляду/додаткового аналізу документів (інформації) про валютні операції відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку.

У разі ненадання документів на запит Банку та/або їх невідповідності вимогам законодавства України та/або віднесення Банком валютної операції до сумнівної, Банк має право не здійснювати зарахування коштів в іноземній валюті на Рахунок та повернути кошти відправнику.

5.3. При надходженні Клієнту переказу коштів в іноземній валюті, який не було зараховано Банком на Рахунок Клієнта у зв'язку з відсутніми/неточними реквізитами в отриманому Банком повідомленні, яким супроводжується переказ, Клієнт має право відмовитись від отримання грошових коштів в іноземній валюті, що становлять суму переказу, та ініціювати їх повернення відправнику переказу шляхом подання Банку заяви про повернення переказу у відділенні Банку, засобами Системи «Райффайзен Онлайн» (Додаток 3 до Правил), засобами Мобільного додатку «MyRaif» (в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо користування Мобільним додатком «MyRaif»»).

5.4. Банк здійснює зарахування/переказ коштів в іноземній валюті на/з Рахунків за умови обов'язкового відшкодування Клієнтом всіх витрат по сплаті Банком пов'язаних з такою операцією комісійних винагород (витрат) банків-кореспондентів.
5.5. Інформація про реквізити кореспондентського рахунку Банка для здійснення безготівкового переказу на Рахунки Клієнта в іноземній валюті з-за кордону розміщується на Сайті Банку. Також Клієнт може отримати таку інформацію шляхом телефонного звернення до Інформаційного центру Банка.

Стаття 6. Касове обслуговування Клієнтів. Операції з готівкою

6.1. На підставі Договору Банк здійснює касове обслуговування Клієнтів через касу Банка, зокрема проводить наступні касові операції:
а) приймання через касу Банку готівки національної та іноземної валюти від Клієнтів для зарахування на власні Рахунки та рахунки інших юридичних і фізичних осіб або на відповідний рахунок Банку;
б) видача готівки національної та іноземної валюти Клієнтам з їх Рахунків через касу Банку;
в) приймання від фізичних та юридичних осіб готівки національної та іноземної валюти для переказу і виплати отримувачу суми переказу в готівковій формі через касу Банка;
г) вилучення з обігу сумнівних банкнот (монет) та надсилання їх на дослідження до НБУ;
д) обмін Клієнтам не придатних до обігу та вилучених з обігу банкнот (монет) національної валюти на придатні, монет на банкноти, банкнот на монети, банкнот (монет) одних номіналів на банкноти (монети) інших номіналів.
6.2. При здійсненні касових операцій Банк оформлює касові документи.
До касових документів, які оформляються згідно з касовими операціями, зокрема належать: заява на переказ готівки (після 01 грудня 2022 року – платіжна інструкція на переказ готівки); заява на видачу готівки (після 01 грудня 2022 року – платіжна інструкція на видачу готівки); рахунки на сплату платежів; сліп/квитанція/чек банкомата, що формуються платіжними пристроями; документи для відправлення переказу готівки та отримання його в готівковій формі, установлені відповідною платіжною системою; квитанція про здійснення валютно-обмінної операції.
6.3. При здійсненні операцій з готівкою Клієнт зобов'язаний дотримуватися правил/процедур їх проведення що визначаються Банком та розміщуються на Сайті та у відділеннях Банка.
З метою виконання вимог Фінансового моніторингу, при проведенні Клієнтом в касі Банку операцій з готівкою, Банк здійснює перевірку суті і мети операції, її відповідність фінансовому стану Клієнта, а також наявність у Клієнта реальної можливості здійснити операцію у визначеній Клієнтом сумі (у тому числі шляхом проведення Банком порівняльного аналізу отриманих від Клієнта інформації та документів, з наявною в Банку інформацією про фінансовий стан Клієнта). З цією метою Клієнт зобов'язаний заздалегідь до проведення операції з готівкою надавати Банку офіційні та інші документи та інформацію відповідно до вимог законодавства України, умов Договору, а також внутрішніх документів Банку з питань Фінансового моніторингу.
6.4. Банк здійснює видачу Клієнту готівкових коштів з Рахунків після проведення належної перевірки Клієнта, у тому числі за наявності актуального Опитувальника з ідентифікації, а по операціям на суму яка перевищує або дорівнює 400 000 (чотириста тисяч) гривень (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті) – Опитувальника на внесення/зняття готівки.
Отримання готівкових коштів з Карткових рахунків з використанням ПК здійснюється в банкоматах в межах Лімітів, що визначені пунктом 8.3. Статті 8 Розділу 2 Правил, або в касі Банку згідно цього пункту 6.4. Статті 6 Розділу 2 Правил.
На вимогу Клієнта Банк здійснює видачу готівкових коштів з Рахунків через касу Банку в сумі, яка перевищує або дорівнює 400 000 (чотириста тисяч) гривень за умови надання Банку Клієнтом попередньо, не менш ніж за два Робочих дні до запланованої дати отримання коштів, (або в інший визначений Банком термін, який не може перевищувати сім Робочих днів),касової заявки на отримання готівкових коштів разом із:
1) наданням Клієнтом належним чином заповненого Опитувальника на внесення/зняття готівки;
2) наданням Клієнтом документального підтвердження джерел походження коштів, які заплановано отримати готівкою.
За умови відповідності фінансової операції Клієнта його доходу/соціальному стану , а також надання Банку Клієнтом повної та достатньої інформації (документів), , Банк може забезпечити видачу готівкових коштів в інший строк.
Інформація про строки подання Клієнтом касової заявки розміщується у відділеннях та на сайті Банку.
6.5. За рішенням Банку, визначені пунктом 6.4. Статті 6 Розділу 2 Правил умови видачі Клієнту готівкових коштів з Рахунків, можуть не застосовуватися у наступних випадках:
а) видача стипендії/пенсії та коштів, пов'язаних із заробітною платою, Клієнту, що отримує стипендію, пенсію, заробітну плату на рахунки, відкриті у Банку;
б) виплати компенсацій від держави (наприклад, компенсація за втрату годувальника тощо), включаючи виплати за рахунок Фонду гарантування вкладів фізичних осіб;
в) отримання готівкових коштів, що раніше були внесені Клієнтом у готівковій формі на підставі документально підтверджених джерел походження коштів;
г) виплати залишку коштів при закритті усіх рахунків Клієнта в Банку, за виключенням якщо залишок коштів перевищує значну суму 400 000 (чотириста тисяч гривень або еквівалент);
д) видача коштів, що надійшли на рахунок Клієнта - фізичної особи за допомогою SWIFT (але якщо призначення платежу відмінне від заробітної плати, Клієнт має заповнити Опитувальник на внесення/зняття готівки, в якому буде зазначено джерело походження коштів та має надати підтвердні документи щодо валютного зарахування);
е) видачі Клієнтам готівки до 400 000 (чотириста тисяч) гривень (еквівалент), за виключенням дроблення операції;
є) видачі коштів по кредиту, наданому Банком;
ж) повернення (виплати) строкового вкладу, відкритого Клієнтом у Банку, та відсотків по ньому, за виключенням випадків, коли джерелами походження коштів для оформлення вкладів є безготівкові зарахування на загальну суму від 400 000 (чотириста тисяч) гривень і більше (в тому числі дроблення операції або неодноразове переоформлення вкладів або безготівкові зарахування від третіх осіб);

з) виплати успадкованих коштів (спадщина) (при цьому, необхідно надати Банку свідоцтво про право на спадщину (нотаріально засвідчену копію)).

6.6. Банк не несе відповідальності за нестачу отриманих в Банку готівкових коштів, якщо така нестача була виявлена Клієнтом при перерахунку готівки поза межами Банку або без представника Банку.

6.7. На Поточний рахунок «Для виплат» Банк зараховує готівкові кошти виключно у випадках та в межах сум, визначених кредитним договором, укладеним між Банком та Клієнтом або іншим договором, на підставі якого здійснюється кредитування Клієнта як фізичної особи. При зарахуванні готівкових коштів на Поточний рахунок «Для виплат» умови пункту 6.9. Статті 6 Розділу 2 Правил не застосовуються.

6.8. Приймання Банком готівкових коштів на Рахунки Клієнта в сумі, що дорівнює або перевищує 1 000 000 (один мільйон) гривень та для Клієнта, який має статус публічно значущої особи/члена сім'ї або пов'язаної з політично значущою особою, від 400 000 (чотириста тисяч) гривень (еквівалент) здійснюється виключно за умови попереднього, не менш ніж за два Робочих дні, надання до Банку Клієнтом повної та достатньої інформації про джерела походження цих коштів, наданням документів, що підтверджують зазначені джерела.

Приймання Банком готівкових коштів на Рахунки Клієнта в сумі від 400 000 (чотириста тисяч) гривень (еквівалент) до 1 000 000 (один мільйон) гривень (еквівалент) здійснюється за умови надання Клієнтом заповненого Опитувальника на внесення/зняття готівки, в якому зазначаються джерела походження коштів та документів, що їх підтверджують.

У разі отримання від Банку додаткового запиту щодо документального підтвердження джерел походження коштів, Клієнт повинен надати запитувані документи.

За умови надання Банку Клієнтом повної та достатньої інформації та документів, Банк має право прийняти рішення про приймання готівкових коштів в інший строк.

6.9. Банк не здійснює передбачені пунктами 6.4., 6.8. Статті 6 Розділу 2 Правил операції з готівковими коштами, джерелом погодження яких є фінансова допомога, кредит, позика. Зазначені операції мають здійснюватися виключно шляхом безготівкового переказу коштів.

6.10. В разі ненадання Клієнтом Банку визначеної Правилами, зокрема пунктами 6.5., 6.9. Статті 6 Розділу 2 Правил інформації/документів, надання неповної або недостатньої інформації, або за наявності інших ознак, які можуть свідчити про здійснення Клієнтом ризикових операцій, Банк має право відмовити у здійсненні відповідної операції з готівкою.

У випадку відмови Банка у здійсненні визначеної пунктом 6.5. Статті 6 Розділу 2 Правил операції з видачі Клієнту готівкових коштів з Рахунку, Клієнт має право закрити Рахунок та отримати залишок коштів шляхом безготівкового перерахування Банком коштів на зазначений Клієнтом рахунок.

Стаття 7. Особливості обслуговування Поточних та Карткових рахунків, відкритих для зарахування пенсій, грошової допомоги та страхових виплат

7.1. З метою безготівкового зарахування сум пенсій, грошової допомоги та страхових виплат, що нараховуються відповідно органами Пенсійного фонду України, органами соціального захисту населення та органами Фонду соціального страхування України, Клієнт може відкрити в Банку Картковий рахунок.

До відкритого з метою безготівкового зарахування таких сум Карткового рахунку Банк випускає та надає Клієнту ПК Платіжних систем Visa International та MasterCard Worldwide, або ПК «ПРОСТІР» у відповідності до обраного Клієнтом Пакету послуг з відповідними Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

7.2. З метою доставки сум пенсій та грошової допомоги за місцем проживання Клієнта, або з метою безготівкового зарахування сум пенсій та грошової допомоги на ім`я дитини, Клієнт може відкрити в Банку Поточний рахунок «Пенсійний» або Поточний рахунок «Пенсійний (на ім`я дитини)».

7.3. Відкриття Карткового рахунку/Поточного рахунку «Пенсійний», здійснення операцій зарахування сум пенсій та грошової допомоги на зазначені Рахунки здійснюється Банком відповідно до «Порядку виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 р. № 1596 (надалі – Порядок), укладених Банком з Пенсійним фондом України та органом соціального захисту населення угод, а також Тарифів Банку на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб або на ведення та обслуговування Поточних рахунків фізичних осіб.

Відкриття Карткових рахунків, здійснення операцій зарахування сум страхових виплат на зазначені Рахунки здійснюється Банком відповідно до укладених Банком з органами Фонду соціального страхування України угод, а також Тарифів Банку на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

В рамках обслуговування Банком Карткових/Поточних рахунків Клієнта, відкритих для зарахування пенсій, грошової допомоги та страхових виплат, Банк має право передавати відповідним органам Пенсійного фонду та/або органам праці та соціального захисту населення інформацію про прізвище, ім'я, по батькові, ІПН Клієнта, інформацію щодо відкриття/закриття Карткових/Поточних рахунків Клієнта, номери цих Рахунків, які призначені для зарахування пенсії та грошової допомоги, про зарахування сум пенсій та грошової допомоги на ці Рахунки, про одержання сум пенсій та грошової допомоги з них за довіреністю більше як один рік або про відсутність одержання коштів з таких Рахунків більше як один рік (відповідно до пункту 7.7. Статті 7 Розділу 2 Правил), а також іншу інформацію відповідно до вимог Порядку.

7.4. Зарахування на Картковий рахунок/Поточний рахунок «Пенсійний» Клієнта сум пенсій та грошової допомоги, перерахованих органами Пенсійного фонду та органами праці та соціального захисту населення, здійснюється Банком безкоштовно та у встановлені Порядком строки.

Клієнт може отримати належні йому суми пенсій та грошової допомоги після їх зарахування на Картковий рахунок/ Поточний рахунок «Пенсійний» протягом Операційного часу Банку за першою вимогою Клієнта. Отримання готівкових коштів з Карткового рахунку Клієнта в мережі Банку здійснюється безкоштовно.

7.5. Клієнт, який має відкритий в Банку Поточний рахунок «Пенсійний» має право звернутися до Банку з письмовою заявою (за формою, що визначається Банком) про доставку Банком за місцем проживання Клієнта належних йому сум пенсій та грошової допомоги. Правила та умови такої доставки визначаються за погодженням з Банком відповідно до внутрішніх правил Банку.

7.6. Виплата з Карткового рахунку Клієнта належних йому сум пенсій та грошової допомоги з доставкою за місцем проживання Клієнта, Банком не здійснюється.
7.7. У випадках, передбачених Порядком, Банк має право припинити зарахування на Картковий рахунок/Поточний рахунок «Пенсійний» сум пенсій та грошової допомоги, здійснювати повернення зарахованих на Картковий рахунок/Поточний рахунок «Пенсійний» сум пенсій та грошової допомоги, а також нарахованих процентів органам Пенсійного фонду, органам праці та соціального захисту населення, направити письмове повідомлення до відповідного органу Пенсійного фонду, органам праці та соціального захисту населення про одержання з Карткового рахунку/Поточного рахунку «Пенсійний» сум пенсій та грошової допомоги за довіреністю Клієнта більше як один рік або про відсутність одержання коштів з зазначених Рахунків більше як один рік.
7.8. У разі надходження до Банку відомостей про смерть Клієнта – одержувача пенсій та грошової допомоги Банк має право припинити зарахування коштів на Картковий рахунок/Поточний рахунок «Пенсійний» з місяця, наступного за місяцем смерті Клієнта , а також заблокувати ПК, випущені до Карткового рахунку Клієнта..
Суми пенсій та грошової допомоги, зараховані на Картковий рахунок/Поточний рахунок «Пенсійний» разом з нарахованими на них процентами починаючи з місяця, наступного за місяцем смерті Клієнта, підлягають поверненню Банком відповідно органам Пенсійного фонду та соціального захисту населення у встановлені Порядком строки.
7.9. У разі надходження до Банку відомостей про смерть Клієнта – одержувача страхових виплат від Фонду соціального страхування України, Банк має право припинити зарахування коштів страхових виплат на Картковий рахунок з місяця, наступного за місяцем смерті Клієнта, а також заблокувати ПК, випущені до Карткового рахунку Клієнта.
На письмову вимогу органів Фонду соціального страхування України, суми страхових виплат разом з нарахованими на них процентами, зараховані на Картковий рахунок Клієнта з дня, наступного за днем його смерті, підлягають поверненню Банком органам Фонду соціального страхування України (відповідно до умов укладених між Банком та таким Фондом договорів).

Стаття 8. Особливості обслуговування Карткових рахунків

8.1. Відкриття Карткового рахунку та видача ПК. Порядок закриття Карткового рахунку

8.1.1. При відкритті Карткового рахунку, Банк випускає Клієнту ПК тип яких визначається Заявою Клієнта. Кількість ПК, які можуть бути випущені Банком до одного Карткового рахунку Клієнта визначається Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.
Для випуску іншої передбаченої Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб ПК на ім'я Клієнта, Клієнту необхідно звернутися в телефонному режимі до Інформаційного центру Банку, направити повідомлення через Систему «Райффайзен Онлайн», через Мобільний додаток «MyRaif», або подати до відділення Банку відповідну письмову заяву.
Випущена на ім'я Клієнта ПК може бути отримана Клієнтом шляхом:
(а) звернення Клієнта у відділення Банку. Факт отримання ПК підтверджується фото/відео-фіксацією. У разі неотримання Клієнтом ПК у відділенні Банку протягом дев'яноста календарних днів з дня її замовлення, Банк Блокує та знищує ПК без попереднього повідомлення Клієнта;
(б) доставки Кредитним посередником Банка за визначеною Клієнтом адресою з оплатою згідно Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб. Факт отримання ПК підтверджується фото/відео-фіксацією;
(в) направлення поштою на адресу проживання Клієнта[10]. Для замовлення направлення ПК поштою, Клієнту необхідно звернутися до Інформаційного центру Банка, пройти Процедуру ідентифікації на підставі номеру мобільного телефону, який є Фінансовим номером Клієнта та повідомити оператору адресу проживання, за якою Банк має направити ПК. Про направлення ПК на адресу проживання Клієнта Банк направляє Клієнту повідомлення на Фінансовий номер. Якщо Клієнтом не буде отримано ПК протягом тридцяти календарних днів з дня направлення йому Банком відповідного повідомлення, Клієнт зобов'язаний повідомити про це Банк шляхом звернення до Інформаційного центру. У разі неповідомлення Клієнтом Банку про неотримання ПК у встановлені цим пунктом строки, ПК вважається такою, що отримана Клієнтом особисто. При цьому Клієнт має самостійно здійснювати контроль за своєю поштовою скринькою. Направлена на адресу проживання Клієнта ПК є неактивною. Активація ПК здійснюється у порядку, передбаченому пунктом 2.2. «Інструкції щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток № 2 до Правил).
Банк може випускати Неперсоніфіковані ПК до відкриття Клієнту Карткового рахунку. Клієнт може придбати таку ПК у партнерів Банку та активувати її в процесі віддаленого встановлення ділових відносин з Банком (пункт 4.9. Статті 4 Розділу 4 Правил) з відкриттям Карткового рахунку, ліміти та інші умови обслуговування якого передбачені Статтею 13 Розділу 2 Правил.
8.1.1.1. За заявою Клієнта на випуск Додаткової ПК на ім'я Довіреної особи Клієнта (яка може бути власноручно підписана Клієнтом в паперовій формі у відділенні Банку або Кваліфікованим ЕП Клієнта від ДП «Дія» в електронній формі) або на підставі нотаріально посвідченої довіреності Клієнта на право розпорядження коштами на Картковому рахунку та заяви Довіреної особи Клієнта, Банк випускає та надає Додаткові ПК Довіреній особі Клієнта, та здійснює обслуговування таких ПК відповідно до умов Договору.
Банк видає Додаткові ПК Довіреним особам Клієнта після здійснення ідентифікації та верифікації Довіреної особи, на умовах та в порядку, визначених Договором. Підписанням заяви-згоди за визначеною Банком формою Довірена особа Клієнта – Держатель Додаткової ПК приєднується до Договору на умовах цих Правил, зокрема в частині прав та обов'язків Держателя ПК.
Випуск Додаткової ПК на ім'я дитини віком від шести до чотирнадцяти років (далі – дитина) до Карткового рахунку Клієнта – одного із батьків (усиновлювачів) дитини здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта, за умови пред'явлення Клієнтом документів, що дають змогу Банку ідентифікувати дитину, - свідоцтва про народження малолітньої особи або іншого документа, що посвідчує малолітню особу – нерезидента. Якщо дитина є резидентом, то у разі наявності додатково подається документ, виданий відповідними контролюючими органами, що засвідчує реєстрацію дитини в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків. Додаткова ПК, випущена на ім'я дитини може бути отримана лише Клієнтом – власником Карткового рахунку.

[10] *Починаючи з 25.09.2023 Банк не здійснює направлення ПК поштою*

Випуск Додаткової ПК на ім'я дитини віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (далі – дитина) до Карткового рахунку Клієнта – одного із батьків (усиновлювачів) дитини здійснюється на підставі письмової заяви Клієнта, за умови пред'явлення Клієнтом документів, що дають змогу Банку ідентифікувати дитину, - паспорту або іншого документу, що посвідчує особу. Якщо дитина є резидентом, то додатково подається документ, виданий відповідними контролюючими органами, що засвідчує реєстрацію дитини в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків. Додаткова ПК, випущена на ім'я дитини віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років може бути отримана дитиною самостійно. Випущені на ім'я Довіреної особи Клієнта ПК, не отримані у відділенні Банку протягом дев'яноста календарних днів з дня їх замовлення, Блокуються та знищуються Банком без попереднього повідомлення Клієнта/Довіреної особи Клієнта.

Випущена на ім'я Довіреної особи ПК може бути направлення Банком поштою на адресу проживання Клієнта. Для замовлення направлення такої ПК поштою, Клієнту необхідно звернутися до Інформаційного центру Банка, пройти Процедуру ідентифікації на підставі номеру мобільного телефону, який є Фінансовим номером Клієнта та повідомити оператору адресу проживання, за якою Банк має направити ПК. Порядок направлення, отримання та активації випущеної на ім'я Довіреної особи ПК аналогічне порядку, зазначеному у підпункті (в) підпункту 8.1.1. пункту 8.1. Статті 8 Розділу 2 Правил.

Також, випущена на ім'я Довіреної особи ПК може бути отримана у відділенні Банку Клієнтом – власником Карткового рахунку за умови, що Довірена особа, на чиє ім'я випущена ПК, пройшла процедуру ідентифікації та верифікації. Видача ПК здійснюється з оформленням розписки, яка підписується власником Карткового рахунку.

8.1.1.2. Випущена на ім'я Клієнта ПК може бути видана представнику Клієнта на підставі нотаріально засвідченої довіреності на право отримання випущених на ім'я Клієнта ПК.

Рішення щодо видачі Банком випущеної на ім'я Клієнта ПК представнику Клієнта за довіреністю приймається у строк протягом семи Робочих днів з дня подання представником Клієнта до Банку нотаріально засвідченої довіреності, витягу із Єдиного реєстру довіреностей (виданого в дату звернення представника Клієнта до Банку), а також документів, необхідних для здійснення Банком ідентифікації та верифікації представника. За необхідності, Банк має право подовжити строк приймання рішення щодо видачі Банком випущеної на ім'я Клієнта ПК представнику Клієнта за довіреністю до тридцяти календарних днів.

Банк має право відмовити представнику Клієнта у видачі випущеної на ім'я Клієнта ПК за довіреністю, зокрема у разі настання визначених пунктом 4.2. Статті 4 Розділу 1 Правил строків актуалізації даних Клієнта, відсутності (недостатності) необхідних для отримання ПК Клієнта повноважень представника, невідповідності зазначених у довіреності даних Клієнта із наявними в Банку даними, а також із документами в справі з юридичного оформлення Карткового рахунку Клієнта, неможливості отримання підтвердження Клієнта щодо факту видачі довіреності, а також виникнення у Банку будь-яких інших сумнівів щодо достатності підстав для отримання представником випущеної на ім'я Клієнта ПК за довіреністю.

У разі отримання представником Клієнта за довіреністю випущеної на ім'я Клієнта ПК, Банк не несе відповідальності за проведення операцій з використанням виданої представнику Клієнта за довіреністю ПК.

8.1.1.3. ПК випускається на строк, визначений Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб для відповідного типу ПК та категорії Клієнта. Випуск ПК на новий строк здійснюється Банком згідно пункту 3 «Інструкції щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток № 2 до Правил).

Випущена на ім'я Клієнта на новий строк за ініціативою Банка ПК може бути направлена Банком поштою на адресу проживання Клієнта, що зазначена у документах, які знаходяться в справі з юридичного оформлення Рахунку. За два календарних місяці до направлення ПК на адресу проживання Клієнта, Банк направляє Клієнту повідомлення на Фінансовий номер із зазначенням адреси направлення ПК. У разі зміни зазначеної у повідомленні адреси проживання, Клієнт зобов'язаний повідомити Банк шляхом звернення до відділення або Інформаційного центру Банку. Про направлення ПК на адресу проживання Клієнта Банк направляє Клієнту повідомлення на Фінансовий номер. Якщо Клієнтом не буде отримано ПК протягом тридцяти календарних днів з дня направлення йому Банком відповідного повідомлення, Клієнт зобов'язаний повідомити про це Банк шляхом звернення до Інформаційного центру. У разі неповідомлення Клієнтом Банку про неотримання ПК у встановлені цим пунктом строки, ПК вважається такою, що отримана Клієнтом особисто. При цьому Клієнт має самостійно здійснювати контроль за своєю поштовою скринькою. Направлена на адресу проживання Клієнта ПК є неактивною. Активація ПК здійснюється у порядку, передбаченому пунктом 2.2. «Інструкції щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток № 2 до Правил).

8.1.2. Обслуговування Банком Карткового рахунку здійснюється за Дебетовою схемою.

На підставі підписаної Банком та Клієнтом Заяви Клієнт може отримати Кредит, який надається Клієнту Банком у межах встановленого Банком ліміту кредитування.

Внаслідок підписання Банком та Клієнтом Заяви про надання Кредиту, схема обслуговування Банком Карткового рахунку Клієнта змінюється з Дебетової на Дебетово-кредитну.

8.1.3. 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 Картковому рахунку грошові кошти не заморожені або фінансові операції за таким Рахунком не зупинені відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу, Клієнт має право закрити Картковий рахунок шляхом звернення до відділення або Інформаційного центру Банку з відповідним повідомленням (заявою). На підставі повідомлення (заяви) Клієнта про закриття Карткового рахунку:

- Банк скасовує ліміт кредитування (у разі наявності), зупиняє обслуговування Карткового рахунку та здійснення операцій з використанням всіх ПК, випущених до Карткового рахунку (Блокує ПК);
- протягом десяти Робочих днів з моменту подання Клієнтом повідомлення (заяви) про закриття Карткового рахунку, Банк закриває Картковий рахунок та
- не раніше ніж через дванадцять Робочих днів з моменту подання Клієнтом повідомлення (заяви) про закриття Карткового рахунку, Банк здійснює видачу залишку коштів з Карткового рахунку Клієнта готівкою в касі Банку.

У разі наявності заборгованості Клієнта перед Банком станом на дату закриття Банком Карткового рахунку або після його закриття, яка виникла після отримання Банком повідомлення (заяви) Клієнта про закриття Карткового рахунку (зокрема, отримання Банком від Платіжних систем інформації про заборгованість Клієнта за операціями з ПК), Банк вимагає від Клієнта погашення заборгованості відповідно до умов Договору та законодавства України, а Клієнт зобов'язується її погасити.

У разі якщо сума заборгованості Клієнта перед Банком не перевищує 250 (двісті п'ятдесят) гривень станом на день закриття Банком Карткового рахунку або після його закриття, Банк згідно статті 605 Цивільного кодексу України має право прийняти рішення про звільнення Клієнта від обов'язку погасити таку заборгованість (простити борг) та закрити Картковий рахунок Клієнта (у разі якщо Картковий рахунок не закрито на момент приймання Банком такого рішення). У разі прийняття такого рішення Банк інформує клієнта про суму прощення (анулювання) заборгованості шляхом направлення SMS-повідомлення не пізніше тридцятого календарного дня після закриття рахунку або не пізніше дев'яносто днів, у разі якщо Картковий рахунок закрито. Сума прощення (анулювання) заборгованості, згідно умов даного пункту Договору є доходом, який не включається до розрахунку загального місячного (річного) оподаткованого доходу на підставі п.п.165.1.55 п.165.1 ст.165 Податкового кодексу України. Інформація про суми прощення (анулювання) заборгованості буде включена Банком до податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 4-ДФ) та буде подана до органів Державної податкової служби України.

У разі якщо сума заборгованості Клієнта перед Банком перевищує 250 (двісті п'ятдесят) гривень станом на день закриття Банком Карткового рахунку або після його закриття, Банк вимагає від Клієнта погашення заборгованості відповідно до умов Договору та законодавства України, а Клієнт зобов'язується її погасити. При цьому, Банк не здійснює закриття Карткового рахунку у разі якщо такий рахунок не закритий Банком.

Банк інформує Клієнта про закриття Карткового рахунку шляхом направлення SMS-повідомлення із зазначенням дати закриття Карткового рахунку.

8.1.4. Додатково до визначених пунктом 2.3. Статті 2 Розділу 2 Правил підстав, Банк має право закрити Картковий рахунок за умови повного погашення Клієнтом заборгованості перед Банком, у тому числі Кредиту та процентів за користування Кредитом (у разі його надання) в наступних випадках:

а. якщо протягом трьох місяців з дня відкриття Карткового рахунку або протягом трьох місяців з дати останньої операції відсутні будь-які операції за Картковим рахунком (крім операцій, ініційованих Банком);

б. якщо протягом трьох місяців з дня відкриття Карткового рахунку не здійснюється зарахування коштів на Картковий рахунок (у тому числі сум пенсії та/або грошової допомоги).

8.2. Порядок використання ПК. Підтвердження операцій за Картковими рахунками

8.2.1. Всі операції, здійснені з фізичним пред'явленням ПК/без фізичного пред'явлення ПК із застосуванням/без застосування ПІН-коду, у тому числі ПІН-коду платіжного гаманця та/або Реквізитів ПК, із введенням ОТП-паролю, у тому числі Довіреними особами Клієнта, безумовно визнаються Клієнтом як такі, що здійснені ним свідомо, особисто підписані та спрямовані Клієнтом на вчинення правочину та/або розпорядження коштами на Картковому рахунку.

8.2.2. Клієнт зобов'язаний безумовно виконувати вимоги Правил, «Інструкції щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток № 2 до Правил), правил Платіжних систем та законодавства України з питань здійснення операцій з використанням ПК, зокрема:

а. не використовувати ПК у цілях, що суперечать законодавству України, Правилам, «Інструкції щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток № 2 до Правил), зокрема, не використовувати ПК для проведення операцій, пов'язаних із підприємницькою діяльністю;

б. забезпечити належне зберігання ПК, не розголошувати ПІН-код, у тому числі ПІН-код платіжного гаманця, Слово – пароль, CVV2/CVC2-код, OTP-паролі та не передавати ПК у користування третім особам, у тому числі не передавати ПК для її активації та/або встановлення ПІН-коду;

в. не розголошувати Реквізити ПК;

г. забезпечити належний контроль за мобільним телефоном із SIM-картою;

д. забезпечити належний контроль за мобільним пристроєм із встановленим Мобільним додатком «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay».

8.2.3. У разі втрати (крадіжки тощо) ПК/мобільного телефону із SIM-картою, мобільного пристрою із встановленим Мобільним додатком «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay», компрометації ПК (розголошення ПІН-коду, у тому числі ПІН-коду платіжного гаманця/ОТП-паролю/Реквізитів ПК, виникнення підозри, що ПІН-код, у тому числі ПІН-код платіжного гаманця/Реквізити ПК сталі відомі третім особам, зокрема під час здійснення операції з ПК тощо), а також у разі виявлення Спірних операцій, Клієнт має виконувати вимоги підпункту 8.7.1. пункту 8.7. Статті 8 Розділу 2 Правил.

Якщо в процесі здійснення моніторингу у Банка виникає підозра, що операція є Шахрайською, Банк має право в телефонному режимі звернутися до Клієнта на номер його телефону з метою підтвердження такої операції.

В цілях безпеки здійснення операцій з ПК, Банк радить Клієнту шляхом звернення до Інформаційного центру повідомляти Банк про намір використовувати ПК для здійснення операцій за межами території України. На підставі такого повідомлення, Банк вносить ПК до списку платіжних карток, які використовуватимуться для здійснення операцій за межами території України.

8.2.4. Виписка про рух коштів за Картковим рахунком формується Банком щомісячно за три Робочих дні до закінчення кожного місяця та безкоштовно надається Клієнту за його вимогою безпосередньо у відділеннях Банку, шляхом направлення на поштову адресу/зазначену у Системі «Райффайзен Онлайн» електронну адресу Клієнта, а також засобами Системи «Райффайзен Онлайн»/Мобільного додатку «MyRaif», у разі замовлення Клієнтом Виписки через Інформаційний центр Банка (направлення Виписки на електронну адресу Клієнта здійснюється з електронної адреси Банка raif.help@raiffeisen.ua). Виписка про рух коштів, яка направляється на електронну адресу Клієнта, засобами Системи «Райффайзен Онлайн»/Мобільного додатку «MyRaif», може бути підписана та/або посвідчена факсимільним відтворенням штампу Банку та/або факсимільним відтворенням власноручного підпису уповноваженої (уповноважених) особи (осіб) Банку та печатки/штампу Банку. Щомісячна Виписка про рух коштів за Картковим рахунком може додатково надаватись Клієнту іншим способом, зазначеним у Заяві Клієнта та згідно Тарифів Банку на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

8.2.5. Клієнт зобов'язаний самостійно не рідше одного разу на місяць отримувати щомісячну Виписку про рух коштів за Картковим рахунком у відділеннях Банку.
Щомісячна Виписка про рух коштів за Картковим рахунком вважається отриманою Клієнтом в останній Робочий день місяця її формування та зазначена в ній інформація застосовується при визначенні прав та обов'язків Сторін за Договором незалежно від фактичного отримання/неотримання Клієнтом такої щомісячної Виписки про рух коштів за Картковим рахунком.
8.2.6. Клієнт зобов'язаний постійно контролювати стан Карткового рахунку, правильність здійснених операцій за Картковим рахунком та повідомляти Банк про всі помічені неточності/помилки у Випсках про рух коштів за Картковим рахунком та інших документах, або про помилкові операції за Картковим рахунком не пізніше тридцяти Робочих днів з дати формування Виписки про рух коштів за Картковим рахунком. У разі неотримання Банком у зазначений строк відповідного повідомлення, всі операції та сальдо за Картковими рахунками вважаються підтвердженими.
Для перевірки руху коштів або залишку коштів на Картковому рахунку Клієнт може використовувати Систему «Райффайзен Онлайн».
8.2.7. Клієнт зобов'язаний самостійно контролювати кількість створених ним у Мобільному додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» Цифрових платіжних токенів. Інформація про кількість створених Цифрових платіжних токенів доступна Клієнту у Мобільному додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay». Також Клієнт має можливість отримати таку інформацію шляхом звернення до Інформаційного центру Банка після проходження Процедури ідентифікації.

8.3. Здійснення видаткових операцій за Картковим рахунком. Ліміти

8.3.1. Клієнт має право самостійно розпоряджатися коштами на своїх Карткових рахунках з використанням ПК.
З використанням ПК Клієнт має право здійснювати готівкові операції в мережі банкоматів та пунктів видачі готівки, а також, здійснювати безготівкові операції оплати товарів/робіт/послуг на території України та за її межами, у тому числі мережі Інтернет. Операції можуть бути здійснені в мережі Банку, в мережі інших банків на території України та за її межами, з урахуванням обмежень, визначених законодавством України, правилами Платіжних систем та Договором. Правила та максимальний строк виконання зазначених операцій з використанням ПК визначаються цими Правилами, зокрема «Інструкцією щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток № 2 до Правил).
Кошти з Карткового рахунку Клієнта в іноземній валюті не можуть бути використані за допомогою ПК для здійснення переказу іноземної валюти в межах України, у тому числі переказу на інші власні рахунки Клієнта.
8.3.2. Строки здійснення Банком видаткових операцій за Картковими рахунками, ініційованих із використанням ПК, визначаються правилами відповідної Платіжної системи.
У разі здійснення операції з безготівкового переказу коштів з використанням Реквізитів ПК на Сайті Банку на користь отримувачів – суб`єктів господарювання, які мають укладені з Банком договори (Послуга «Онлайн – каса»), кошти за такою операцією зараховуються на відповідні рахунки Банку з подальшим переказом на рахунок отримувача. Зарахування коштів на рахунок отримувача здійснюється Банком у строки, визначені укладеним між Банком та отримувачем договором, але не більше ніж два Робочих дні з моменту здійснення операції.
У разі здійснення операції з безготівкового переказу коштів з використанням Реквізитів ПК на Сайті Банку на користь державних органів/юридичних осіб, які не мають укладених з Банком договорів (Послуга «Онлайн – каса»), кошти за такою операцією зараховуються на відповідні рахунки Банку з подальшим переказом на рахунок отримувача. Зарахування коштів на рахунок отримувача здійснюється Банком на наступний Робочий день якщо операція проведена до 21.00 годин, або на другий Робочий день з дати здійсненої операції якщо вона проведена після 21.00 годин.
У разі здійснення Клієнтом з використанням Системи «Райффайзен Онлайн» або Мобільного додатку «MyRaif» операції оплати товарів, робіт або послуг (житлово-комунальних, телекомунікаційних, послуг страхових компаній тощо) на користь суб`єктів господарювання (Послуга «Перекази ТОВ МБК»), кошти за такою операцією списуються с Карткового рахунку Клієнта та зараховуються на відповідні рахунки Банку з подальшим переказом на рахунок ТОВ «Фінансова компанія МБК», що має укладені з суб`єктами господарювання – отримувачами коштів договори про прийом платежів на їх користь. Переказ Банком коштів Клієнта на рахунок ТОВ «Фінансова компанія МБК» для подальшого їх переказу отримувачам, здійснюється Банком у строк не більше ніж три Робочі дні з моменту здійснення Банком Договірного списання коштів з Карткового рахунку Клієнта.
8.3.3. Клієнт має право встановити Ліміти на здійснення Клієнтом або Довіреними особами Клієнта видаткових операцій за Картковим рахунком Клієнта з використанням ПК. Встановити розмір та строк дії таких Лімітів, а також види операцій за Картковим рахунком, які обмежуються, Клієнт може за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн», а у разі відсутності такої можливості, у тому числі з технічних причин, - шляхом звернення до Інформаційного центру, а також через чат Системи «Райффайзен Онлайн»/Мобільного додатку «MyRaif».
Довірені особи не мають права змінювати встановлені Клієнтом Ліміти на здійснення видаткових операцій за Картковим рахунком Клієнта з використанням Додаткової ПК.
За допомогою Системи «Райффайзен Онлайн», а у разі відсутності такої можливості, у тому числі з технічних причин, - шляхом звернення до Інформаційного центру Клієнт має право змінювати встановлені ним Ліміти, крім граничних лімітів з отримання готівки, встановлених НБУ.
В разі випуску Банком Додаткової ПК на ім'я дитини віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (далі – дитина) до Карткового рахунку Клієнта – одного із батьків (усиновлювачів) дитини, Клієнт – власник Карткового рахунку зобов'язаний самостійно визначити доступну до використання дитиною суму коштів шляхом зазначення в заяві на випуск Додаткової ПК на ім'я дитини ліміту на здійснення дитиною операцій з використанням Додаткової ПК. Зазначений ліміт може бути змінений (зменшений або збільшений) виключно Клієнтом за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн», а у разі відсутності такої можливості, у тому числі з технічних причин, - шляхом звернення до Інформаційного центру чи чату Мобільного додатку «MyRaif». Клієнт самостійно здійснює контроль за витратами коштів, які здійснюються з використанням Додаткової ПК, випущеної на ім'я дитини та несе відповідальність за всі операції, здійснені з використанням такої Додаткової ПК з її фізичним пред'явленням/без фізичного пред'явлення, а також із застосуванням/без застосування ПІН-коду.

8.3.4. Клієнт здійснює розпорядження коштами на Картковому рахунку в межах залишку грошових коштів на Картковому рахунку з урахуванням Лімітів.

Станом на дату укладання Договору по Картковому рахунку Клієнта на операції з використанням ПК діють наступні Ліміти:

а. Встановлені Банком Ліміти на отримання готівкових коштів в банкоматах та касах банків на території України:
- 100 000 гривень в день – для Карткових рахунків, відкритих в гривнях;
- еквівалент 100 000 гривень в день – для Карткових рахунків, відкритих в іноземній валюті;

б. Встановлені Банком Ліміти на отримання готівкових коштів в банкоматах за кордоном:
- еквівалент 12 500 гривень упродовж тижня – для усіх Карткових рахунків Клієнта, відкритих в гривнях;
- еквівалент 100 000 гривень в день– для Карткових рахунків, відкритих в іноземній валюті;

в. Встановлені Банком Ліміти на здійснення операцій оплати товарів, робіт та послуг, у тому числі в мережі Інтернет на території України:
- еквівалент до 10 000 доларів США для однієї операції;

г. Встановлені Банком Ліміти на здійснення операцій оплати товарів, робіт та послуг, у тому числі в мережі Інтернет за кордоном:
- еквівалент 100 000 грн. упродовж календарного місяця – для всіх Карткових рахунків Клієнта, відкритих в гривнях;
- еквівалент до 20 000 доларів США на місяць – для кожній ПК, випущеної до Карткового рахунку в іноземній валюті;
- еквівалент 100 000 грн. на календарний місяць для операцій в наступних категоріях: "коштовне каміння, метали та ювелірні вироби", "годинники, ювелірні вироби та вироби зі срібла", "магазини монет та марок" – загальний ліміт по всім Картковим рахункам Клієнта, відкритим в іноземній валюті;
- еквівалент 500 000 грн. на календарний місяць для операцій в категорії "агенти та менеджери з нерухомості";
- загальний ліміт по всім Картковим рахункам Клієнта, відкритим в іноземній валюті;

д. Визначений Банком в межах суми дрібного побутового правочину Ліміт на здійснення операцій з використанням Додаткової ПК, випущеної на ім'я дитини віком від шести до чотирнадцяти років до Карткового рахунку Клієнта – одного із батьків (усиновлювачів) дитини:
- 1 000 гривень протягом календарного місяця (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату здійснення операції) для всіх Додаткових ПК.

е. Встановлений Банком в період із 01.10.2024р. до 31.03.2025р. Ліміт на здійснення операцій переказу коштів в межах України з усіх Рахунків Клієнта на рахунки інших отримувачів, під час яких використовуються реквізити електронних платіжних засобів отримувачів (зокрема, перекази «з картки на картку»):

- 150 000 гривень включно на місяць – для всіх Рахунків Клієнта, відкритих в гривнях, крім випадку відсутності у Клієнта підтверджених джерел походження коштів. За відсутності підтвердження джерел походження коштів до операцій Клієнта застосовується ліміт відповідно до пункту 4.15. Статті 4 Розділу 2 Правил.
- більше 150 000 гривень у сумі місячних доходів Клієнта – у разі наявності у Банку підтверджених джерел походження коштів Клієнта, а також для волонтерів, що відповідають вимогам Банку.

З огляду на встановлену Платіжними системами Visa, MasterCard технологію зазначених переказів, Банк розраховує Ліміт виходячи виключно із суми всіх переказів, що здійснюються з використанням реквізитів електронних платіжних засобів отримувачів, за всіма Рахунками Клієнта в національній валюті (без врахування особи отримувача такого переказу - фізична особа чи суб'єкт господарювання, оскільки в момент ініціювання таких переказів, у Банка відсутня інформація про отримувача переказу). При появі технічної можливості змінити налаштування розрахунку Банком зазначеного Ліміту, Банк проінформує Клієнтів шляхом розміщення відповідного повідомлення на Сайті Банку. Для здійснення на користь суб'єктів господарювання (юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців) переказів, Клієнт має використовувати технологію переказів за номером рахунку отримувача (перекази за реквізитами IBAN).

Інформація про чинні на момент вчинення операції з використанням ПК Ліміти розміщена на Сайті Банку. Також Клієнт може отримати інформацію про чинні Ліміти звернувшись до Інформаційного центру Банку.

8.3.5. Шляхом звернення до Інформаційного центру, відділення Банку, за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн» або чату Мобільного додатку «MyRaif», Клієнт має право зменшити зазначені у підпунктах б-г підпункту 8.3.4. пункту 8.3. Статті 8 Розділу 2 Правил Ліміти.

За допомогою Системи «Райффайзен Онлайн» с, а у разі відсутності такої можливості, у тому числі з технічних причин, - шляхом звернення до Інформаційного центру, Клієнт має право зменшити зазначені у підпункті «а» підпункту 8.3.4. пункту 8.3. Статті 8 Розділу 2 Правил Ліміти на отримання в банкоматах готівкових коштів з використанням ПК Клієнта, а також ПК Довірених осіб Клієнта. Отримання Клієнтом або Довіреними особами Клієнта з використанням ПК готівкових коштів в сумі, яка перевищує зазначені у підпункті «а» підпункту 8.3.4. пункту 8.3. Статті 8 Розділу 2 Правил Ліміти, гривневий еквівалент на день підвищення ліміту, що визначено в п.8.3.4., здійснюється в касі Банку з урахуванням граничних лімітів з отримання готівки, встановлених НБУ та за умови дотримання умов, встановлених пунктом 6.5. Статті 6 Розділу 2 Правил.

Клієнт має право прийняти рішення про збільшення суми дрібного(них) побутового(их) правочину(нів), оплата за якими може здійснюватися з використанням Додаткової ПК, випущеної на ім'я дитини віком від шести до чотирнадцяти років до Карткового рахунку Клієнта – одного із батьків (усиновлювачів) дитини. У разі приймання Клієнтом такого рішення, останній за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн» , а у разі відсутності такої можливості, у тому числі з технічних причин, - шляхом звернення до Інформаційного центру, або чату Мобільного додатку «MyRaif» має право підвищити зазначений у підпункті «д» підпункту 8.3.4. пункту 8.3. Статті 8 Розділу 2 Правил Ліміт. Клієнт самостійно здійснює контроль за витратами коштів, які здійснюються з використанням Додаткової ПК, випущеної на ім'я дитини та несе відповідальність за приймання рішення про збільшення зазначеного у підпункті «д» підпункту 8.3.4. пункту 8.3. Статті 8 Розділу 2 Правил Ліміту, а також за всі операції, здійснені з використанням такої Додаткової ПК з її фізичним пред'явленням/без фізичного пред'явлення, а також із застосуванням/без застосування ПІН-коду (у тому числі і після збільшення Клієнтом Ліміту).

8.3.6. Всі ризики, пов`язані зі здійсненням операцій по Картковому рахунку після зміни Клієнтом Лімітів, несе Клієнт. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за будь-яке списання коштів з Карткового рахунку у разі зміни Клієнтом Лімітів.

8.3.7. Особливості здійснення операцій в валюті, що відрізняється від валюти Карткового рахунку.

Банк звертає увагу та наголошує, що технічні особливості здійснення таких операцій роблять неможливим заздалегідь визначити суму коштів, що буде списана з Карткового рахунку Клієнта внаслідок виконання операції.

Списання Банком коштів з Карткового рахунку Клієнта внаслідок здійснення операції з використанням ПК у валюті, що відрізняється від валюти Карткового рахунку, може здійснюватися двома способами/варіантами (в залежності від технічної особливості обслуговування Карткового рахунку Клієнта та здійснення розрахунків між Банком та Платіжною системою). Клієнт може отримати інформацію про застосований Банком спосіб/варіант списання коштів з Карткового рахунку у Виписці за Картковим рахунком, в якій зазначається дата здійснення операції та дата здійснення Банком списання коштів з Карткового рахунку Клієнта за операцією.

Варіант 1.

У випадках здійснення операції з використанням ПК у валюті, що відрізняється від валюти Карткового рахунку, здійснення операції за кордоном/на закордонному сайті із зазначенням валюти операції гривня (у тому числі у разі якщо такі операції здійснені без Авторизації), Банк списує з Карткового рахунку Клієнта суму коштів, яка визначається наступним чином:

- сума здійсненої з використанням ПК операції самостійно визначається Платіжною системою в одній із валют – ЄВРО/долари США та повідомляється Банку;
- згідно отриманого від Платіжної системи повідомлення із сумою операції, Банк здійснює списання коштів з Карткового рахунку Клієнта в валюті Карткового рахунку із застосуванням курсу Банка при перерахунку суми операції у валюту Карткового рахунку станом на дату фактичного списання коштів з Карткового рахунку.

Списання Банком коштів з Карткового рахунку Клієнта внаслідок здійснення описаних вище операцій відбувається відповідно до правил Платіжних систем протягом двох – тридцяти календарних днів після здійснення операції з використанням ПК, в дату отримання інформації про операцію від Платіжної системи.

У разі підключення Клієнта до послуги «Мобільний Банкінг» в повідомленні, що отримує Клієнт в день здійснення операції з використанням ПК у валюті, що відрізняється від валюти Карткового рахунку зазначається сума коштів у валюті здійсненої з використанням ПК операції, яка заблокована Банком на Картковому рахунку в момент здійснення операції та сума орієнтовного залишку на Картковому рахунку, яка не є остаточною та може бути змінена станом на дату списання коштів з Карткового рахунку (після списання коштів з Карткового рахунку залишок, як правило, є менше зазначеного у повідомленні орієнтовного залишку коштів на Картковому рахунку Клієнта).

Варіант 2[11].

У випадках здійснення операції з використанням ПК у валюті, що відрізняється від валюти Карткового рахунку, здійснення операції за кордоном/на закордонному сайті із зазначенням валюти операції гривня, за умови, що такі операції здійснені з Авторизацією, сума здійсненої з використанням ПК операції самостійно визначається Платіжною системою в одній із валют – ЄВРО/долари США та повідомляється Банку, як правило, протягом семи календарних днів з дня здійснення операції.

До отримання Банком від Платіжної системи повідомлення із сумою операції, Банк в день проведення операції здійснює попереднє списання коштів з Карткового рахунку Клієнта в валюті Карткового рахунку виходячи із суми операції в ЄВРО/доларах США, яка була зазначена в Авторизації із застосуванням курсу Банка при перерахунку суми операції у валюту Карткового рахунку станом на дату списання (далі – сума попереднього списання).

У разі підключення Клієнта до послуги «Мобільний Банкінг» в повідомленні, що отримує Клієнт в день здійснення операції з використанням ПК у валюті, що відрізняється від валюти Карткового рахунку, зазначається сума попереднього списання, яка не є остаточною та може бути змінена після проведення Банком остаточного розрахунку за такою операцією.

Після надходження від Платіжної системи повідомлення із сумою здійсненої операції, Банк здійснює остаточний розрахунок за операцією:

- у разі співпадіння суми попереднього списання із сумою, зазначеною в повідомленні від Платіжної системи, сума попереднього списання вважається сумою остаточного розрахунку,
- у разі неспівпадіння суми попереднього списання із сумою, зазначеною в повідомленні від Платіжної системи, Банк в дату отримання такого повідомлення здійснить списання з Карткового рахунку коштів в валюті Карткового рахунку виходячи із повідомленої Платіжною системою суми операції із застосуванням курсу Банка при перерахунку суми операції у валюту Карткового рахунку станом на дату отримання повідомлення від Платіжної системи, а суму попереднього списання поверне на Картковий рахунок Клієнта.

Якщо повідомлення від Платіжної системи із сумою операції надійде до Банку після спливу семи календарних днів з дня здійснення операції, Банк здійснить повернення на Картковий рахунок Клієнта коштів в сумі попереднього списання. При цьому, після надходження від Платіжної системи повідомлення із сумою здійсненої операції, Банк здійснить остаточний розрахунок за операцією шляхом списання коштів з Карткового рахунку Клієнта в валюті Карткового рахунку виходячи із повідомленої Платіжною системою суми операції із застосуванням курсу Банка при перерахунку суми операції у валюту Карткового рахунку станом на дату отримання повідомлення від Платіжної системи.

УВАГА! У разі здійснення операцій в валюті, що відрізняється від валюти Карткового рахунку, Клієнт має контролювати залишок коштів на Картковому рахунку та з метою недопущення виникнення Несанкціонованого овердрафту, підтримувати на Картковому рахунку достатній залишок коштів для здійснення Банком остаточних розрахунків за такими операціями. Інформація про курс Банка для здійснення перерахунку суми операції у валюту Карткового рахунку розміщується на Сайті Банку (розділ «Курси валют» https://raiffeisen.ua/currency).

[11] *Варіант 2 застосовується Банком починаючи з 01.05.2024р.*

При здійсненні перерахунку суми операції у валюту Карткового рахунку Банком утримується комісія відповідно до Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб – приватних клієнтів та Карткових рахунків, відкритих в рамках Зарплатних проектів.

8.4. Нарахування процентів за користування коштами на Картковому рахунку

8.4.1. У випадку, якщо це передбачено Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб, Банк здійснює нарахування процентів за користування коштами на Картковому рахунку Клієнта. Нарахування процентів Банк здійснює один раз на місяць, в період, що починається не раніше двадцять п'ятого числа місяця і закінчується в останній Робочий день місяця, та сплачує нараховані проценти шляхом їх зарахування на Картковий рахунок Клієнта.

Нарахування процентів за користування коштами на Картковому рахунку Клієнта здійснюється Банком за:

а) простою процентною ставкою, визначеною Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб, з застосуванням наступної формули:

$$Сума\ \%\ задень = \frac{Залишок\ по\ картковому\ рахунку\ на\ кінець\ дня \times Ставка\ *}{Фактична\ кількість\ днів\ у\ році}$$

Сума процентів за місяць = сума всіх щоденних процентів в поточному місяці

* визначається на дату нарахування процентів згідно Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

Б) складною ярусною процентною ставкою, визначеною Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб. Проценти нараховуються окремо на певну суму коштів на Картковому рахунку в межах кожного ярусу, визначеного Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб, з застосуванням наступної формули:

$$Сума\ \%\ за\ день = \frac{Частина\ суми\ коштів\ на\ кінець\ дня\ в\ межах\ ярусу\ 1 \times Ставка\ для\ ярусу\ 1 + \ldots + Частина\ суми\ коштів\ на\ кінець\ дня\ в\ межах\ ярусу\ N \times Ставка\ для\ ярусу\ N}{Фактична\ кількість\ днів\ у\ році}$$

де N – відповідний ярус згідно з Тарифами Банку на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб

Сума процентів за місяць = сума всіх щоденних процентів в поточному місяці.

8.4.2. Оподаткування доходу у вигляді процентів за користування коштами на Картковому рахунку здійснюється відповідно до законодавства України.

8.5. Особливості обслуговування Карткових рахунків в рамках Зарплатних проектів

8.5.1. Банк в порядку та на підставі документів, передбачених законодавством України, відповідно до умов договору, укладеного між Банком та Організацією-роботодавцем, відкриває Картковий рахунок на ім'я Клієнта – працівника Організації для здійснення безготівкового зарахування заробітної плати та інших прирівняних до неї виплат, випускає та надає Клієнту – працівнику Організації ПК.

Обслуговування Банком Карткового рахунку Клієнта, відкритого в рамках Зарплатного проекту здійснюється відповідно до Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб, відкритих в рамках Зарплатних проектів.

8.5.2. Клієнт має право доручати Організації-роботодавцю отримувати в Банку ПК, у тому числі у разі перевипуску ПК на новий строк.

Банк не несе відповідальності перед Клієнтом у разі неотримання, несвоєчасного отримання, пошкодження ПК, а також за будь-яке списання грошових коштів з Карткового рахунку у разі, якщо ПК була передана за дорученням Клієнта Організації-роботодавцю.

8.5.3. На відкритий в рамках Зарплатного проекту Картковий рахунок зараховується заробітна плата, аванси на відрядження та інші подібні виплати, які перераховуються Організацією-роботодавцем до Банку. Зарахування здійснюються на підставі отриманих від Організації-роботодавця відомостей на зарахування коштів на Карткові рахунки Клієнтів – працівників Організації відповідно до умов, визначених у договорі між Банком та Організацією-роботодавцем

8.5.4. Зарахування коштів на Картковий рахунок Клієнта від Організації-роботодавця припиняється, умови обслуговування Карткового рахунку змінюються та подальше обслуговування Карткового рахунку здійснюється згідно з умовами Договору із застосуванням Тарифів Банку на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб – приватних клієнтів, у разі:

а. повідомлення Банку Організацією-роботодавцем про звільнення Клієнта або про припинення дії договору цивільно-правового характеру, укладеного між Клієнтом та Організацією-роботодавцем;
б. надання Клієнтом до відділення Банку письмової заяви про зміну умов обслуговування Карткового рахунку;
в. відсутності надходження на Картковий рахунок Клієнта коштів від Організації – роботодавця протягом дев'яносто календарних днів та ненадання Організацією-роботодавцем Банку повідомлення про звільнення Клієнта або про припинення дії договору цивільно-правового характеру, укладеного між Клієнтом та Організацією-роботодавцем.

8.5.4.1. Зміна умов обслуговування Карткового рахунку здійснюється після дати фактичного припинення трудових відносин Клієнта з Організацією-роботодавцем/дати припинення дії укладеного між Клієнтом та Організацією-роботодавцем договору цивільно-правового характеру, у день надання Клієнтом до відділення Банку письмової заяви про зміну умов обслуговування Карткового рахунку, або на дев'яносто перший календарний день з дня припинення надходження на Картковий рахунок Клієнта коштів від Організації – роботодавця.

8.5.4.2. У разі звільнення, або припинення дії договору цивільно-правового характеру, укладеного між Організацією-роботодавцем та Клієнтом, у разі небажання Клієнта отримувати обслуговування Карткового рахунку згідно з умовами Договору із застосуванням Тарифів Банку на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб – приватних клієнтів, Клієнт має право звернутися у відділення Банку з письмовою заявою про закриття Карткового рахунку. Банк здійснює закриття Карткового рахунку в порядку та на умовах, встановлених підпунктом 8.1.3 пункту 8.1. Статті 8 Розділу 2 Правил.

8.5.5. Якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується в рамках Зарплатного проекту на умовах Пакету послуг, щомісячна комісія за обслуговування Карткового рахунку Клієнта на умовах Пакету послуг може сплачуватись Організацією-роботодавцем Клієнта на підставі відповідного договору, укладеного між Організацією-роботодавцем та Банком.

Протягом строку дії зазначеного договору між Організацією-роботодавцем та Банком, Договірне списання коштів з Карткового рахунку Клієнта в сумі комісії за обслуговування Карткового рахунку на умовах Пакету послуг припиняється, що відображається у щомісячній Виписці про рух коштів за Картковим рахунком (у Виписці не зазначається операція Договірного списання коштів з Карткового рахунку Клієнта в сумі зазначеної комісії).

У разі припинення дії договору між Організацією-роботодавцем та Банком, або припинення оплати Організацією-роботодавцем комісії за обслуговування Карткового рахунку Клієнта на умовах Пакету послуг, Договірне списання коштів з Карткового рахунку Клієнта в сумі цієї комісії відновлюється, що відображається у щомісячній Виписці про рух коштів за Картковим рахунком (у Виписці зазначається операція Договірного списання Банком коштів з Карткового рахунку Клієнта в сумі зазначеної комісії).

8.5.6. У разі укладання між Банком та Організацією-роботодавцем відповідного договору, Клієнт має можливість користуватися Послугою «Розрахунковий лист», яка передбачає отримання в банкоматах Банку паперових документів з інформацію про прізвище, ім'я та по батькові Клієнта, номер його табельного номеру, розмір окладу, про нараховані Клієнту суми заробітної плати (авансів на відрядження, оплати відпусток, виплат при звільненні тощо), про суми утриманих Організацією-роботодавцем податків та зборів, а також про суми коштів, які підлягають виплаті Клієнту.

При наданні Послуги «Розрахунковий лист» передбачена цим підпунктом 8.5.6. пункту 8.5. Статті 8 Розділу 2 Правил інформація надається шляхом друку в паперовій формі банкоматом Банку на запит особи, яка вірно ввела ПІН-код за ПК, випущеними до Карткового рахунку Клієнта.

8.5.7. В рамках обслуговування Банком Карткового рахунку Клієнта, відкритого для зарахування заробітної плати та інших прирівняних до неї виплат, Банк має право передавати Організації-роботодавцю та юридичній особі, яка уповноважена Організацією-роботодавцем на формування відомостей та платіжних інструкцій на виплату коштів заробітної плати працівникам Організації-роботодавця, інформацію про прізвище, ім'я, по батькові, ІПН Клієнта, інформацію щодо відкриття/закриття Карткових рахунків Клієнта, номерів Рахунків, які призначені для зараховування заробітної плати та інших прирівняних до неї виплат, а також інформацію про зарахування сум заробітної плати та інших прирівняних до неї виплат на ці Рахунки.

8.6. Умови виникнення та погашення Недозволеного овердрафту за Картковим рахунком

8.6.1. У разі списання з Карткового рахунку коштів у сумі, що перевищує Доступну суму коштів, на Картковому рахунку виникає Недозволений овердрафт.

Зокрема, Недозволений овердрафт може виникнути на Картковому рахунку Клієнта в наступних випадках, але не обмежуючись ними:

- у разі недостатності коштів на Картковому рахунку Клієнта, Договірне списання коштів з Карткового рахунку в розмірі плат (комісійних винагород) може здійснюватися Банком за рахунок Недозволеного овердрафту по Картковому рахунку;
- у разі отримання готівки за допомогою Банкомату (АТМ) на суму, що перевищує наявний залишок на рахунку для утримання комісійної винагороди;
- у разі здійснення операцій в валюті, що відрізняється від валюти Карткового рахунку.

Заборгованість Клієнта перед Банком по Недозволеному овердрафту повинна бути погашена негайно шляхом забезпечення наявності коштів в необхідній сумі на Картковому рахунку.

Заборгованість Клієнта перед Банком по Недозволеному овердрафту, яка виникла на Картковому рахунку із встановленим лімітом Кредиту повинна бути погашена в порядку та на умовах, визначених підпунктом 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил.

У випадку непогашення Клієнтом заборгованості перед Банком по Недозволеному овердрафту у строк передбачений п.8.6.1 така заборгованість вважається простроченою та переноситься для обліку на відповідний рахунок Банку з обліку простроченої заборгованості. Номер такого рахунку Банк, на запит Клієнта, повідомляє у письмовій формі. З дати такого перенесення та до повного погашення заборгованості перед Банком по Недозволеному овердрафту, Клієнт сплачує проценти за користування Недозволеним овердрафтом в розмірі та в порядку, передбаченому підпунктом 8.6.2. пункту 8.6. Статті 8 Розділу 2 Правил.

8.6.2. Клієнт зобов'язаний сплатити Банку проценти за користування Недозволеним овердрафтом у розмірі, визначеному Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб. Проценти за користування Недозволеним овердрафтом розраховуються виходячи із суми Недозволеного овердрафту по Картковому рахунку на кінець кожного дня за весь строк фактичного користування Недозволеним овердрафтом. Погашення процентів за користування Недозволеним овердрафтом здійснюється не пізніше останнього Робочого дня кожного місяця шляхом Договірного списання коштів з відповідного Карткового рахунку та/або інших Рахунків Клієнта.

Клієнт зобов'язаний сплатити Банку проценти за користування Недозволеним овердрафтом, який виник на Картковому рахунку із встановленим лімітом Кредиту в порядку та на умовах, визначених підпунктом 2.5.8. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил.

8.6.3. Накладення арешту на кошти на Картковому рахунку, на якому існує Недозволений овердрафт, є істотною зміною обставин, якими Сторони керувались при укладенні Договору, та підставою для зміни умов Договору, а саме:

a. заборгованість Клієнта за Недозволеним овердрафтом переноситься для обліку на відповідний рахунок Банку з обліку простроченої заборгованості. Номер такого рахунку Банк, на запит Клієнта, повідомляє у письмовій формі;

б. з дати такого перенесення та до повного погашення заборгованості перед Банком по Недозволеному овердрафту, Клієнт сплачує проценти за користування Недозволеним овердрафтом в розмірі та в порядку, передбаченому підпунктом 8.6.2. пункту 8.6. Статті 8 Розділу 2 Правил;

Зазначені вище положення Правил вважаються такими, що набрали чинності, в день надходження документів про арешт коштів на Картковому рахунку до Банку.

До відносин між Банком та Клієнтом щодо погашення заборгованості за Недозволеним овердрафтом, що обліковується на відповідному рахунку Банку з обліку простроченої заборгованості, застосовуються умови, передбачені в підпунктах 8.6.1. та 8.6.2. пункту 8.6. Статті 8 Розділу 2 Правил.

8.7. Порядок дій у разі втрати ПК, виявлення Спірних операцій

8.7.1. У разі втрати (крадіжки тощо) ПК/мобільного телефону із SIM-картою/із Фінансовим номером Клієнта, компрометації ПК (розголошення ПІН-коду /ОТП-паролю/Реквізитів ПК, виникнення підозри, що ПІН-код /Реквізити ПК сталі відомі третім особам, зокрема під час здійснення операції з ПК тощо), а також у разі виявлення Спірних операцій, Банк має бути Негайно повідомлений:

(а) шляхом звернення Клієнта до Інформаційного центру з обов'язковим проходженням Процедури ідентифікації. З повідомленням про необхідність заблокувати ПК Клієнта мають право звернутися до Інформаційного центру Банка треті особи, які знайшли ПК Клієнта або які повідомляють про неможливість Клієнта особисто зателефонувати до Інформаційного центру (за станом здоров'я, з причин технічної неспроможності тощо). При такому зверненні Клієнт/треті особи мають назвати номер ПК або іншу інформацію на вимогу Банку з метою визначення ПК, яку необхідно заблокувати

(б) шляхом звернення Клієнта до відділення Банку з відповідною письмовою заявою;

(в) шляхом надання Клієнтом Банку розпорядження щодо внесення ПК до Стоп-списку за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн» (відповідно до пункту 5.1. Статті 5 Розділу 4 Правил).

Після отримання Банком передбаченого цим пунктом повідомлення, Банк вносить ПК до Стоп-списку, в результаті чого ПК Блокується для здійснення операцій (крім операцій, які не потребують Авторизації). Витрати, пов'язані з внесення ПК до Стоп-списку (Блокування ПК) несе Клієнт відповідно до Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

До моменту повідомлення Банка про визначені цим пунктом факти, ризик збитків від виконання неналежних платіжних операцій та відповідальність за них покладаються на Клієнта. З моменту повідомлення Клієнтом Банка про визначені цим пунктом факти ризик збитків від виконання неакцептованих/неналежних платіжних операцій та відповідальність покладаються на Банк. Така відповідальність Банку настає з моменту внесення Банком ПК до Стоп-списку.

У разі отримання Банком у порядку, визначеному цим пунктом, повідомлення від Клієнта про втрату (крадіжку тощо) мобільного телефону із SIM-картою, Блокування ПК здійснюється Банком за ініціативою Клієнта.

Якщо Клієнт у порядку, визначеному цим пунктом, повідомив Банк про компрометацію ПК та/або про виявлення Спірної операції, Клієнт має Негайно звернутися до найближчого відділення Банку, повернути ПК, а також на вимогу Банку надати інформацію та документи на підтвердження того, що Спірні операції здійснювалися без відома Клієнта.

У разі втрати (крадіжки тощо) мобільного пристрою із встановленим Мобільним додатком «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay», розголошення ПІН-коду платіжного гаманця, виникнення підозри, що ПІН-код платіжного гаманця став відомий третім особам, зокрема під час здійснення операції з використанням технології Мобільного додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» тощо, Клієнт має Негайно повідомити Банк та у визначеному цим пунктом порядку ініціювати блокування Мобільного додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» та всіх створених Клієнтом на момент звернення Цифрових платіжних токенів. Також Клієнт має право у визначеному цим пунктом порядку ініціювати Блокування ПК, відносно якої Клієнтом створено Цифровий платіжний токен.

Блокування Мобільного додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» та Цифрових платіжних токенів здійснюється шляхом звернення Клієнта до Інформаційного центру Банка з обов'язковим проходженням Процедури ідентифікації. При цьому Клієнт повинен додатково назвати оператору Інформаційного центру Банка номери ПК, відносно яких Клієнтом створено Цифрові платіжні токени або іншу інформацію на вимогу Банку з метою визначення створених Клієнтом Цифрових платіжних токенів та мобільних пристроїв із встановленим Мобільним додатком «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay». На підставі звернення Клієнта Банк здійснює блокування всіх створених Клієнтом на момент звернення Цифрових платіжних токенів та Мобільного додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» на повідомленому Клієнтом оператору Інформаційного центру мобільному пристрої.

У разі блокування Цифрового платіжного токену, Банк не здійснює автоматичне Блокування ПК, відносно якої такий Цифровий платіжний токен був створений. Якщо Клієнт ініціював лише блокування Цифрового платіжного токену та не здійснив Блокування ПК, відносно якої він був створений, така ПК залишається активною для здійснення операцій (незаблокованою).У разі блокування Мобільного додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» залишається доступним лише вхід до такого Мобільного додатку, дії по створенню нових Цифрових платіжних токенів, а також блокування/розблокування існуючих Цифрових платіжних токенів в такому Мобільному додатку є неможливими.

Розблокування Мобільного додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» здійснюється шляхом звернення Клієнта до Інформаційного центру Банка з обов'язковим проходженням Процедури ідентифікації.

Клієнт може здійснити розблокування Цифрового платіжного токену самостійно у Мобільному додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» (якщо такий Мобільний додаток не заблокований) відповідно до «Інструкції щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток 2 до Правил) або шляхом звернення до Інформаційного центру Банка з обов'язковим проходженням Процедури ідентифікації.

Банк не несе відповідальності за Блокування ПК Клієнта, що здійснюється Банком відповідно до умов цього пункту Правил.

8.7.2. Відповідно до правил Платіжних систем Банк має право на підставі заяви Клієнта про виявлення Спірної операції здійснювати оскарження таких операцій. Згідно правил Платіжних систем, заява Клієнта про виявлення Спірної операції не може бути розглянута Платіжними системами якщо така заява подана пізніше сто двадцяти днів з дати списання коштів з Карткового рахунку в результаті Спірної операції або з дати запланованого отримання послуги/товару, а також в інших випадках, передбачених правилами Платіжних систем.

Банк розглядає заяви (повідомлення) Клієнтів про виявлення Спірних операцій та повідомляє Клієнта в письмовій формі про результати розгляду заяви (повідомлення) у строк, передбаченого законом для розгляду звернень (скарг) громадян.
Отримані Банком в результаті оскарження Спірної операції кошти є власними коштами Банку та Банк не несе обов'язку погашати за рахунок цих коштів заборгованість Клієнта за Недозволеним овердрафтом та процентами за його користування, якщо виникнення Недозволеного овердрафту зумовлено здійсненням Спірної операції.
У разі отримання Клієнтом від Банку коштів в сумі Спірної операції до завершення процесу її оскарження Банком згідно правил Платіжних систем, у випадку неуспішного завершення процесу оскарження (Банком не отримано від Платіжних систем коштів в сумі Спірної операції), Банк має право здійснити Договірне списання коштів в сумі Спірної операції з Карткового рахунку Клієнта в порядку та на умовах, визначених пунктом 6.3. статті 6 Розділу 1 Правил, у тому числі за рахунок Недозволеного овердрафту.
Також, у разі отримання Клієнтом від Банку коштів в сумі Спірної операції, Клієнт не має права звертатися до суб'єкта господарювання, товар або послуга якого була оплачена з використанням ПК Клієнта в результаті здійснення Спірної операції для отримання коштів в сумі такої операції. У разі переказу суб'єктом господарювання за зверненням Клієнта або за власною ініціативою коштів на Картковий рахунок Клієнта в сумі Спірної операції, Банк має право здійснити Договірне списання коштів у відповідній сумі в порядку та на умовах, визначених пунктом 6.3. статті 6 Розділу 1 Правил, у тому числі за рахунок Недозволеного овердрафту.
При цьому Клієнт несе відповідальність за погашення Недозволеного овердрафту та нарахованих процентів за його користування, якщо виникнення Недозволеного овердрафту буде зумовлено Договірним списанням коштів з Карткового рахунку Клієнта згідно цього підпункту 8.7.2. пункту 8.7. Статті 8 Розділу 2 Правил.
8.7.3. При знаходженні ПК, про втрату (крадіжку) якої було заявлено шляхом звернення до Інформаційного центру, відділення Банку, або через чат Системи «Райффайзен Онлайн»/Мобільного додатку «MyRaif» , Банк не здійснює виведення ПК із Стоп-списку.
Клієнт має можливість здійснити виведення ПК із Стоп-списку за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн» лише у разі, якщо розпорядження щодо внесення цієї ПК до Стоп-списку було надано Клієнтом за допомогою цієї Системи під причиною, іншою ніж втрата, крадіжка та компрометація ПК.

8.8. Відмова Клієнту в обслуговуванні Карткових рахунків та операцій з Платіжними картками

8.8.1. Банк має право у будь-який час, без попереднього погодження та попередження Клієнта та/або Довірених осіб, відмовити Клієнту в обслуговуванні, що передбачає Припинення операцій з використанням ПК, а також відмову у видачі ПК (у тому числі всіх ПК, випущених до Карткового рахунку) у наступних випадках:

а. у разі закінчення строку дії ПК, заміні або видачі нової ПК;
б. у разі відсутності будь-яких операцій за Картковим рахунком (крім операцій, ініційованих Банком) у тому числі операцій зарахування коштів на Картковий рахунок протягом шести місяців з дати відкриття Карткового рахунку або протягом шести місяців з дати останньої операції за Картковим рахунком;
в. за рішенням платіжної організації відповідно до правил відповідної Платіжної системи;
г. за наявності обставин, що можуть свідчити про незаконне використання ПК або її реквізитів, а також з метою попередження можливого шахрайства, будь-яких незаконних або непогоджених з Банком дій із використанням ПК;
г'. збільшення ризику неспроможності Клієнта повернути Недозволений овердрафт, Кредит та проценти за ними (у разі його надання);
д. у випадку порушення Клієнтом Правил, «Інструкції щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток № 2 до Правил), а також якщо дії Клієнта та/або Довірених осіб Клієнта суперечать законодавству України та/або можуть призвести до фінансових збитків Банку або погіршення його іміджу;
е. невиконання Клієнтом грошових зобов'язань по Кредиту (у разі його надання);
є. присвоєння Клієнту неприйнятно високого ризику на підставах, визначених законодавством України та нормативними документами Банку;
ж. зупинити або припинити використання ПК з метою виконання Банком вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення
з. в інших випадках, передбачених законодавством України, правилами Платіжних систем, Правилами, «Інструкцією щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток № 2 до Правил) та/або укладеними між Банком та Клієнтом договорами.

Реалізація прав Банку, зазначених в цьому підпункті 8.8.1. пункту 8.8. Статті 8 Розділу 2 Правил, не звільняють Клієнта від зобов'язань за Договором.
Інформацію щодо відмови Банку в обслуговуванні Клієнта Клієнт та/або Довірені особи Клієнта можуть отримати шляхом звернення до відділення Банку або зателефонувавши до Інформаційного центру Банку.
8.8.2. При зверненні до Банку третіх осіб (родичів, близьких тощо) Клієнта - власника Карткового рахунку із повідомленням про зникнення його безвісти, Банк, з метою виконання вимог Закону України "Про правовий статус осіб, зниклих безвісти за особливих обставин» в частині захисту майна зниклої безвісті особи, має право заблокувати Платіжні картки Клієнта - власника Карткового рахунку, а також емітовані Банком до Карткового рахунку такої особи Додаткові платіжні картки на ім'я Довірених осіб Клієнта.
Також, Банк має право заблокувати доступ Клієнта, зниклого безвісти, до Системи «Райффайзен Онлайн» та Мобільного додатку «MyRaif.

8.9. Особливості обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлено ліміт кредитування

8.9.1. На підставі підписаної Банком та Клієнтом Заяви або підписаного до 28.09.2017 року окремого договору про надання Кредиту (далі – Кредитний договір) до Карткового рахунку Банк встановлює ліміт кредитування.

8.9.2. У період кредитування Карткового рахунку застосовуються наступні умови щодо надання Банком Клієнту Виписок про рух коштів за Картковим рахунком та погашення Недозволеного овердрафту за Картковим рахунком.
8.9.2.1. У Виписці про рух коштів за Картковим рахунком окрім інформації, передбаченої підпунктом 8.7.1. пункту 8.7. Статті 8 Розділу 2 Правил зазначається інформація про розмір ліміту кредитування, а також інформація про розмір грошових зобов'язань Клієнта за Кредитом, що підлягають погашенню.
8.9.2.2. У разі виникнення на Картковому рахунку Недозволеного овердрафту, Клієнт зобов'язаний сплатити Банку проценти за користування Недозволеним овердрафтом у визначеному Заявою/Кредитним договором розмірі.
Проценти за користування Недозволеним овердрафтом розраховуються у визначеному в Заяві/Кредитному договорі порядку виходячи із суми Недозволеного овердрафту по Картковому рахунку на кінець кожного дня за весь строк фактичного користування Недозволеним овердрафтом.
Умови погашення процентів за користування Недозволеним овердрафтом є аналогічними визначеним Заявою/Кредитним договором умовам погашення процентів за користування Кредитом.
8.9.3. Після виконання Клієнтом всіх зобов'язань за Кредитом, Картковий рахунок закривається.

8.10. Особливості обслуговування Карткових рахунків, відкритих в рамках Благодійних програм[12]

8.10.1. Банк в порядку та на підставі документів, передбачених законодавством України відкриває Картковий рахунок у національній валюті України – гривні, будь-якій фізичній особі, яка є Одержувачем благодійної допомоги, що підтверджується шляхом подання фізичною особою до Банку документу від Організації щодо участі фізичної особи в Благодійній програмі. Банк випускає до Карткового рахунку та надає Клієнту – Одержувачу благодійної допомоги ПК.
Обслуговування Банком Карткового рахунку Клієнта, відкритого в рамках Благодійної програми здійснюється відповідно до Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб, відкритих в рамках Благодійних програм.
8.10.2. З урахуванням режиму Карткового рахунку та обмежень, встановлених законодавством України на відкритий в рамках Благодійної програми Картковий рахунок зараховуються будь-які кошти, у тому числі кошти Благодійної допомоги.
На відкритий в національній валюті Картковий рахунок Клієнта здійснюється зарахування коштів Благодійної допомоги шляхом їх безготівкового переказу з власних рахунків Благодійника (у тому числі відкритих в іншому банку в межах України) в національній валюті, а також шляхом внесення Благодійником готівкових коштів в національній валюті до каси Банку.
У разі надходження на Картковий рахунок суми переказу в іноземній валюті, Клієнт доручає Банку відкрити Поточний рахунок «Для виплат» у валюті переказу для подальшого його зарахування на такий рахунок, здійснити продаж суми переказу на валютному ринку України (за офіційним курсом НБУ на дату продажу) та зараховувати отриману після продажу іноземної валюти суму переказу на Картковий рахунок в національній валюті.
Клієнт зобов'язаний один раз на рік або на вимогу Банку в інший строк відвідати підрозділ Банку, де він обслуговується, з метою оновлення своїх ідентифікаційних даних. В разі порушення цього обов'язку Банк має право не виконувати доручення Клієнта, передбачене цим підпунктом 8.10.2. пункту 8.10. Статті 8 Розділу 2 Правил.
8.10.3. Умови обслуговування Карткового рахунку, відкритого в рамках Благодійної програми змінюються та подальше обслуговування Карткового рахунку здійснюється згідно з умовами Договору із застосуванням Тарифів Банку на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб – приватних клієнтів, у разі:

а. повідомлення Банку Організацією про виключення Клієнта – Одержувача благодійної допомоги з участі в Благодійній програмі та/або про розірвання договору, укладеного між Клієнтом та Організацією;
б. розірвання договору, укладеного між Банком та Організацією.

Зміна умов обслуговування Карткового рахунку здійснюється після дати фактичного отримання Банком інформації щодо виключення Клієнта з участі в Благодійній програмі /дати розірвання укладеного між Клієнтом та Організацією договору/дати розірвання договору, укладеного між Банком та Організацією.
8.10.4. Клієнт – Одержувач благодійної допомоги має право звернутися у відділення Банку з письмовою заявою про закриття Карткового рахунку. Банк здійснює закриття Карткового рахунку в порядку та на умовах, встановлених підпунктом 8.1.3 пункту 8.1. Статті 8 Розділу 2 Правил.
Банк повідомляє Організацію про закриття Клієнтом – Одержувачем благодійної допомоги Карткового рахунку в Банку.

Стаття 9. Договірне списання коштів з Карткових та Поточних рахунків з метою оплати послуг, поповнення вкладних рахунків та погашення кредитів (Послуга «Регулярний переказ коштів»)

9.1. В зв'язку із технічною реалізацією, Послуга «Регулярний переказ коштів» надається Клієнтам, які мають ІПН.
Підписанням Клієнтом Заявив рамках Послуги «Регулярний переказ коштів», Клієнт доручає та надає Банку згоду здійснювати регулярні видаткові платіжні операції:
9.1.1. З Карткових рахунків Клієнта (крім Карткових рахунків, до яких встановлено ліміт кредитування) з метою:
- оплати рахунків Клієнта за комунальні послуги, послуги зв'язку та інші послуги, що передаються Банку підприємствами – надавачами послуг (далі – Підприємства) в електронному вигляді;
- поповнення Вкладних рахунків Клієнта або вкладних рахунків інших осіб в Банку (за умови, що у Клієнта активована Послуга SMS інформування про здійснені по Вкладному рахунку операції на Фінансовий номер Клієнта);
- погашення кредитів Клієнта в Банку (у випадку, якщо умовами укладеного з Банком кредитного договору не передбачено договірного списання коштів з рахунків Клієнта в Банку з метою погашення кредиту).

9.1.2. З Поточних рахунків Клієнта з метою:
- оплати товарів, робіт, послуг за наданими Клієнтом реквізитами отримувача;

[12] Починаючи з 25.08.2020р. Банк не здійснює відкриття Карткових рахунків в рамках Благодійних програм

- переказу коштів на Вкладні, Поточні, Карткові рахунки Клієнта в Банку або на рахунки інших осіб, відкритих в банках України (переказ коштів на Вкладні рахунки Клієнта в Банку або на вкладні рахунки інших осіб в Банку здійснюється за умови, що у Клієнта активована Послуга SMS інформування про здійснені по Вкладному рахунку операції на Фінансовий номер Клієнта);

Списання коштів з Рахунків здійснюється шляхом оформлення Банком: до 01 грудня 2022 року меморіального ордеру, починаючи з 01 грудня 2022 року – платіжної інструкції на здійснення ініційованого Банком безготівкового переказу.

9.2. Умови (параметри) здійснення Банком Договірного списання визначаються Клієнтом у Заяві, зокрема у Заяві зазначається:
- номер Карткового або Поточного рахунку, з якого Клієнт доручає Банку здійснювати Договірне списання коштів;
- перелік Підприємств, рахунки яких сплачуються шляхом здійснення Банком Договірного списання;
- реквізити Клієнта у Підприємствах, періодичність та дата оплати Банком виставлених рахунків, максимальна гранична сума списання по кожному Підприємству, абонентські (особові) рахунки Клієнта у Підприємствах;
- реквізити Рахунків Клієнта в Банку або рахунків інших осіб в банках України, на які зараховуються кошти в результаті здійснення Банком Договірного списання;
- дата здійснення Банком Договірного списання коштів та їх сума;
- реквізити рахунків для погашення заборгованості по кредиту Клієнта в Банку, дата здійснення Договірного списання коштів з Карткового рахунку на погашення кредитної заборгованості (має відповідати передбаченій кредитним договором даті погашення заборгованості по кредиту), максимальна сума для переказу коштів по кожному з рахунків на погашення кредиту (не може бути менше суми щомісячного погашення заборгованості по кредиту згідно кредитного договору);
- рахунки для погашення заборгованості по нарахованим процентам за кредитом Клієнта в Банку, дата здійснення Договірного списання коштів з Карткового рахунку на погашення кредитної заборгованості (має відповідати передбаченій кредитним договором даті погашення заборгованості по кредиту), максимальна сума для переказу коштів на погашення процентів (не може бути менше суми щомісячного погашення заборгованості по нарахованим процентам за кредитом згідно кредитного договору).

9.3. Відповідно до Заяви, Банк шляхом здійснення Договірного списання з Карткового або Поточного рахунку Клієнта:

9.3.1. Здійснює перерахування коштів на користь Підприємств у розмірі виставлених Підприємством рахунків Клієнту (але не більше граничної суми рахунку, зазначеної для кожного Підприємства) в дату та згідно реквізитів, які були вказані у Заяві. Якщо сума рахунку, виставлена Підприємством Клієнту перевищує максимальну граничну суму, такий рахунок сплачено не буде.

9.3.2. Поповнює Рахунки Клієнта або інших осіб на суму, в дату та згідно реквізитів, які були вказані у Заяві.

9.3.3. Банк здійснює погашення заборгованості за кредитом та заборгованості по нарахованим процентам за цим кредитом Клієнта в сумах та в дату, які передбачені кредитним договором та вказані у Заяві. Сума переказу коштів з Карткового рахунку на погашення заборгованості за кредитом та заборгованості по нарахованим процентам визначається Банком самостійно згідно умов кредитного договору, але в межах максимальної граничної суми, визначеної в Заяві. Якщо розмір платежу на погашення процентів за кредитом або розмір платежу на погашення кредиту перевищує максимальну граничну суму, такий платіж сплачено не буде.

9.4. Оплата виставлених Підприємством рахунків, поповнення Вкладних рахунків Клієнта або перекази на рахунки інших осіб, погашення заборгованості за кредитом, заборгованості по нарахованим процентам за кредитом здійснюється за наявності коштів на Картковому або Поточному рахунку Клієнта, зазначеному в Заяві.

У разі недостатності чи відсутності коштів на Картковому рахунку Клієнта, зазначеному в Заяві, Банк не здійснює часткове списання та буде повторювати спробу списання до того моменту, поки Картковий рахунок Клієнта не поповниться на необхідну для здійснення Договірного списання суму коштів.

У разі недостатності чи відсутності коштів на Поточному рахунку Клієнта, зазначеному в Заяві, Банк не здійснює часткове списання та буде повторювати спробу списання в кожну передбачену Заявою планову дату списання до того моменту, поки Поточний рахунок Клієнта не поповниться на необхідну для здійснення Договірного списання суму коштів.

Банк має право відмовитися від здійснення Договірного списання коштів з Карткового рахунку в рамках надання Клієнту Послуги «Регулярний переказ коштів» у разі, якщо страховою компанією виставлений до оплати рахунок по договору страхування, строк дії якого закінчився на дату виставлення рахунку до оплати.

9.5. Зміна умов виконання Банком Договірного списання може здійснюватися Клієнтом шляхом звернення з відповідною письмовою заявою у відділення Банку.

У разі зміни реквізитів зазначених в Заяві Рахунків та інших даних, Клієнт зобов'язується повідомити про це Банк шляхом звернення у відділення Банку з відповідною письмовою заявою або відмовитися від Послуги «Регулярний переказ коштів».

9.6. Клієнт має право отримувати SMS-повідомлення про здійснення Банком Договірного списання коштів з Карткових рахунків з метою оплати рахунків на користь Підприємств та/або поповнення Вкладного рахунку Клієнта або інших осіб в Банку та/або погашення кредитної заборгованості на мобільний телефон, який вказується у Заяві.

Також, Клієнт може отримати роздруковані квитанції по операціям по Картковому або Поточному рахунку в паперовому вигляді в будь-якому відділенні Банку.

9.7. Клієнт має право відмовитися від Послуги «Регулярний переказ коштів» шляхом звернення у відділення Банку з відповідною письмовою заявою або шляхом звернення до Інформаційного центру Банка.

9.8. Банк має право відмовитися від здійснення Договірного списання коштів з Карткового рахунку в рамках надання Клієнту Послуги «Регулярний переказ коштів» у разі, якщо протягом ста вісімдесяти календарних днів виставлені Підприємствами до оплати рахунки не були сплачені через неможливість здійснення Банком Договірного списання коштів із-за недостатності чи відсутності коштів на Картковому рахунку Клієнта.

Стаття 10. Фінансовий номер Клієнта. Процедура ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру з Фінансового номеру Клієнта. Порядок надання Банком Клієнту інформації в телефонному режимі

10.1. Фінансовий номер Клієнта використовується як засіб ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку, а також для надсилання Банком SMS-повідомлень з Одноразовим паролем при користуванні Системою «Райффайзен Онлайн».

В якості Фінансового номеру Клієнта може виступати лише один номер мобільного телефону, зазначений Клієнтом в наданих Банку документах. Один Фінансовий номер не може належати декільком Клієнтам Банку.

10.2. Починаючи з 25 грудня 2019 року при підписанні Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди, Клієнту необхідно пройти процедуру верифікації номеру мобільного телефону, зазначеного в Заяві про акцепт Публічної пропозиції/Угоді в якості Фінансового номеру Клієнта.

Клієнти, які станом на 25 грудня 2019 року вже підписали Заяву про акцепт Публічної пропозиції/Угоду, мають пройти процедуру верифікації номеру мобільного телефону, що виступає в якості Фінансового номеру Клієнта під час першого після 25 грудня 2019 року телефонного звернення до Інформаційного центру Банка.

Верифікація номеру мобільного телефону, що виступає в якості Фінансового номеру Клієнта відбувається у наступному порядку:

- на номер мобільного телефону Клієнта, який виступає в якості Фінансового номеру, надходить телефонний дзвінок від Банку;
- Клієнт повинен прийняти дзвінок, прослухати підказки автовідповідача та підтвердити коректність номеру телефону натисканням відповідної клавіші;
- після підтвердження Клієнтом коректності номеру телефону він вважається верифікованим Банком, про що Банк інформує Клієнта шляхом надсилання SMS-повідомлення на даний номер.

10.3. Якщо телефонний дзвінок до Інформаційного центру Банку здійснюється з Фінансового номеру Клієнта, який було верифіковано Банком у передбаченому пунктом 10.2. Статті 10 Розділу 2 Правил порядку, особа, що зателефонувала вважається такою, що успішно пройшла Процедуру ідентифікації, як Клієнт, який повідомив Банку цей Фінансовий номер.

10.4. На підставі звернення (телефонного дзвінка, в тому числі через встановлені додатки «Viber», «Telegram», звернення в чатах Мобільних додатків «Райффайзен Онлайн» та «MyRaif») з Фінансового номеру Клієнта, який було верифіковано Банком у передбаченому пунктом 10.2. Статті 10 Розділу 2 Правил порядку, Інформаційний центр Банку має право:

(а) надати особі, що звернулась з Фінансового номеру, в телефонному режимі інформацію, що становить банківську таємницю, а саме:

- інформацію про Карткові, Поточні та Вкладні рахунки Клієнта, у тому числі щодо їх реквізитів, умов обслуговування, руху та залишку коштів тощо;
- інформацію про кредити, отримані Клієнтом в Банку;

(б) проводити наступні операції:

- прийняти заяву про закриття Карткового рахунку Клієнта;
- прийняти заяву про закриття Поточного рахунку Клієнта;
- прийняти заяву про закриття відкритого на ім'я Клієнта Вкладного рахунку «Універсальний»/«Універсальний+»;
- прийняти заяву на зміну Пакету послуг, на якому обслуговується Картковий рахунок (крім Карткових рахунків, до яких встановлено ліміт кредитування);
- прийняти заяву про виявлення Спірної операції;
- прийняти заяву про Блокування ПК;
- прийняти замовлення на випуск ПК до Карткового рахунку на ім'я Клієнта та ім'я Додаткового утримувача;
- прийняти повідомлення щодо використання ПК для здійснення операцій за межами території України та внести ПК до списку платіжних карток, які використовуватимуться для здійснення операцій за межами території України;
- прийняти повідомлення про попередню активацію випущеної до Карткового рахунку ПК у разі якщо така ПК була отримана Клієнтом не у відділенні Банку;
- прийняти повідомлення про направлення Виписок по Рахункам та довідок, надання яких передбачено Тарифами Банку на поштову адресу/зазначену в Системі «Райффайзен Онлайн» електронну адресу Клієнта (направлення довідок та Виписок по Рахункам на електронну адресу Клієнта здійснюється з електронної адреси Банка raif.help@raiffeisen.ua); довідки, Виписки по Рахункам, які направляються на електронну адресу Клієнта, можуть бути підписані та/або посвідчені факсимільним відтворенням штампу Банку та/або факсимільним відтворенням власноручного підпису уповноваженої (уповноважених) особи (осіб) Банку та печатки/штампу Банку;
- прийняти повідомлення про намір Клієнта змінити Слово-пароль;
- прийняти запит про підключення/відмову від Послуги «Регулярний переказ коштів» (крім випадків, коли в рамках цієї Послуги здійснюється Договірне списання коштів з Рахунків Клієнта з метою погашення кредитів в Банку);
  - прийняти повідомлення про розгляд Банком питання щодо здійснення виправної операції (пункт 4.12. Статті 4 Розділу 2 Правил);
- прийняти розпорядження щодо здійснення Банком списання коштів з Рахунків Клієнта в сумі помилково отриманого Клієнтом переказу для повернення їх платнику (пункт 4.13. Статті 4 Розділу 2 Правил);
- здійснити інші операції, передбачені Правилами, укладеними між Банком та Клієнтом договорами, або Банком, як такі, що проводяться на підставі телефонного звернення до Інформаційного центру Банку, звернення за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн» або Мобільного додатку «MyRaif» .

Для здійснення інших передбачених Правилами операції через Інформаційний центр, в т.ч. у разі отримання інформації щодо свого профілю в Системі «Райффайзен Онлайн», Клієнт має пройти Процедуру ідентифікації на підставі запитуваних оператором Інформаційного центру даних Клієнта, зокрема номеру Карткового рахунку або номеру ПК, П.І.Б., Слова – пароль, паспортних даних, дати народження тощо.

10.5. За наявності технічної можливості, надання інформації та проведення операцій, передбачених пунктом 10.4.Статті 10 Розділу 2 Правил здійснюється Банком через встановлені на мобільний телефон із Фінансовим номером мобільні додатки «Viber» та «Telegram».

10.6. Клієнт надає Банку дозвіл (згоду) розкривати інформацію, зазначену в пункті 10.4. Статті 10 Розділу 2 Правил в телефонному режимі особі, яка звернулась з Фінансового номеру Клієнта, який було верифіковано Банком у передбаченому пунктом 10.2. Статті 10 Розділу 2 Правил порядку.

10.7. Клієнт повинен забезпечити належний контроль за мобільним телефоном із Фінансовим номером Клієнта. У випадку втрати (крадіжки тощо) такого мобільного телефону, Клієнт має Негайно звернутись до Інформаційного центру Банку для блокування доступу до Системи «Райффайзен Онлайн», Мобільного додатку «MyRaif» та до відділення Банку для зміни Фінансового номеру Клієнта.

10.8. Зміна Фінансового номеру Клієнта здійснюється:

(а) на підставі підписаної Клієнтом у відділенні Банку письмової заяви;

(б) через Систему «Райффайзен Онлайн» після успішної Автентифікації Клієнта в цій Системі (верифікація номеру мобільного телефону, що виступає в якості нового Фінансового номеру Клієнта відбувається шляхом накладення Клієнтом Електронного підпису шляхом введення Одноразового паролю, що надсилається на номеру мобільного телефону, що виступає в якості нового Фінансового номеру Клієнта);

(в) на підставі поданої Клієнтом на Сайті Банку заяви (у разі неможливості Клієнта подати таку заяву через Сайт Банку, за дорученням Клієнта її має право подати оператор Інформаційного центру Банку після проходження Клієнтом Процедури ідентифікації). Зміна Фінансового номеру Клієнта на підставі поданої на Сайті Банка заяви є можливою виключно після проходження Клієнтом процедури верифікації шляхом надання Клієнтом відповідей на запитання працівника Банку в ході телефонного дзвінка працівника Банку на Фінансовий номер Клієнта, який змінюється або на інший номер мобільного телефону Клієнта, зазначений Клієнтом в наданих Банку документах. У разі якщо верифікація не є успішною, зміна Фінансового номеру є можливою виключно шляхом звернення Клієнта у відділення Банку з відповідною письмовою заявою.

(г) через Інтерфейс онбордінгу після здійсненої у визначений Банком спосіб успішної віддаленої ідентифікації та верифікації Клієнта, а також підписання Клієнтом документів про відкриття Карткового рахунку (зокрема, Заяви) Кваліфікованим ЕП Клієнта від ДП «Дія».

Верифікація номеру мобільного телефону, що виступає в якості нового Фінансового номеру Клієнта відбувається у порядку, передбаченому пунктом 10.2. Статті 10 Розділу 2 Правил.

(д) на підставі проведення відео зустрічі працівника Банка та Клієнта через програми TEAMS/ZOOM.

10.9. З метою надання Банком послуг Клієнту, а також для попередження можливого шахрайства, несанкціонованого використання коштів, Клієнт надає дозвіл (згоду) на:

(а) передачу Банком оператору (ПрАТ «ВФ Україна» (ЄДРПОУ 14333937) та/або ПАТ «КИЇВСТАР» (ЄДРПОУ 21673832) та/або ТОВ «ЛАЙФСЕЛЛ» (ЄДРПОУ 22859846), , який надає Клієнту телекомунікаційні послуги та обробляє дані, що пов'язані з наданням таких послуг–(далі - Оператор), а також Українській міжбанківській Асоціації членів платіжних систем «ЄМА» (ЄДРПОУ 30401000) інформації в такому складі: відомий Банку номер телефону Клієнта в мережі рухомого (мобільного) зв'язку Оператора, серійний номер мобільного телефону (IMEI) Клієнта, міжнародний ідентифікатор мобільного абонента (індивідуальний номер абонента), який використовується для визначення приналежності абонента до певної мережі (IMSI), місцезнаходження мобільного телефону Клієнта (країна, населений пункт, вулиця, будинок);

(б) обробку Оператором інформації про телекомунікаційні послуги, що надаються Оператором Клієнту, та на передачу Банку наступної інформації:

- підтвердження коректності отриманих номеру телефону Клієнта в мережі рухомого (мобільного) зв'язку Оператора, серійного номеру мобільного телефону (IMEI) Клієнта, міжнародного ідентифікатора мобільного абонента (індивідуальний номер абонента), який використовується для визначення приналежності абонента до певної мережі (IMSI), місцезнаходження мобільного телефону Клієнта (в разі надання користувачем Системи «Райффайзен Онлайн» доступу до даних геолокації пристрою, з якого здійснюються операції, в складі: країна, населений пункт, вулиця, будинок);
- наявності ризику застосування до Клієнта методів соціальної інженерії з метою заволодіння коштами Клієнта;
- оцінку телекомунікаційної поведінки Клієнта;
- про поточний статус заміни SIM-картки та переадресації з номера телефону Клієнта в мережі рухомого (мобільного) зв'язку Оператора.

Клієнт дозволяє Банку і Оператору здійснювати передачу зазначеної інформації з використанням мережі Інтернет та мобільного зв'язку.

10.10. Зміна Слова-пароль Клієнта здійснюється:

(а) на підставі підписаної Клієнтом у відділенні Банку письмової заяви;

(б) на підставі телефонного дзвінка Клієнта до Інформаційного центру банку з Фінансового номеру Клієнта, після технічної реалізації. Зміна Слова-пароль на підставі телефонного звернення Клієнта є можливою виключно після проходження Клієнтом процедури верифікації шляхом надання Клієнтом відповідей на запитання працівника Банку в ході телефонного дзвінка працівника Банку на Фінансовий номер Клієнта. У разі якщо верифікація не є успішною, зміна Слова-пароль є можливою виключно шляхом звернення Клієнта у відділення Банку з відповідною письмовою заявою.

Верифікація номеру мобільного телефону, що виступає в якості нового Фінансового номеру Клієнта відбувається у порядку, передбаченому пунктом 10.2. Статті 10 Розділу 2 Правил.

Стаття 11. Особливості надання Банком Послуги «Преміум банкінг»

11.1. На підставі підписаної Банком та Клієнтом Заяви, Банк надає Клієнту сегменту Преміум (далі в цій Статті – Клієнт) Послугу «Преміум банкінг» та призначає Клієнту персонального менеджера. Способи комунікації персонального менеджера та необхідні для комунікації контактні дані Клієнта та персонального менеджера зазначаються в Заяві.

Банк в будь-який момент має право змінити персонального менеджера, а також передбачені Заявою контактні дані, про що інформує Клієнта шляхом направлення листа на визначену Заявою електронну адресу Клієнта на наступний за днем змін Робочий день. Про зміну передбачених Заявою контактних даних Клієнта, останній у найкоротший строк має повідомити персонального менеджера шляхом звернення у відділення Банку з письмовою заявою. У разі неповідомлення Клієнтом персонального менеджера про зміну своїх контактних даних, повідомлення та кореспонденція вважаються направленими Банком та отриманими Клієнтом належним чином, якщо їх було направлено за зазначеними у Заяві контактними даними.

11.2. На підставі звернення Клієнта в один із визначених Заявою способів, персональний менеджер має право:

11.2.1. Надати інформацію , що становить банківську таємницю, зокрема:

а) інформацію щодо залишку коштів по Поточних, Карткових та Вкладних рахунках Клієнта, а також рахунків, відкритих Банком Клієнту як фізичній особі – підприємцю;

б) інформацію про кредити, отримані Клієнтом в Банку.

11.2.2. Проводити наступні операції, пов'язані з обслуговуванням відкритих в Банку Рахунків Клієнта, зокрема:

а) змінити Ліміти на здійснення Клієнтом/Довіреними особами видаткових операцій по Картковому рахунку з використанням ПК у передбачених Правилами випадках;

б) прийняти розпорядження щодо внесення емітованих на ім'я Клієнта та Довірених осіб ПК до Стоп-списку, а також щодо виведення ПК із Стоп-списку;

в) прийняти розпорядження щодо внесення емітованих на ім'я Клієнта ПК до списку платіжних карток, які використовуватимуться для здійснення операцій за межами території України;

г) прийняти заяву про виявлення Спірної операції;

д) здійснити актуалізацію даних Клієнта (щодо їх підтвердження).

У разі телефонного звернення Клієнта до персонального менеджера Клієнт має пройти процедуру ідентифікації, яка відбувається на підставі запитуваних персональним менеджером даних Клієнта, зокрема прізвища, імені, по батькові, номеру Карткового рахунку або номеру ПК, паспортних даних, дати народження тощо. Також Клієнт надає Банку згоду розкривати інформацію, зазначену в підпункті 11.2.1. цього пункту в телефонному режимі особі, яка пройшла процедуру ідентифікації в момент телефонного дзвінка до персонального менеджера.

Стаття 12. Особливості надання Банком Послуги «Premium Direct»

12.1. На підставі підписаної Банком та Клієнтом Заяви, Банк надає Клієнту сегменту Преміум (далі в цій Статті – Клієнт) Послугу «Premium Direct» та призначає Клієнту персонального менеджера.

Банк в будь-який момент має право змінити персонального менеджера, а також передбачені Заявою контактні дані, про що інформує Клієнта шляхом направлення листа на електронну адресу Клієнта, яка зазначена в Системі «Райффайзен Онлайн», на наступний за днем змін Робочий день.

12.2 При контакті Клієнта з персональним менеджером, звернення має здійснюватися шляхом телефонного звернення з Фінансового номеру Клієнта, направлення SMS-повідомлень та повідомлень через встановлені на мобільний телефон із Фінансовим номером Клієнта мобільні додатки «Viber» , «Telegram», «WhatsApp», також шляхом направлення листів з електронної адреси Клієнта, яка зазначена в Системі «Райффайзен Онлайн». У разі звернення Клієнта до персонального менеджера з іншої електронної адреси, або інших ніж Фінансовий номер номерів телефонів, персональний менеджер має право відмовити Клієнту у наданні інформації та виконанні операцій згідно пункту 12.3. Статті 12 Розділу 2 Правил.

12.3. На підставі звернення Клієнта в один із визначених пунктом 12.2. Статті 12 Розділу 2 Правил способів, персональний менеджер має право:

12.3.1. Надати інформацію , що становить банківську таємницю, зокрема:

а) інформацію щодо залишку коштів по Поточних, Карткових та Вкладних рахунках Клієнта, а також рахунків, відкритих Банком Клієнту як фізичній особі – підприємцю;

б) інформацію про кредити, отримані Клієнтом в Банку.

На підставі телефонного звернення (телефонного дзвінка) з Фінансового номеру Клієнта, зазначена вище інформація надається особі, що зателефонувала з Фінансового номеру. Клієнт надає Банку згоду розкривати таку інформацію в телефонному режимі особі, яка зателефонувала з Фінансового номеру Клієнта в момент телефонного дзвінка до персонального менеджера.

12.3.2. Провести наступні операції:

а) прийняти розпорядження про зміну Пакету послуг;

б) прийняти розпорядження щодо внесення емітованих на ім'я Клієнта та Довірених осіб ПК до Стоп-списку, а також щодо виведення ПК із Стоп-списку;

в) прийняти заяву про випуск до Карткового рахунку ПК на ім'я Клієнта/на ім'я Довіреної особи Клієнта;

г) прийняти заяву про виявлення Спірної операції;

д) прийняти заяву про закриття Карткового рахунку;

е) прийняти розпорядження про випуск клубної картки «Priority Pass» або прийняти розпорядження про блокування такої картки;

є) прийняти розпорядження про доставку емітованих на ім'я Клієнта ПК;

ж) прийняти замовлення довідки, Виписки по Рахунках;

з) прийняти замовлення на оформлення та доставку Клієнту документів (договорів, Заяв, Розрахункових документів/платіжних інструкцій тощо) для підписання їх з боку Клієнта;

и) здійснити актуалізацію даних Клієнта (щодо їх підтвердження).

Стаття 13. Особливості обслуговування Карткових рахунків, відкритих віддалено

13.1. Відкриття Карткового рахунку на ім'я Клієнта може здійснюватись Банком на підставі Заяви, підписаної Сторонами в електронній формі, зокрема в процедурі віддаленого встановлення ділових відносин (пункт 4.9. Статті 4 Розділу 1 Правил). Такий Картковий рахунок відкривається на умовах Пакету послуг «Райфкартка» або «Райфкартка+».

13.2. У разі якщо в процесі онбордінгу документи (Заява про акцепт Публічної пропозиції/Угода та/або Заява про відкриття та ведення Карткового рахунку) підписані Цифровим власноручним підписом Клієнта Картковий рахунок обслуговується із застосуванням наступних лімітів (обмежень):
а) загальний ліміт на проведення видаткових операцій за Картковим рахунком не більше 33 333 гривень на місяць (еквівалент) та 400 тисяч гривень на рік (еквівалент);
б) загальний залишок за Картковим рахунком не більше 40 000 гривень (еквівалент); у разі надходження до Банку коштів переказу на користь Клієнта в сумі, яка у разі її зарахування на Картковий рахунок перевищуватиме цей ліміт залишку на Картковому рахунку, Банк здійснює зарахування коштів на Картковий рахунок Клієнта з одночасним його Блокуванням до моменту звернення Клієнта до відділення Банку з проходженням процедури ідентифікації та верифікації в присутності працівника Банку; у разі надходження коштів переказу на заблокований Картковий рахунок Клієнта, Банк здійснює їх зарахування, але Клієнт має можливість отримати такі кошти у відділенні Банку після проходження процедури ідентифікації та верифікації в присутності працівника Банку;
в) ліміт на отримання готівкових коштів з використанням ПК в банкоматах на території України та за кордоном - еквівалент 1200 доларів США протягом однієї доби;
г) ліміт на здійснення операцій оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в торговій мережі та мережі Інтернет (у разі якщо для ПК в порядку та на умовах, визначених Договором, активовано 3D-Secure та здійснюється операція оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет через сайт, що підтримує 3D-Secure) - еквівалент 1200 доларів США протягом однієї доби; у разі якщо для ПК не активовано 3D-Secure, а також у разі, якщо 3D-Secure активовано, але операція оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет здійснюється через сайт, що не підтримує 3D-Secure ліміт становить еквівалент 300 доларів США на одну операцію оплати товарів, робіт та послуг, вартість яких виражена в гривнях та в іноземній валюті, але не більше 900 доларів США (або еквівалент цієї суми) протягом двох діб.
Підвищення зазначених цим пунктом 13.1. Статті 13 Розділу 2 Правил лімітів є можливим шляхом звернення Клієнта до відділення Банку та проходження процедури ідентифікації та верифікації в присутності працівника Банку.
13.3. Зазначені в пункті 13.2. Статті 13 Розділу 2 Правил ліміти (обмеження) не застосовуються у разі, якщо в процесі онбордінгу документи (Заява про акцепт Публічної пропозиції/Угода та/або Заява про відкриття та ведення Карткового рахунку) підписані Кваліфікованим ЕП Клієнта від ДП «Дія» або Електронним підписом Клієнта.

РОЗДІЛ 3. ОБСЛУГОВУВАННЯ ВКЛАДНИХ РАХУНКІВ

Стаття 1. Загальні умови обслуговування Вкладних рахунків

1.1. У разі підписання Банком та Клієнтом Заяви, Банк зобов'язується прийняти від Клієнта грошові кошти (Вклад), нараховувати проценти за користування Вкладом, вчасно повернути Вклад, а також виплатити проценти, нараховані на суму Вкладу.
Розміщення Клієнтом в Банку Вкладів може здійснюватися на визначений Заявою строк (Строкові вклади) або на умовах видачі Вкладу на першу вимогу Клієнта (Вклади на вимогу).
1.2. Заявою визначаються наступні умови розміщення Клієнтом Вкладу:
- найменування Вкладу;
- сума Вкладу;
- валюта Вкладу;
- строк розміщення Вкладу (для Строкових вкладів) або вказівка про розміщення Вкладу на вимогу;
- порядок внесення суми Вкладу;
- розмір процентів, що нараховуються на Вклад;
- строк сплати процентів на Вклад;
- умови здійснення додаткових внесків на Вкладний рахунок;
- умови дострокового повернення Вкладу (у тому числі частини Вкладу);
- умови повернення повної суми Вкладу.

1.3. В день підписання Банком та Клієнтом Заяви, Банк відкриває Клієнту рахунок для розміщення Вкладу (Вкладний рахунок), реквізити якого вказуються у Заяві.
1.4. Вкладний рахунок призначається виключно для здійснення операцій щодо зарахування, обліку, повернення сум Вкладу та процентів на Вклад, а також операцій, пов'язаних із реалізацією майнових прав на суму коштів, що зберігаються на Вкладному рахунку, відповідно до договору застави. Будь-які інші не передбачені Заявою операції, у тому числі розрахункові операції та операції, пов'язані із відступленням Клієнтом на користь іншої(их) особи (осіб) права вимоги за Вкладом не здійснюються за Вкладним рахунком та Банк відмовляє в прийнятті документів на їх виконання.
1.5. Операції за Вкладом проводяться за умови явки Клієнта до Банку та пред'явлення Клієнтом паспорту (а довіреною особою Клієнта – також довіреності), крім випадку проведення Клієнтом операцій з Вкладним рахунком в Системі «Райффайзен Онлайн».
1.6. Клієнт та Банк погоджуються, що прийняття/повернення Банком внесених/знятих Клієнтом грошових коштів та внесення змін до Заяви щодо зміни суми Вкладу порівняно із сумою Вкладу, що визначена Заявою внаслідок поповнення/повернення Клієнтом суми Вкладу (його частини), може підтверджуватися:
1.6.1. наданням Банком Клієнту Виписки по Вкладному рахунку у випадку, якщо внесення Клієнтом додаткових внесків/повернення Вкладу (його частини) здійснено у безготівковому порядку/у порядку Договірного списання, або
1.6.2. наданням Банком Клієнту квитанції та Виписки по Вкладному рахунку у випадку, якщо внесення Клієнтом додаткових внесків здійснено готівкою через касу Банку.
При цьому надання вказаної Виписки та/або квитанції, у тому числі із використанням Системи «Райффайзен Онлайн», вважається додержанням письмової форми договору про внесення змін та доповнень до Заяви стосовно зміни розміру суми Вкладу в розумінні статті 1059 Цивільного кодексу України.
1.7. Якщо відповідно до умов розміщення Вкладу, сплата Банком процентів за користування Вкладом або повернення Вкладу здійснюється шляхом безготівкового перерахування Банком коштів на Поточний рахунок Клієнта в Банку, Клієнт одночасно з

підписанням Заяви має надати Заяву на відкриття Поточного рахунку «Для виплат» (якщо Клієнт не має відкритого в Банку Поточного рахунку «Для виплат»).

1.8. Підписання Заяви може здійснюватися Сторонами в Системі «Райффайзен Онлайн» в електронній формі, за наявності та доступності Клієнту відповідного функціоналу цієї Системи. Електронна Заява вважається підписаною, набуває юридичної сили та створює для Сторін юридичні наслідки за умови її підписання Сторонами в порядку, передбаченому Статтею 8 Розділу 4 Правил.

Перед підписанням Заяви в Системі «Райффайзен Онлайн» Клієнт ознайомлюється з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб (Довідка). Доказами ознайомлення та підписання Клієнтом Довідки є проставлення Клієнтом відмітки у відповідному чекбоксі в Системі «Райффайзен Онлайн». Без ознайомлення Клієнта із Довідкою, підписання Заяви є неможливим. Довідка направляється Банком на електронну адресу Клієнта разом із електронну копію Електронного договору згідно пункту 8.5. Статті 8 Розділу 4 Правил.

Стаття 2. Внесення та повернення Вкладу

2.1. Сума Вкладу, що вноситься Клієнтом на Вкладний рахунок, не може бути меншою від мінімальної суми та не може бути більшою за максимальну суму, визначену на момент проведення операції Тарифами за Вкладними рахунками (за наявності відповідних обмежень).

2.2. На Вкладний рахунок зараховуються грошові кошти, які надійшли від іншої особи, а на Вкладний рахунок Клієнта-резидента, – також кошти, внесені іншою особою у готівковій формі. При цьому вважається, що Клієнт погодився на одержання грошових коштів від іншої особи, надавши їй необхідні дані про Вкладний рахунок. Готівкова іноземна валюта (у разі відповідності валюті Вкладного рахунку) приймається Банком лише від Клієнта - власника Вкладного рахунку або довіреної особи на підставі довіреності.

2.3. У випадку, якщо Клієнт не вносить Вклад у строк, передбачений Заявою, зобов'язання Банку та Клієнта за Заявою є припиненими та Банк має право закрити Вкладний рахунок.

2.4. У випадку помилкового зарахування коштів на Вкладний рахунок, Клієнт доручає Банку здійснити Договірне списання коштів на суму таких помилково зарахованих коштів.

2.5. Банк зобов'язаний повернути Строковий вклад, відкритий без пролонгації, в останній день строку Вкладу. Після закінчення строку Вкладу, відкритого без пролонгації, Заява-Договір не вважається продовженою на умовах Вкладу на вимогу та Банк не здійснює нарахування процентів за користування Вкладом.

2.6. Повернення Вкладу до останнього дня строку Вкладу (для Строкових вкладів) на умовах, передбачених Заявою, вважається достроковим.

Повернення Клієнту Строкового вкладу (або його частини) та нарахованих процентів за цим Вкладом на його вимогу до спливу строку Вкладу можливе виключно у випадках та на умовах, передбачених Заявою.

Якщо умовами Заяви передбачена можливість дострокового повернення Вкладу або часткового зняття коштів у Пільговий період, Клієнт має можливість ініціювати дострокове повернення Вкладу або часткове зняття коштів, через Систему «Райффайзен Онлайн» в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток 3 до Правил) або через Мобільний додаток «MyRaif» в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо користування Мобільним додатком «MyRaif»».

2.7. У випадку, якщо Строковий Вклад (майнові права на Вклад) є предметом застави за договором застави, укладеним між Клієнтом та Банком (як заставодержателем), Клієнт має повідомити Банк про дострокове повернення Строкового Вкладу (або його частини) згідно з умовами Заяви не пізніше, ніж за чотирнадцять Робочих днів до дати проведення такої операції.

2.8. Якщо Клієнт згідно з умовами Заяви достроково вимагає повернення з Вкладного рахунку суми, яка перевищує п'ять тисяч доларів США, або еквівалент в іншій валюті (за офіційним курсом НБУ), Банк виконує таку вимогу Клієнта протягом двох Робочих днів з моменту отримання письмової вимоги Клієнта.

2.9. Якщо Клієнт вимагає повернення з Вкладного рахунку, відкритого на умовах видачі Вкладу на першу вимогу Клієнта (Вклад на вимогу) суми, яка перевищує п'ять тисяч доларів США або еквівалент в іншій валюті (за офіційним курсом НБУ), Банк зобов'язаний виконати таку вимогу Клієнта протягом двох Робочих днів з моменту отримання письмової вимоги Клієнта.

2.10. За умови, що кошти розміщені на Вкладному рахунку, відкритому на умовах Вкладу на вимогу «Універсальний»/»Універсальний+»/«Зростаючий» не заморожені або фінансові операції за таким Вкладним рахунком не зупинені відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу, Клієнт має право ініціювати закриття Вкладного рахунку в один із наступних способів:

2.10.1. Шляхом звернення до Інформаційного центру Банку з обов'язковим проходженням Процедури ідентифікації;

2.10.2. Через Сайт Банку. Клієнт може направити повідомлення (заяву) про закриття Вкладного рахунку шляхом заповнення форми в електронному вигляді на Сайті Банку. Таке повідомлення (заява) подається Клієнтом після здійснення його ідентифікації шляхом введення Клієнтом на Сайті Банку одноразового пароля, який направляється Банком на Фінансовий номер Клієнта, зазначений ним на Сайті Банку. Всі здійснені Клієнтом на Сайті Банку дії щодо подання повідомлення (заяви) про закриття Вкладного рахунку вважаються виконаними особисто Клієнтом та підписаними ним власноруч.

Протягом двох Робочих днів з моменту подання Клієнтом зазначеного повідомлення (заяви), Банк закриває Вкладний рахунок.

2.11. Після закінчення строку Вкладу (для Строкових вкладів), а також повернення Клієнту повної суми Вкладу і процентів за ним, Вкладний рахунок закривається.

2.12. Банк має право без попереднього погодження/попередження Клієнта та/або Довірених осіб, за власною ініціативою припинити дію Договору Строкового вкладу у разі встановлення неприйнятно високого ризику Клієнту, не надання Клієнтом Банку документів/відомостей для актуалізації ідентифікаційних даних, не надання необхідних документів, щодо розкриття змісту його діяльності та фінансового стану, джерел походження коштів, суті, змісту та підстав здійснення відповідних фінансових операцій, з'ясування зв'язків з державами-агресорами, підтвердження Податкового статусу, та на інших підставах визначених законодавством України та Договором.

При достроковому розірванні Строкового вкладу за ініціативою Банку, Банк виплачує Клієнту суму нарахованих Відсотків по Строковому вкладу в розмірі, визначеному на дату припинення дії Заяви-Договору (за фактичну кількість днів розміщення коштів на Вкладному рахунку на умовах Строкового вкладу). Відсотки після дати припинення дії Заяви-Договору не нараховуються та не сплачуються.

2.13. Сторони погодили, що не виконання Клієнтом грошових зобов'язань перед Банком протягом десяти Робочих днів після спливу встановленого строку їх виконання, є підставою для зміни умов Заяви про вклад щодо строку повернення Вкладу відповідно до умов цього пункту Правил без укладання Сторонами додаткових договорів, а саме:

-передбачений Заявою строк повернення Банком Клієнту Вкладу (як для Строкових вкладів так і для Вкладів на вимогу) вважається таким, що настав, в одинадцятий Робочий день після спливу встановленого строку для виконання відповідних грошових зобов'язань Клієнта перед Банком, та

-Банк здійснює повернення повної суми Вкладу разом із нарахованими на Вклад процентами шляхом переказу на Поточний/Картковий рахунок Клієнта;

- При такому достроковому поверненні Вкладу, Банк виплачує Клієнту суму нарахованих процентів в розмірі, визначеному на дату повернення Вкладу/припинення дії Заяви за Строковим Вкладом (за фактичну кількість днів розміщення коштів на Вкладному рахунку). Проценти після дати повернення Вкладу не нараховуються та не сплачуються.

Стаття 3. Проценти та комісії за Вкладом

3.1. Проценти за користування Вкладом нараховуються Банком на залишок суми Вкладу на Вкладному рахунку на кінець дня за кожний календарний день зберігання Вкладу, починаючи з дня, наступного за днем зарахування Вкладу на Вкладний рахунок та включно по день, який передує поверненню Вкладу Клієнту. Нарахування процентів здійснюється виходячи з фактичної кількості днів у місяці та році (метод факт/факт).

3.2. В разі зміни суми Вкладу у зв'язку з його поповненням, зарахуванням процентів на Вкладний рахунок, або частковим зняттям коштів, розмір процентів змінюється у відповідності до залишку коштів на Вкладному рахунку згідно до умов підписаної Клієнтом Заяви.

В разі дострокового повернення Вкладу «Ощадний», проценти за користування Вкладом перераховуються за базовою ставкою, визначеною на дату отримання Банком такої вимоги діючими Тарифами Банку за Вкладом на вимогу "Універсальний».

3.3. Банк сплачує Клієнту проценти за користування Вкладом або шляхом їх зарахування на Вкладний рахунок (внаслідок чого збільшується сума Вкладу), або шляхом зарахування Банком на Поточний рахунок «Для виплат».

3.4. У разі повернення Клієнту повної суми Вкладу (у тому числі достроково), Банк сплачує проценти в день повернення Клієнту суми Вкладу.

3.5. Зазначена в Заяві за Вкладом, що розміщений на умовах видачі Вкладу на першу вимогу Клієнта (Вклад на вимогу), процентна ставка може бути змінена Банком в односторонньому порядку на власний розсуд, без згоди Клієнта та без внесення будь-яких змін до Заяви, у випадку зміни ситуації на фінансовому ринку України, зміни облікової ставки НБУ та/або нормативів НБУ по обов'язковому резервуванню, а також наявності інших обставин, що впливають на вартість ресурсів Банку. Зміна процентної ставки відбувається в наступному порядку:

3.5.1. Про зміну (коригування) процентної ставки в сторону зменшення Банк повідомляє Клієнта 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», оприлюднення інформації про такі зміни на Сайті Банку та розміщення оголошення у відділеннях Банку за сім календарних днів до введення цих змін у дію. Клієнт має самостійно стежити за відповідними інформаційними повідомленнями.

3.5.2. Нова процентна ставка починає діяти зі сплином семи календарних днів з моменту оприлюднення інформації на Сайті Банку, а також її розміщення у відділеннях Банку.

3.5.3. У випадках, коли протягом семи календарних днів з дня повідомлення Банком про зміну процентної ставки відповідно до цього пункту 3.5. Статті 3 Розділу 3 Правил, Клієнт особисто звернувся в Банк і не погоджується з розміром зміненої процентної ставки, Клієнт має право витребувати суму Вкладу, а Банк повертає суму Вкладу разом з процентами в порядку, передбаченому Заявою.

3.6. Якщо Тарифами за Вкладними рахунками передбачено підвищений розмір процентів по Вкладу на вимогу у разі обслуговування Карткового рахунку Клієнта на певному Пакеті послуг, така процентна ставка встановлюється при відкритті Вкладного рахунку та не змінюється у разі зміни Клієнтом Пакету послуг (у тому числі, при переході на обслуговування Карткового рахунку в іншому Пакеті послуг, для якого передбачена вища процентна ставка).

3.7. За умовами Вкладу на вимогу, Клієнт зобов'язаний сплачувати Банку комісії за здійснення операцій зарахування коштів на Вкладний рахунок та повернення коштів з Вкладного рахунку згідно Тарифів за Вкладними рахунками.

3.8. Дострокове повернення Банком Клієнту повної суми Строкового вкладу (якщо це передбачено умовами Заяви) може передбачати сплату Клієнтом комісії за розрахунково-касове обслуговування згідно Тарифів за Вкладними рахунками, якщо таке дострокове повернення здійснюється в строк до закінчення першого місяця (включно) з дати підписання Банком та Клієнтом Заяви.

3.9. Оподаткування доходу у вигляді процентів за користування Вкладом здійснюється відповідно до законодавства України.

Стаття 4. Довіреність на право розпорядження Вкладом

4.1. Клієнт має право надати довіреність іншій особі на розпорядження Вкладом (у тому числі на отримання Вкладу та процентів за ним).

4.2. Довіреність на право розпорядження Вкладом може бути засвідчена уповноваженими особами Банку або нотаріально.

4.3. Клієнт зобов'язаний негайно в письмовій формі повідомляти Банк про скасування виданої ним довіреності на право розпорядження Вкладом іншим особам.
У випадку невиконання Клієнтом цього обов'язку Клієнт несе відповідальність за вчинення такими особами дій щодо розпорядження Вкладом як за свої власні. Банк звільняється від відповідальності за вчинення операцій по Вкладному рахунку на підставі такої довіреності.

Стаття 5. Особливості відкриття та обслуговування Вкладних рахунків, відкритих на ім'я малолітньої або неповнолітньої дитини на умовах Вкладу «Дитячий»

5.1. У разі відкриття Вкладного рахунку на ім'я малолітньої дитини віком до чотирнадцяти років:
5.1.1. Банк відкриває Вкладний рахунок на ім'я Клієнта - малолітньої дитини в день підписання Банком та її законним представником - одним із батьків (усиновлювачів) або опікуном Заяви.
5.1.2. Коштами, що внесені на Вкладний рахунок, відкритий на ім'я малолітньої дитини, розпоряджаються її законні представники – батьки (усиновителі) або опікуни.
5.1.3. Після досягнення Клієнтом чотирнадцяти років (але до досягнення вісімнадцяти років), Клієнт має право розпоряджатися коштами на Вкладному рахунку за згодою органу опіки та піклування та його батьків (усиновлювачів) або піклувальників.
Після досягнення вісімнадцяти років Клієнт має право самостійно розпоряджатися коштами на Вкладному рахунку.
5.2. У разі відкриття Вкладного рахунку на ім'я неповнолітньої дитини віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років:
5.2.1. Банк відкриває Вкладний рахунок на ім'я Клієнта – неповнолітньої дитини в день підписання Банком та її законним представником - одним із батьків (усиновлювачів) Заяви.
5.2.2. До досягнення Клієнтом вісімнадцяти років, Клієнт має право розпоряджатися коштами на Вкладному рахунку, відкритому на його ім'я, за згодою органу опіки та піклування та батьків (усиновлювачів) або піклувальників Клієнта.
Після досягнення вісімнадцяти років Клієнт має право самостійно розпоряджатися коштами на Вкладному рахунку.

Стаття 6. Умови надання Клієнту послуги SMS/Push інформування про здійснені по Вкладному рахунку операції

6.1. З метою попередження ризиків шахрайства, а також несанкціонованого використання коштів на Вкладному(них) рахунку(ках), Банк має самостійно активувати послугу направлення текстових повідомлень (SMS або Push-повідомлення) на Фінансовий номер Клієнта про здійснені по Вкладному рахунку операції (далі - SMS/Push інформування) при відкритті нових та по раніше відкритих Вкладних рахунках.
6.2. Після активації SMS/Push інформування, Банк здійснює направлення Клієнту SMS/Push - повідомлень про:

- відкриття Вкладного рахунку;
- зарахування коштів на Вкладний рахунок готівкою або безготівково;
- завершення строку Вкладу, відкритого без пролонгації (включаючи дострокове повернення, часткове зняття коштів) та повернення коштів Вкладу на Поточний рахунок «Для виплат» Клієнта;
- отримання готівкових коштів з Вкладного рахунку;
- безготівкове перерахування коштів з Вкладного рахунку;
- сплату Банком процентів за користування Вкладом;

закриття Вкладного рахунку.
6.3. Банк припиняє SMS/Push інформування в разі закінчення строку Вкладу, відкритого без пролонгації, а також у випадку дострокового повернення повної суми Вкладу.
6.4. Зміна номеру телефону, на який Банк направляє SMS/Push повідомлення здійснюється шляхом зміни Фінансового номеру Клієнтом.
6.5. Банк направляє Push-повідомлення незалежно від суми операції. Мінімальну сума операції по Вкладному рахунку, про здійснення якої Банк направляє Клієнту SMS повідомлення, а також розмір плати за користування послугою SMS інформування встановлюється Тарифами за Вкладними рахунками.

РОЗДІЛ 4. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТА ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ «РАЙФФАЙЗЕН ОНЛАЙН» ТА МОБІЛЬНИЙ ДОДАТОК «MyRaif»

РОЗДІЛ 4.1. ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ ТА НАДАННЯ ІНШИХ ПОСЛУГ В СИСТЕМІ «РАЙФФАЙЗЕН ОНЛАЙН»

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Автентифікаційні дані (Клієнта) – всі разом або окремі дані, що використовуються для Автентифікації Клієнта, а саме: Логін, Персональний номер Клієнта Банку, Реквізити ПК, Пароль для входу та Одноразовий пароль.
Автентифікація – процедура ідентифікації Клієнта шляхом перевірки Банком пред'явлених Автентифікаційних даних на предмет їх належності Клієнту з метою надання доступу до Системи «Райффайзен Онлайн» та користування послугами цієї Системи.
Активний режим роботи в Системі «Райффайзен Онлайн» – набір функціональних можливостей, доступних Клієнту в Системі «Райффайзен Онлайн», який дозволяє перегляд власних Рахунків та деталей Рахунків, формування Виписок, подання Доручень на договірне списання в Системі «Райффайзен Онлайн», створення та укладання Заяв, договорів та інших правочинів між Банком та Клієнтом в формі Електронних документів та отримання інших Послуг в Системі.
Віртуальна ПК - емітована Банком Платіжна картка, яка не має фізичного носія. Реквізити Віртуальної ПК, необхідні для здійснення операцій з її використанням, відображаються в Системі «Райффайзен Онлайн».
Договірне списання в Системі «Райффайзен Онлайн» (Договірне списання) – списання (переказ) коштів з Рахунків на підставі Доручення, що здійснюється Банком шляхом оформлення: до 01 грудня 2022 року меморіального ордеру, починаючи з 01 грудня 2022 року – платіжної інструкції на здійснення ініційованого Банком безготівкового переказу.
Додаткова авторизація операції з Договірного списання в Системі «Райффайзен Онлайн» (Додаткова авторизація)– підтвердження Клієнтом Банку в телефонному режимі свого наміру здійснити ініційований за допомогою Договірного списання

переказ коштів на користь третіх осіб. З метою проведення Додаткової авторизації, оператор Інформаційного центру Банка телефонує Клієнту на Номер мобільного телефону Клієнта. Рішення щодо необхідності проведення Додаткової авторизації приймається Банком самостійно.

Доручення (Клієнта) на договірне списання (Доручення) – правочин, вчинений між Банком та Клієнтом у формі Електронного документа, що містить інформацію, необхідну для здійснення Договірного списання в Системі «Райффайзен Онлайн»: номер Рахунку/ПК, найменування, код та рахунок отримувача, найменування та код банку отримувача, сума та призначення платежу тощо. Доручення може передбачати разове або систематичне здійснення Договірного списання в Системі «Райффайзен Онлайн». Доручення не є розрахунковим документом/платіжною інструкцією. Доручення є невід'ємною частиною Договору.

Електронний договір – Заява або інший правочин щодо надання банківських послуг, який укладається між Банком та Клієнтом в Системі у формі Електронного документу, підписання якого з боку Клієнта підтверджується накладенням Електронного підпису Клієнта шляхом введення Одноразового пароля.

Електронний документ – створений в Системі документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних. До Електронних документів відносяться Електронні договори, Доручення на договірне списання, повідомлення та інші документи, можливість створення яких в Системі «Райффайзен Онлайн» передбачена Правилами. Клієнт усвідомлює, що юридична сила Електронного документу не може заперечуватися виключно через те, що Електронний документ має електронну форму та/або містить електронний підпис, як його визначено Договором.

Електронний підпис Банка - набір електронних даних, що призначені для ідентифікації уповноважених осіб Банка як підписувачів цих даних в Системі «Райффайзен Онлайн», а саме факсимільне відтворення підписів уповноважених осіб Банку та печатки Банку. При підписанні Електронним підписом Банку Електронного документу засобами Системи забезпечується однозначний логічний зв'язок Електронного підпису Банку з тими електронними даними, які ним підписуються.

Електронний підпис Клієнта в Системі «Райффайзен Онлайн» (Електронний підпис Клієнта)- набір електронних даних, що однозначно логічно пов'язуються з тими електронними даними, які ним підписуються, та призначені для ідентифікації Клієнта як підписувача цих даних в Системі «Райффайзен Онлайн». Електронний підпис є аналогом власноручного підпису Клієнта, який використовується в Системі «Райффайзен Онлайн».

Підписання Електронного документу Електронним підписом Клієнта забезпечується засобами Системи після введення Клієнтом Одноразового пароля. Електронний документ в Системі вважається таким, що власноручно підписаний Клієнтом із додержанням письмової форми у разі введення Клієнтом Одноразового пароля. Склад електронних даних Електронного підпису Клієнта визначається в Заяві про акцепт Публічної пропозиції/Угоді та може змінюватися на умовах Договору, в т.ч. в Системі «Райффайзен Онлайн».

Починаючи з 25.02.2019р. Електронний підпис Клієнта складається з двох наборів Автентифікаційних даних: Одноразовий пароль та Номер мобільного телефону Клієнта.

До 25.02.2019р. (до моменту підписання Клієнтом в Системі договору про використання Електронного підпису Клієнта, що складається з двох наборів Автентифікаційних даних: Одноразовий пароль та Номер мобільного телефону Клієнта), електронним підписом Клієнта вважається електронний підпис, що складається з чотирьох наборів Автентифікаційних даних: Логін, Пароль для входу, Одноразовий пароль та Номер мобільного телефону Клієнта.

До моменту здійснення Клієнтом Реєстрації в Оновленій Системі «Райффайзен Онлайн» електронним підписом Клієнта вважається Одноразовий пароль.

Зареєстрований мобільний пристрій – Мобільний пристрій, через який здійснено останній успішний вхід до Системи «Райффайзен Онлайн».

Інформаційний (пасивний) режим в Системі «Райффайзен Онлайн» – набір функціональних можливостей, доступних Клієнту в Системі «Райффайзен Онлайн», який дозволяє перегляд власних Рахунків та деталей Рахунків, формування Виписок по Поточних/Карткових рахунках та надання Банку розпорядження щодо внесення Платіжної картки до Стоп-списку у разі її втрати, крадіжки або компрометації (розголошенні ПІН-коду тощо).

Інформаційні послуги – надання Банком Клієнту в Системі «Райффайзен Онлайн» інформації про рух коштів по Поточних, Карткових та Вкладних рахунках Клієнта, що відкриті або будуть відкриті в Банку, та залишок коштів на них, про розмір заборгованості за наданими Банком Клієнту кредитами, а також інші інформаційні послуги, порядок та умови надання яких в Системі «Райффайзен Онлайн» передбачені «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил).

Ліміти в Системі «Райффайзен Онлайн» – встановлені Банком обмеження на суми безумовного виконання операцій з Договірного списання в Системі «Райффайзен Онлайн». Станом на дату укладання Договору Ліміти становлять:

а. **Ліміт – 1**: ліміт на здійснення видаткових операцій за Картковим рахунком з використанням ПК, що визначається згідно положень договору, на підставі якого відкрито Картковий рахунок;

б. **Ліміт – 2**: для переказів в національній валюті «з картки на картку» у разі ініціювання Клієнтом з використанням реквізитів власної платіжної картки, емітованої будь-яким банком України, на відкритий в Банку Картковий рахунок Клієнта - 29 999 грн. 00 коп. на одну операцію та 399 999 грн. 00 коп. по всіх операціях по ПК протягом доби незалежно від кількості операцій;

в. **Ліміт – 3**: для переказів в національній валюті «з картки на картку» у разі ініціювання Клієнтом переказу з використанням реквізитів власної платіжної картки, емітованої будь-яким банком України на картковий рахунок в національній валюті, відкритий в будь-якому банку України з використанням реквізитів платіжних карток, емітованих до таких рахунків - 29 999 грн. 00 коп. на одну операцію та 399 999 грн. 00 коп. по всіх операціях по ПК протягом доби незалежно від кількості операцій.

Логін – унікальний ідентифікатор облікового запису Клієнта, який використовується для входу в Систему «Райффайзен Онлайн» на постійній основі. Клієнт встановлює Логін самостійно при здійсненні Реєстрації в Системі «Райффайзен Онлайн» та може змінити його в будь-який момент.

Мобільний застосунок «Райффайзен Онлайн» для операційної системи iOS/Android (Мобільний додаток) – спеціальна програма для Мобільного пристрою, що працює під операційною системою iOS/Android та використовується для входу в Систему «Райффайзен Онлайн».

Мобільний пристрій - мобільний телефон, планшет тощо, з розширеною функціональністю, що працює під операційною системою iOS чи Android, на які дозволяється встановлення додаткових програм.
Номер мобільного телефону Клієнта (Фінансовий номер Клієнта) – номер мобільного телефону Клієнта, зазначений в Заяві про акцепт Публічної пропозиції/Угоді, який використовується для надсилання Банком SMS-повідомлень з Одноразовим паролем.
Одноразовий пароль – унікальна послідовність (комбінація) символів у вигляді шестизначного числа, яке є обов'язковим елементом Електронного підпису Клієнта, що генерується Системою «Райффайзен Онлайн» щодо Електронного документу та передається за допомогою SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта або за допомогою ПУШ-повідомлення на Зареєстрований мобільний пристрій Клієнта. Час дії Одноразового паролю є обмеженим і визначається Банком. Зразок Одноразового пароля, визначається «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил). При Реєстрації в Системі «Райффайзен Онлайн», першій авторизації на пристрої та відновленні Логіна/Пароля для входу в Систему «Райффайзен Онлайн» Одноразовий пароль направляється Банком Клієнту через мобільний додаток на Фінансовий номер Клієнта. Якщо Одноразовий пароль не доставлено через «Viber», Одноразовий пароль направляється в SMS-повідомленні на Фінансовий номер Клієнта.
Пароль для входу – це певна конфіденціальна послідовність символів, що служить для авторизації Клієнта в Системі «Райффайзен Онлайн» і ідентифікації Клієнта Банком в якості користувача Системи. Пароль Клієнта в поєднанні з Логіном забезпечують однозначну ідентифікацію Клієнта Банком. Пароль для входу використовується багаторазово, і може бути змінений Клієнтом самостійно необмежену кількість разів.
Позначка часу – сформовані кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг електронні дані, які пов'язують інші електронні дані з конкретним моментом часу для засвідчення наявності цих електронних даних на цей момент часу.
ПУШ-повідомлення – один із способів направлення Одноразового пароля при використанні Системи «Райффайзен Онлайн» через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн».
Реєстрація в Системі «Райффайзен Онлайн» - передбачений «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил) комплекс дій, які має вчинити Клієнт з метою отримання доступу до Системи «Райффайзен Онлайн». В зв'язку із зміною програмного забезпечення Банку, Клієнти Банку, які мають намір користуватися та вже користуються Системою «Райффайзен Онлайн» мають здійснити Реєстрацію в Оновленій Системі «Райффайзен Онлайн» з моменту її впровадження Банком.
Система «Райффайзен Онлайн» (Система) – система дистанційного обслуговування та електронного документообігу «Райффайзен Онлайн», доступ до якої здійснюється через мережу Інтернет https://online.raiffeisen.ua), та яка може використовуватися для отримання Клієнтом Послуг за Договором, створення та укладання Заяв, договорів та інших правочинів між Банком та Клієнтом в формі Електронних документів, обміну інформаційними повідомленнями, а також іншим чином відповідно до Правил. В зв'язку із оновленням програмного забезпечення, Банком запроваджується оновлена Система «Райффайзен Онлайн» (далі – **Оновлена Система «Райффайзен Онлайн»**). Дата впровадження Банком Оновленої Системи «Райффайзен Онлайн» 14.05.2018р.
Всі інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в інших Розділах Правилах.

Стаття 2. Отримання доступу до Системи «Райффайзен Онлайн». Загальні положення щодо використання Системи «Райффайзен Онлайн».

2.1. В Системі «Райффайзен Онлайн» мають можливість зареєструватися та обслуговуватися Клієнти, які мають ІПН та підписали Заяву про акцепт Публічної пропозиції/Угоду.
2.2. З метою використання Системи «Райффайзен Онлайн» Клієнт повинен здійснити Реєстрацію в Системі через сайт https://online.raiffeisen.ua за допомогою Мобільного додатку в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил) та «Порядком доступу до Системи «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 4 до Правил).
Клієнти, які на дату впровадження Банком Оновленої Системи «Райффайзен Онлайн» вже користуються Системою мають здійснити Реєстрацію в Оновленій Системі «Райффайзен Онлайн» у встановлені Банком строки. Після спливу встановлених Банком строків для здійснення Реєстрації в Оновленій Системі «Райффайзен Онлайн», дистанційне обслуговування Клієнтів здійснюватиметься лише через Оновлену Систему «Райффайзен Онлайн».
Клієнти, які на дату впровадження Банком Оновленої Системи «Райффайзен Онлайн» вже користуються Системою, в процесі здійснення Реєстрації в Оновленій Системі шляхом введення Одноразового паролю надають Банку згоду на використання електронного підпису Клієнта і вважаються такими, що власноручно підписали договір про використання електронного підпису Клієнта, а саме з дати підписання такого договору надали згоду на:
- використання в Системі "Райффайзен Онлайн" електронного підпису Клієнта у формі, що складається з двох наборів автентифікаційних даних: Одноразовий пароль та Номер мобільного телефону Клієнта;
- електронний підпис Клієнта в Системі "Райффайзен Онлайн" є аналогом власноручного підпису Клієнта та використовується для ідентифікації Клієнта;
- цілісність та справжність Електронних документів, підписаних електронним підписом Клієнта забезпечується засобами Системи "Райффайзен Онлайн" та інших інформаційних систем Банку, зокрема з цією метою до підписаного електронним підписом Клієнта правочину додається інформація про дату та час успішного входу Клієнта у свій обліковий запис (далі – позначка часу).
2.2.1. Клієнт зобов'язаний самостійно та за власні кошти забезпечити наявність обладнання та програмного забезпечення, що необхідні для доступу до мережі Інтернет та сайту Системи «Райффайзен Онлайн», а також наявність відповідних засобів захисту. Вимоги до обладнання, програмного забезпечення та засобів захисту визначені в «Інструкції щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил) та «Порядку доступу до Системи «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 4 до Правил).

2.3. Система «Райффайзен Онлайн» може використовуватися для підписання Електронних документів (у тому числі Електронних договорів), здійснення Договірного списання коштів з Рахунків Клієнта в Банку, а також надання інших послуг, передбачених Правилами.
Перелік послуг, які Клієнт може отримати за допомогою Системи, їх зміст та порядок надання Клієнту доступу до них, порядок роботи Системи можуть змінюватися в залежності від зміни функціональних можливостей Системи.
2.4. Якщо відповідно до умов Договору Електронний документ має бути підписаний Клієнтом, такий документ вважається підписаним Клієнтом якщо Клієнт підписав його Електронним підписом шляхом введення Одноразового пароля відповідно до наступного порядку.
2.4.1. Для підписання Електронного документа Електронним підписом Клієнт ініціює процес підписання Електронного документа після перевірки його змісту, та направляє Банку за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн» (за допомогою натискання відповідної електронної кнопки) запит Одноразового пароля.
2.4.2. Одночасно із запитом Одноразового пароля, Система «Райффайзен Онлайн» присвоює Електронному документу унікальний ідентифікатор та/або помічає Електронний документ Персональним номером Клієнта (у разі його наявності).
2.4.3. Перед підписанням Електронного документа Клієнт зобов'язаний звірити інформацію про операцію та контрольний код у Системі, з інформацією про операцію та контрольним кодом, зазначеними в SMS-повідомленні або ПУШ-повідомленні, в разі збігу контрольного коду, і підтвердження інформації про операцію – ввести Одноразовий пароль у відповідне функціональне поле Системи та натиснути відповідну електронну кнопку, необхідну для підтвердження (якщо це вимагається Системою)
2.4.4. Клієнт зобов'язаний забезпечити контроль за Зареєстрованим мобільним пристроєм та Номером мобільного телефону, на який Банком направляється Одноразовий пароль.
2.5. Одноразовий пароль, який є одним із обов'язкових елементів Електронного підпису генерується Системою «Райффайзен Онлайн» та передається одним із наступних способів:
- SMS-повідомленням на Номер мобільного телефону Клієнта;
- ПУШ-повідомленням на Зареєстрований мобільний пристрій.
SMS-повідомлення та ПУШ-повідомлення містять наступну інформацію: 1) дата та час здійснення операції в Системі; 2) суть операції; 3) інформація про операцію, що здійснюється; 4) контрольний код, 5) Одноразовий пароль; 6) номер телефону Банку, за яким Клієнт може отримати допомогу. Зразок Одноразового паролю в SMS-повідомленні: «Passcode: 147912».
SMS-повідомлення та ПУШ-повідомлення можуть бути доповнені іншою інформацією в залежності від виду послуги, що надається Клієнту в Системі «Райффайзен Онлайн».
2.6. Електронний документ, який підписано Електронним підписом Клієнта шляхом введення Одноразового пароля, є таким, що вчинений Клієнтом із додержанням письмової форми та підписаний Клієнтом власноруч. Цілісність, достовірність та авторство Електронного документа, який підписано Електронним підписом Клієнта (шляхом введення Одноразового пароля) забезпечується засобами Системи "Райффайзен Онлайн" та інших інформаційних систем Банку.
Клієнт підтверджує цілісність та справжність Електронного документа та зазначених в ньому даних шляхом підписання в Системі Електронного документу Електронним підписом Клієнта шляхом введення Одноразового пароля, в порядку, визначеному цими Правилами.
2.7. Підписання Електронного документа зі сторони Банку підтверджується електронним підписом, що відображається в Системі способом, визначеним Заявою та/або Правилами.
2.8. Візуальне відображення Електронного документа, роздруковане та засвідчене підписом представника та печаткою Банку, є належною копією Електронного документа та належним доказом його вчинення як правочину у відносинах між Клієнтом та Банком.

Стаття 3. Порядок здійснення Договірного списання в Системі «Райффайзен Онлайн»

3.1. Банк на підставі Доручення здійснює Договірне списання в Системі «Райффайзен Онлайн» (далі – Договірне списання) коштів з Рахунків та надає Клієнту Інформаційні послуги в Системі «Райффайзен Онлайн».
3.2. При здійсненні Договірного списання Клієнт та Банк зобов'язані дотримуватися режиму Рахунків, визначеного умовами Правил, та/або законодавством України. Зокрема, Договірне списання не може бути пов'язане зі здійсненням підприємницької діяльності, а Договірне списання щодо Карткових рахунків також не може бути пов'язане зі здійсненням інвестиційної діяльності. Банк не здійснює Договірне списання у випадку арешту або іншого припинення (обмеження) здійснення операцій за Рахунками.
3.3. Клієнт має право ініціювати Договірне списання відповідно до визначених законодавством України режимів Рахунків.
3.4. Договірне списання здійснюється в межах та за умови дотримання кожного з Лімітів в Системі «Райффайзен Онлайн».
3.5. Договірне списання здійснюється Банком не пізніше наступного Операційного дня після прийняття (акцептування) Банком Доручення. У випадку призупинення Банком виконання Доручення та витребування від Клієнта документів/інформації, визначених підпунктом 6.1.3 пункту 6.1. Статті 6 Розділу 4 Правил, вищезазначений строк не застосовується, а Договірне списання здійснюється в строк не пізніше наступного Операційного дня після отримання Банком від Клієнта належних документів/інформації.
3.6. Договірне списання здійснюється за умови достатності на Рахунку коштів для виконання Доручення та сплати комісійної винагороди Банку. Договірне списання здійснюється в тому числі за рахунок наданого Банком Клієнту Кредиту за Картковим рахунком.
Якщо до Карткового рахунку встановлено ліміт кредитування за Кредитом «Кредитна картка», Договірне списання з відповідного Карткового рахунку не може здійснюватися з метою ініціювання переказу на відкритий в Банку Вкладний рахунок або на інший Картковий рахунок, до якого також встановлено ліміт кредитування за Кредитом «Кредитна картка».
3.7. Банк має право на власний розсуд відмовити у прийнятті (акцепті) Доручення, призупинити (тимчасово) виконання Доручення, відмовити у виконанні Доручення та/або відмовитись від надання Послуг в Системі «Райффайзен Онлайн», зокрема у випадках, визначених законодавством України, Правилами, «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил).

3.8. Банк самостійно встановлює та визначає періодичність встановлення Лімітів в Системі «Райффайзен Онлайн», про що повідомляє Клієнта шляхом розміщення на Сайті Банку. Перед кожним входом в Систему «Райффайзен Онлайн» Клієнт зобов'язаний ознайомитись з чинними на відповідний момент Лімітами в Системі «Райффайзен Онлайн», «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил) та Тарифами на операції в Системі «Райффайзен Онлайн». Згода Клієнта з чинними на відповідний момент Лімітами в Системі «Райффайзен Онлайн», «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил) та Тарифами на операції в Системі «Райффайзен Онлайн» підтверджується здійсненням Клієнтом входу у Систему.

Стаття 4. Порядок подання Доручень та прийняття їх до виконання

4.1. Клієнт здійснює формування (створення) Доручення шляхом заповнення в Системі всіх його необхідних реквізитів (параметрів здійснення Договірного списання) в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил). Створення Клієнтом в Системі Доручення (декількох Доручень одночасно) завершується накладенням Електронного підпису Клієнта шляхом введення Одноразового паролю.

Клієнт доручає Банку здійснювати Договірне списання коштів з відкритих в Банку Рахунків Клієнта (крім Карткових рахунків, до яких встановлено ліміт кредитування) з метою переказу на інші власні Рахунки Клієнта в Банку на підставі здійснених Клієнтом в Системі дій, без додаткового підписання Доручення Електронним підписом Клієнта (без введення Одноразового пароля).

4.2. Отримання Банком Доручення підтверджується присвоєнням Дорученню статусу «Відправлено в Банк», що відображається в Системі.

4.3. Отримане Банком від Клієнта Доручення є таким, що вчинене Клієнтом із додержанням письмової форми та підписане Клієнтом власноруч.

Клієнт підтверджує цілісність та справжність Електронного документа та зазначених в ньому даних на Дорученні шляхом підписання Електронного документа Електронним підписом Клієнта шляхом введення Одноразового пароля або шляхом здійснення Клієнтом в Системі дій.

4.4. З метою прийняття рішення про приймання (акцепт) Доручення, створеного Клієнтом в Системі, Банк здійснює його перевірку на предмет відповідності умовам Правил (в тому числі, але не обмежуючись, «Інструкції щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил)), вимогам законодавства України та вимогам Банку. За результатами перевірки Банк має право вимагати виправлення помилок та/або зміни Доручення, надання додаткових документів.

4.5. Прийняття (акцепт) Банком Доручення підтверджується електронним підписом Банку, що відображається в Системі присвоєнням Дорученню статусу «Прийнято до виконання» (до здійснення Клієнтом Реєстрації в Оновленій Системі «Райффайзен Онлайн») або «В обробці» (після здійснення Клієнтом Реєстрації в Оновленій Системі «Райффайзен Онлайн»).

Присвоєння Дорученню в Системі вищенаведеного статусу є належним доказом того, що Клієнт та Банк дійшли згоди стосовно всіх істотних умов Доручення, та належним доказом вчинення між Сторонами Доручення в якості правочину в електронній формі. Таке Доручення є належною та достатньою підставою для здійснення Банком Договірного списання на умовах Договору.

4.6. Строк виконання Банком Доручення не може перевищувати встановлені законодавством України строки здійснення переказу.

4.7. Клієнт має можливість отримати в Системі «Райффайзен Онлайн» інформацію про ініційований ним за допомогою Договірного списання переказ коштів (квитанцію), а також інформацію про рух коштів за Рахунками (довідку).

Окрема квитанція про оплату Клієнтом плати (комісійної винагороди) за надання Банком Клієнту послуг з переказу коштів в Системі «Райффайзен Онлайн» не формується.

В квитанції та довідці зазначається інформація про реквізити (параметри здійснення Договірного списання), а також дата падання Клієнтом Доручення (дата операції) та дата виконання Банком Доручення (дата обробки операції).

Сформовані засобами Системи «Райффайзен Онлайн» квитанції та довідки містять друкований вигляд печатки Банку та підпису працівника Банку, який обіймає посаду керівника структурного підрозділу Банка, що забезпечує виконання операцій в Системі «Райффайзен Онлайн». Паперові квитанції та довідки можуть бути засвідчені працівником Банку у відділенні.

Інформація про рух коштів за Рахунками та стан погашення заборгованості за кредитами, що надається в Системі, носить виключно довідковий характер.

Документальним підтвердженням та належним доказом здійснення Договірного списання в Системі «Райффайзен Онлайн» та переказу коштів, ініційованого за допомогою Договірного списання в Системі «Райффайзен Онлайн», є Виписка.

Виписки та дублікати Виписок надаються Банком в порядку, передбаченому цими Правилами.

4.8. Клієнт зобов'язаний самостійно контролювати стан Рахунків, в тому числі шляхом контролю правильності здійснених Банком Договірних списань в Системі «Райффайзен Онлайн», та повідомляти Банк про всі помічені неточності/помилки або про помилкові операції за Рахунками не пізніше трьох Робочих днів з дати формування Виписки. У разі неотримання Банком у зазначений строк відповідного повідомлення, всі операції та сальдо за Рахунками вважаються підтвердженими.

4.9. З метою спрощення процесу створення Доручень, на базі зазначеного Клієнтом номеру рахунку (IBAN), Банк має право заповнювати наступні реквізити Клієнта як платника в Дорученні (в обсязі, передбаченому законодавством) автоматично на підставі інформації, отриманої в процесі ідентифікації Клієнта (платника): найменування платника юридичної особи/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи, назва вулиці платника, номер будинку платника, номер квартири платника, поштовий індекс платника, місто платника, район платника, область платника, країна платника, ідентифікація юридичної особи платника, код ідентифікації юридичної особи платника, дата народження фізичної особи платника, місто народження фізичної особи платника, країна народження фізичної особи платника, ідентифікація фізичної особи платника, код ідентифікації фізичної особи платника, країна резидентності платника.

Стаття 5. Послуги Системи «Райффайзен Онлайн» та порядок їх надання

5.1. За допомогою Системи «Райффайзен Онлайн» Клієнт має можливість надати Банку розпорядження:

- щодо внесення ПК до Стоп-списку у разі її втрати, крадіжки або компрометації (розголошенні ПІН-коду тощо);

- щодо виключення ПК зі Стоп-списку;
- щодо встановлення/зміни Лімітів на здійснення видаткових операцій за Картковим рахунком Клієнта з використанням ПК;
- щодо активації 3D-Secure;
- щодо зміни номеру мобільного телефону Клієнта – Держателя ПК, відносно якої активовано 3D-Secure, на який Банк направляє ОТП-паролі з метою завершення операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням Реквізитів ПК в мережі Інтернет;
- щодо зміни Номеру мобільного телефону Клієнта, який використовується для направлення Одноразових паролей;
- щодо підключення/відключення від Програми заохочень «ЩЕ!» (підпункт 4.1.24 пункту 4.1. «Інструкції щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток 2 до Правил));
- щодо зміни ПІН-коду;
- щодо зміни способу підтвердження операції оплати товарів/робіт/послуг, яка здійснюється з використанням Реквізитів ПК в мережі Інтернет (авторизація через Систему «Райффайзен Онлайн» або ОТП-пароль в рамках 3D-Secure);
- щодо замовлення ПК на своє ім'я;
- щодо замовлення Клієнтом копії укладених документів (Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди та/або Заяви про відкриття та ведення Карткового рахунку).

Порядок дій Клієнта при наданні Банку зазначених розпоряджень врегульовано «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил).

Стаття 6. Відмова від надання Банком послуг в Системі «Райффайзен Онлайн»

6.1. Банк має право відмовити у прийнятті (акцепті) Доручення, призупинити (тимчасово) виконання Доручення, відмовити у виконанні Доручення, тимчасово призупинити або відмовитись від надання всіх або окремих послуг в Системі «Райффайзен Онлайн» у наступних випадках, але не обмежуючись ними:

6.1.1. невідповідність переказу, ініційованого за допомогою Договірного списання, умовам Правил, вимогам законодавства України, у тому числі, але не обмежуючись, режиму Рахунку;

6.1.2. якщо при проведенні Додаткової авторизації Клієнт не підтверджує свого наміру здійснити ініційований за допомогою Договірного списання або якщо здійснення Договірного списання призведе до перевищення Ліміту – 1;

6.1.3. порушення Клієнтом вимог статті 4 Розділу 1 Правил, зокрема, відсутність у Банку інформації та документів, необхідних для здійснення ідентифікації Клієнта та/або належного виконання Банком заходів Фінансового моніторингу;

6.1.4. виявлення ознак порушення безпеки при використанні Системи, у тому числі порушення порядку доступу до Системи, отримання від Клієнта інформації згідно пункту 7.4 Статті 7 Розділу 4 Правил, наявність обґрунтованих підозр, що свідчать або можуть свідчити про наявність незаконних або непогоджених з Банком дій із використанням Системи та/або інші дії/обставини, що призвели або можуть призвести до несанкціонованого втручання у Систему;

6.1.5. виникнення збоїв, проблем, ускладнень в роботі обладнання та/або програмного забезпечення, здійснення ремонтних та/або профілактичних робіт, дія обставин непереборної сили, що впливають на роботу Системи та/або мережі Інтернет, в тому числі, але не обмежуючись, відключення електроенергії, пошкодження ліній зв'язку та інше;

6.1.6. дії Клієнта не відповідають вимогам Правил (у тому числі, але не обмежуючись, «Інструкції щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил)) та/або інших укладених між Сторонами договорів, вимогам законодавства України та/або дії Клієнта можуть призвести до погіршення іміджу Банку;

6.1.7. в інших випадках на розсуд Банку.

6.2. Відмова Банку від прийняття (акцепту) Доручення та відмова Банку від виконання Доручення підтверджується присвоєнням Дорученню статусу «Відхилено», що відображається в Системі.

6.3. Банк не зобов'язаний повідомляти Клієнта про причини відмови від прийняття (акцепту) Доручення, призупинення (тимчасового) виконання Доручення, відмови від виконання Доручення та/або відмови від надання послуг в Системі «Райффайзен Онлайн».

Стаття 7. Вимоги безпеки при користуванні Системою «Райффайзен Онлайн»

7.1. При отриманні доступу до Системи та її використанні Клієнт зобов'язаний дотримуватися заходів безпеки, що передбачені Правилами, у тому числі, але не обмежуючись, «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил), а також вживати інших заходів, які слід очікувати від добросовісного, уважного та пильного користувача для забезпечення безпеки в роботі Системи та усунення ризиків її використання для несанкціонованого доступу чи з метою шахрайства з коштами клієнтів Банку.

7.2. Банк має право вживати на власний розсуд додаткові заходи безпеки, які можуть стосуватися безпосередньо Системи, програмного забезпечення, а також обладнання, технічних засобів та процедур, що використовуються Банком та/або Клієнтом для отримання доступу та/або роботи в Системі. На вимогу Банку Клієнт зобов'язаний застосовувати та дотримуватися додаткових заходів безпеки.

7.3. Клієнт зобов'язаний користуватися Системою особисто, зберігати в таємниці Картку ідентифікації Клієнта, Автентифікаційні дані Клієнта, а також під постійним особистим контролем мобільний телефон (SIM-карту, що відповідає Номеру мобільного телефону Клієнта), не передавати їх третім особам, вживати заходи для унеможливлення їх отримання та використання третіми особами для входу в Систему та/або користування послугами цієї Системи.

7.4. Клієнт зобов'язаний негайно повідомити Банк шляхом телефонного звернення до Інформаційного центру про втрату Картки ідентифікації Клієнта, Автентифікаційних даних Клієнта, про здійснення або можливість здійснення третіми особами доступу до Системи з використанням Автентифікаційних даних Клієнта. Порядок звернення до Інформаційного центру визначено в Правилах.

Стаття 8. Укладання Електронних договорів в Системі «Райффайзен Онлайн»

8.1. В разі доступності, функціонал Системи «Райффайзен Онлайн» може використовуватися Банком та Клієнтом для підписання Електронних договорів. Зокрема, Система «Райффайзен Онлайн» використовується для підписання Банком та Клієнтом Заяв/додаткових заяв, угод в рамках Вкладів, Карткових рахунків, Поточного рахунку «Для виплат» та Кредитів «Кредит готівкою», «Кредитна картка».

8.2 З метою підписання Електронного договору, Клієнт має заповнити в Системі «Райффайзен Онлайн» всі необхідні реквізити Електронного договору та ознайомитися з його умовами в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил).

8.3. Починаючи з 12 листопада 2020 року підписання Клієнтом Електронних договорів в рамках Поточного рахунку «Для виплат», Кредиту «Кредит готівкою» Карткового рахунку та, починаючи з дати технічної реалізації, але не раніше 25.06.2023 року, в рамках Кредиту «Кредитна картка», Електронним підписом Клієнта в Системі здійснюється в наступній послідовності:

- після ознайомлення та визначення Клієнтом в Системі умов Електронного договору, ознайомлення з текстом Електронного договору, Клієнт кнопкою «Підписати» підтверджує свою згоду підписати Електронний договір, після чого Банк направляє Клієнту для підписання Електронного договору Одноразовий пароль (порядок направлення Одноразового пароля визначається «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил));
- Клієнт вводить в Системі Одноразовий пароль, після чого засобами Системи текст Електронного договору логічно пов'язується з Електронним підписом Клієнта з додаванням Позначки часу;
- зі сторони Банка Електронний договір підписується двома уповноваженими особами шляхом додавання їх Кваліфікованих ЕП та Позначки часу, крім: (1) Заяви про надання Кредиту «Кредитна картка», яка починаючи з «08» листопада 2024 року підписується однією уповноваженою особою Банку, (2)Заяви-Договору про відкриття Поточного рахунку та надання кредиту «Кредит готівкою», яка починаючи з «13» грудня 2024 року підписуються однією уповноваженою особою Банку, (3) Заяв-договорів про Вклади та Заяви про відкриття та ведення Поточного рахунку «Для виплат», які починаючи з «10» грудня 2024 року підписуються однією уповноваженою особою Банку.

8.3.1. Після введення Клієнтом Одноразового паролю для підписання Клієнтом Електронного договору Система відображає статус операції як «В обробці».

8.3.2. Присвоєння Електронному договору в Системі статусу «Підписано» є належним доказом підписання Сторонами в Системі Електронного договору.

8.3.3. Датою підписання між Банком та Клієнтом Електронного договору є дата (момент) його підписання Банком шляхом додавання Кваліфікованих ЕП уповноважених осіб Банку.

8.3.4. Після підписання Електронного договору Банк направляє примірник Електронного договору у форматі «PDF» одним повідомленням на зазначену під час Реєстрації Клієнта в Оновленій Системі електронну адресу Клієнта та електронну адресу Банку, що є достатнім доказом виконання Банком обов'язку щодо передачі Банком Клієнту примірника укладеного Електронного договору.

У разі якщо Електронний договір зі сторони Банку був підписаний кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Банку, направлений Клієнту примірник Електронного договору може містити візуалізовані підписи Клієнта та Банку, а також Позначку часу та Персональний номер Клієнта.

Також, оригінал укладеного в Системі Електронного договору зберігається Банком (в Системі, якщо Банк не визначить інший порядок зберігання).

8.4. Підписання Клієнтом Електронних договорів (крім Електронних договорів в рамках Поточного рахунку «Для виплат» та Кредиту «Кредит готівкою», для яких передбачений цим підпунктом порядок застосовувався до 12 листопада 2020 року) Електронним підписом Клієнта в Системі здійснюється в наступній послідовності:

- після ознайомлення та визначення Клієнтом в Системі умов Електронного договору, ознайомлення з текстом Електронного договору, Клієнт кнопкою «Підписати» підтверджує свою згоду підписати Електронний договір, після чого Банк направляє Клієнту для підписання Електронного договору Одноразовий пароль на Номер мобільного телефону;
- Клієнт вводить в Системі Одноразовий пароль, після чого засобами Системи текст Електронного договору логічно пов'язується з Електронним підписом Клієнта та Електронним підписом Банку.

8.4.1. Після введення Клієнтом Одноразового паролю для підписання Клієнтом Електронного договору Система відображає статус операції як «В обробці».

8.4.2. Присвоєння Електронному договору в Системі статусу «Підписано» є належним доказом підписання в Системі Електронного договору Електронним підписом Клієнта та Електронним підписом Банку.

8.4. 3. Датою підписання між Банком та Клієнтом Електронного договору є дата підписання Електронного договору зі сторони Банку Електронним підписом Банку.

8.4.4. Оригінал укладеного в Системі Електронного договору зберігається Банком (в Системі, якщо Банк не визначить інший порядок зберігання). Після підписання Електронного договору Банк направляє електронну копію Електронного договору у форматі «PDF» з візуалізованими Електронним підписом Клієнта та Електронним підписом Банка, Позначкою часу, а також зазначенням Персонального номера Клієнта. Така електронна копія направляється одним повідомленням на зазначену під час Реєстрації Клієнта в Оновленій Системі електронну адресу Клієнта та електронну адресу Банку, що є достатнім доказом виконання Банком обов'язку щодо передачі Банком Клієнту примірника укладеного Електронного договору.

8.4.5. Цілісність та незмінність всієї інформації в Системі «Райффайзен Онлайн», пов'язаної з Електронним договором, забезпечується Позначкою часу.

8.4.6. Банк при вчиненні з Клієнтами Електронних договорів в електронній формі, з метою підписання від імені Банку таких Електронних договорів та пов'язаних з ними документів використовує Електронний підпис Банку - набір електронних даних, що призначені для ідентифікації наступних уповноважених осіб Банка як підписувачів таких даних в Системі «Райффайзен Онлайн» у вигляді їх факсимільного відтворення підписів та печатки Банку за зразком, наведеним у пункті 1.4. Розділу 1 Правил:

- до 04 лютого 2020 року до 01 жовтня 2020 року - Заступника Голови Правління Роберт Коссманн (діє на підставі Статуту) та Директора департаменту каналів продажів та дистрибуції Кирушко Володимира Олександровича (діє на підставі довіреності № 474/18 від 30.11.2018р.),
- з 01 жовтня 2020 року - Заступника Голови Правління Шимона Міторая (діє на підставі Статуту) та уповноваженого працівника Банку Онищенко Олени Володимирівни (діє на підставі довіреності № 24/20 від 04.02.2020р.),
- з 01 жовтня 2023 року – директора Департаменту каналів продажів та дистрибуції Мороз Юлії Анатоліївни, яка діє на підставі довіреності № 78/23 від 17.02.2023 року, та заступника директора Департаменту каналів продажів та дистрибуції Онищенко Олени Володимирівни, яка діє на підставі довіреності № 41/22 від 02.02.2022р.,
- з 10 грудня 2024 року – директора Департаменту каналів продажів та дистрибуції Мороз Юлії Анатоліївни, яка діє на підставі довіреності № 78/23 від 17.02.2023 р.,
- з 27 січня 2025 року – начальника управління ефективності мережі відділень та банкоматів Департаменту каналів продажів та дистрибуції Нетіменко Марини Василівни, яка діє на підставі довіреності № 545/24 від 11.12.2024 р.**8.5.** Візуальне відображення Електронного договору, роздруковане на папері та засвідчене підписом представника та печаткою Банку, є належною копією Електронного договору та належним доказом його 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 Електронного договору, укладеного в Системі.

РОЗДІЛ 4.2. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТА ЧЕРЕЗ МОБІЛЬНИЙ ЗАСТОСУНОК «MyRaif»[13]

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Електронні договори - Заява або інший правочин щодо надання банківських послуг, який укладається між Банком та Клієнтом в Мобільному додатку "MyRaif" у формі Електронного документу, підписання якого з боку Клієнта підтверджується накладенням Удосконаленого ЕП Клієнта або його Електронного підпису.

Електронні документи – документи (в тому числі, але не обмежуючись угоди, договори, додаткові угоди, листи, заяви), складені та підписані в електронній формі або електронні копії з оригіналів документів на паперових носіях, що створюються Клієнтом шляхом сканування з оригіналу документу на паперовому носії інформації, та засвідчуються Удосконаленим ЕП Клієнта або його Електронним підписом.

Інструкція щодо користування Мобільним додатком «MyRaif» - розміщена на Сайті Банка у розділі меню – Online сервіси Інструкція, яка регулює основні правила користування Мобільним додатком **«**MyRaif», зокрема порядок Реєстрації в Мобільному додатку «MyRaif» та здійснення операцій в ньому.

Миттєвий переказ – ініційований Клієнтом в Мобільному додатку переказ коштів за реквізитами рахунку отримувача в форматі IBAN, який виконується Банком невідкладно (протягом 10 секунд) з моменту прийняття платіжної інструкції в будь-яку з 23 годин будь- якого календарного дня, а починаючи з 07.08.2025 року - в будь-яку з 24 годин будь-якого календарного дня.

Мобільний застосунок «MyRaif» (Мобільний додаток, Додаток) – спеціальна програма для мобільного пристрою (телефону, планшету), що працює під операційними системами Android, iOS та HarmonyOS (Huawei) і дозволяє як новим, так і існуючим Клієнтам пройти реєстрацію в Додатку, відкрити Картковий рахунок віддалено без відвідування відділень Банку та здійснювати платіжні операції за відкритими в Банку Рахунками.

Мобільний пристрій - мобільний телефон з розширеною функціональністю (смартфон), що працює під операційною системою iOS, Android чи HarmonyOS (Huawei), на який дозволяється встановлення додаткових програм.

Пароль для входу в Додаток – це чотиризначна послідовність цифрових символів, що служить для авторизації Клієнта в Додатку.

Порядок доступу до Мобільного додатку «MyRaif» - розміщений на Сайті Банка у розділі меню – Online сервіси Порядок, який регулює основні правила доступу Клієнтів до Мобільного додатку «MyRaif».

Реєстрація в Мобільному додатку «MyRaif» (Реєстрація) - передбачені «Інструкцією щодо користування Мобільним додатком **«**MyRaif» та «Порядком доступу до Мобільного додатку **«**MyRaif» комплекс дій, які мають бути вчинені особисто Клієнтом з метою отримання доступу до функціоналу Додатку. Банк має право відмовити Клієнту у наданні доступу до функціоналу Додатку у разі якщо в процесі Реєстрації Клієнтом не виконано необхідних для здійснення Реєстрації дій та/або не надано запитуваних Банком даних та/або документів.

Удосконалений електронний підпис (Удосконалений ЕП) - удосконалений електронний підпис Клієнта, що генерується засобами Додатку на етапі Реєстрації, зберігається та використовується в цьому Додатку для ідентифікації Клієнта, підписання Електронних документів (у т.ч. електронних платіжних інструкцій), при здійсненні переказу коштів та для вчинення інших операцій в Додатку.

Всі інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в інших Розділах Правил.

Стаття 2. Загальні положення щодо використання Мобільного додатку «MyRaif»

2.1. З метою використання Додатку Клієнт повинен здійснити Реєстрацію в Додатку в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо користування Мобільним додатком **«**MyRaif» та «Порядком доступу до Мобільного додатку **«**MyRaif». Порядок здійснення операцій в Мобільному додатку **«**MyRaif» передбачено «Інструкцією щодо користування Мобільним додатком **«**MyRaif».

[13] *Станом на «27» березня 2023 року Мобільний додаток використовувався лише для віддаленого відкриття Клієнтом Карткового рахунку; про запровадження іншого функціоналу Додатку Банк інформує Клієнтів шляхом розміщення відповідної інформації на Сайті Банку в розділі меню Online сервіси.*

2.2. Клієнт має самостійно забезпечити наявність обладнання та програмного забезпечення, що необхідні для доступу до мережі Інтернет та Додатку, а також наявність відповідних засобів захисту. Вимоги до обладнання, програмного забезпечення та засобів захисту визначені в «Інструкції щодо користування Мобільним додатком **«**MyRaif» та «Порядком доступу до Мобільного додатку **«**MyRaif».

2.3. Додаток може використовуватися для підписання Електронних документів (у тому числі платіжних інструкцій), здійснення переказу коштів та здійснення інших операцій. Також, за допомогою Додатку Клієнт має можливість віддалено відкрити Картковий рахунок (пункт 4.9. Статті 4 Розділу 1 Правил).

Починаючи з листопада 2024 року Банк забезпечить Клієнтам – користувачам Мобільного додатку «MyRaif» можливість здійснення в Мобільному додатку операцій переказу коштів за Картковим рахунком Клієнта за технологією Visa Alias Платіжної системи Visa (перекази «за номером телефону»), за умови, що Клієнт не користується такою послугою в Банку або в інших українських банках. Унікальним ідентифікатором платника/отримувача коштів в рамках проведення операції переказу «за номером телефону» виступає номер мобільного телефону Клієнта (Фінансовий номер Клієнта), який встановлюється лише до однієї Платіжної картки Платіжної системи Visa, емітованої на ім'я Клієнта банками України. Якщо Клієнт має один Картковий рахунок з однією Платіжною карткою Платіжної системи Visa, така послуга буде доступна відносно існуючої Платіжної картки, якщо Клієнт має декілька Карткових рахунків з декількома Платіжними картками Платіжної системи Visa, Банк самостійно вибере Платіжну картку, відносно якої така послуга буде доступна. Про активацію послуги Банк проінформує Клієнта шляхом направлення PUSH-повідомлення в Мобільному додатку. Клієнт має право відмовитися від послуги, а в подальшому активувати її самостійно засобами Мобільного додатку «MyRaif». Номер мобільного телефону Клієнта як ідентифікатор може бути використаний для ініціювання переказу коштів на Картковий рахунок Клієнта якщо банк, який обслуговує відправника переказу, підтримує зазначену технологію.

Перелік послуг, які Клієнт може отримати за допомогою Додатку, їх зміст та порядок надання Клієнту доступу до них, порядок роботи Додатку можуть змінюватися в залежності від зміни функціональних можливостей Додатку. Актуальну інформацію Клієнт може отримати на Сайті Банку в розділі меню Online сервіси.

2.4. Клієнт має можливість отримати в Мобільному додатку «MyRaif» інформацію (довідку) про здійснені ним в торговельній мережі, мережі Інтернет платіжні операції з використанням ПК, операції зняття готівкових коштів в банкоматах та касах Банку, а також про перекази, здійснені в Системі «Райффайзен Онлайн» та на інших сторонніх сервісах. Така інформація (довідка) носить виключно довідковий характер. Документальним підтвердженням та належним доказом здійснення Клієнтом в торговельній мережі, мережі Інтернет платіжних операції з використанням ПК, отримання Клієнтом готівкових коштів в банкоматі та касі Банку, а також переказів, здійснених в Системі «Райффайзен Онлайн» та на інших сторонніх сервісах, є чек (квитанція) платіжного терміналу (у т.ч. віртуального платіжного терміналу у разі здійснення операції в мережі Інтернет), а також чек банкомату або касовий документ (якщо операція отримання Клієнтом готівкових коштів здійснювалася в касі Банку).

Також, Клієнт має можливість отримати в Мобільному додатку «MyRaif» інформацію про операцію списання Банком з Карткового рахунку Клієнта передбачених Тарифами комісій та плат за надання Послуг.

Сформована засобами Мобільного додатку «MyRaif» інформація (довідка) містить факсиміле визначеної у підпункті 1.4.4. пункту 1.4. Розділу 1 Правил уповноваженої особи Банку.

2.5. Під час ініціювання Клієнтом платіжної операції з переказу коштів «з картки на картку», повний номер платіжної картки та сума платіжної операції відображаються Клієнту безпосередньо у Додатку, зокрема, у платіжній інструкції (кнопка «Деталі переказу»).

Клієнт має можливість отримати в Мобільному додатку «MyRaif» квитанцію - інформацію про платіжну операцію з переказу коштів «з картки на картку». В квитанції та довідці зазначаються інформація про реквізити (параметри здійснення переказу), дата операції та дата обробки операції Банком.

Сформовані засобами Мобільного додатку «MyRaif» квитанції та довідки містять друкований вигляд печатки Банку та підпису працівника Банку, який обіймає посаду керівника структурного підрозділу Банка, що забезпечує виконання операцій в Додатку.

2.6. Клієнт має можливість отримати в Мобільному додатку «MyRaif» квитанцію - інформацію про операцію виплати переказу системи MoneyGram на Картковий рахунок Клієнта.

Квитанція по операції виплати переказу системи MoneyGram на Поточний рахунок «Для виплат» надсилається Банком на електронну адресу Клієнта.

В квитанції зазначаються інформація про реквізити переказу, дата та час операції, дата та час обробки операції Банком.

Сформовані засобами Мобільного додатку «MyRaif» квитанції та довідки містять друкований вигляд печатки Банку та підпису працівника Банку, який обіймає посаду керівника структурного підрозділу Банка, що забезпечує виконання операцій в Додатку.

2.7. При ініціюванні Клієнтом в Мобільному додатку переказу коштів за реквізитами рахунку отримувача в форматі IBAN, Клієнт має можливість обрати виконання цього переказу за технологією «Миттєвий переказ», яка має наступні особливості. Здійснення переказу коштів за технологією «Миттєвий переказ» може бути обмежено Банком, зокрема у зв'язку із виконанням Банком вимог фінансового моніторингу, виконанням санкцій іноземних держав або міждержавних об'єднань, або міжнародних організацій та/або санкцій відповідно до Закону України "Про санкції", у зв'язку із проведенням Банком технологічних робіт з обслуговування систем Банку тощо. При недоступності функціоналу «Миттєвих переказів» Клієнт може ініціювати переказ коштів за реквізитами рахунку отримувача в форматі IBAN в звичайному порядку.

Після отримання Банком підписаної Клієнтом платіжної інструкції на виконання Миттєвого переказу, Банк перевіряє дотримання всіх необхідних умов для виконання такої платіжної інструкції та наявність і доступність коштів на Рахунку Клієнта, після чого блокує на Рахунку Клієнта суму коштів платіжної операції, необхідну для виконання Миттєвого переказу (що робить неможливим користування Клієнтом заблокованими коштами).

Моментом безвідкличності платіжної інструкції (момент часу, після настання якого Клієнт не може відкликати платіжну інструкцію та свою згоду на виконання платіжної операції) при ініціюванні Миттєвого переказу є момент підписання (накладання Удосконаленого ЕП) Клієнтом платіжної інструкції.

Банк списує суму коштів платіжної операції з Рахунку Клієнта після отримання від банка (надавача платіжних послуг), що обслуговує отримувача, далі – банк отримувача, повідомлення про завершення платіжної операції та інформує Клієнта про доступність коштів на рахунку отримувача шляхом направлення Push-повідомлення засобами Мобільного додатку.
Банк відновлює суму коштів платіжної операції на Рахунку Клієнта, якщо протягом 10 секунд з моменту прийняття платіжної інструкції на виконання Миттєвого переказу платіжну операцію не буде завершено банком отримувача, про що Банк отримає відповідне повідомлення від банка отримувача. Клієнт може отримати в Мобільному додатку інформацію про неуспішність платіжної операції та недоступність суми коштів за платіжною операцією з виконання Миттєвого переказу на рахунку отримувача.
Банк у разі неотримання протягом 10 секунд з моменту прийняття платіжної інструкції Клієнта на виконання Миттєвого переказу від банка отримувача, повідомлення про завершення платіжної операції, Банк вчиняє дії щодо з'ясування результату виконання платіжної операції та причини неотримання такого повідомлення (Клієнт може отримати в Мобільному додатку інформацію про неуспішність платіжної операції та недоступність суми коштів за платіжною операцією з виконання Миттєвого переказу на рахунку отримувача). Строк з'ясування результату виконання платіжної операції не може перевищувати одного Робочого дня. В залежності від результату вчинених Банком відповідно до цього пункту дій, Банк списує або відновлює суму коштів за платіжною операцією з виконання Миттєвого переказу з/на Рахунку Клієнта.**2.8.** Всі здійснені Клієнтом в процесі Реєстрації в Мобільному додатку «MyRaif» дії, а також всі операції та дії, здійснені в цьому Додатку після успішної автентифікації Клієнта способами, визначеними «Інструкцією щодо користування Мобільним додатком **«**MyRaif» та «Порядком доступу до Мобільного додатку **«**MyRaif» вважаються виконаними особисто Клієнтом та підписаними ним власноруч.
Банк не несе відповідальності за неможливість отримання Клієнтом доступу до Мобільного додатку «MyRaif» у разі неуспішності одного із способів автентифікації Клієнта. При цьому, Клієнт може скористатися іншими, визначеними «Інструкцією щодо користування Мобільним додатком **«**MyRaif» та «Порядком доступу до Мобільного додатку **«**MyRaif» способами автентифікації або звернутися до відділення Банку.

Стаття 3. Вимоги безпеки при користуванні Мобільним додатком «MyRaif»

3.1. При отриманні доступу до Додатку та його використанні Клієнт зобов'язаний дотримуватися заходів безпеки, що передбачені Правилами, у тому числі, але не обмежуючись, «Інструкцією щодо користування Мобільним додатком **«**MyRaif», а також вживати інших заходів, які слід очікувати від добросовісного, уважного та пильного користувача для забезпечення безпеки в роботі з Додатком та усунення ризиків його використання для несанкціонованого доступу чи з метою шахрайства з коштами Клієнтів Банку.
3.2. Банк має право вживати на власний розсуд додаткові заходи безпеки, які можуть стосуватися безпосередньо Додатку, програмного забезпечення, а також обладнання, технічних засобів та процедур, що використовуються Банком та/або Клієнтом для отримання доступу та/або роботи в Додатку. На вимогу Банку Клієнт зобов'язаний застосовувати та дотримуватися додаткових заходів безпеки.
Зокрема, Банк має право здійснити блокування доступу до Мобільного додатку з метою попередження можливого шахрайства, будь-яких незаконних або непогоджених дій, що можуть призвести до фінансових збитків Банку або до погіршення іміджу Банку.
3.3. Клієнт зобов'язаний користуватися Додатком особисто, зберігати в таємниці Пароль для входу в Додаток, а також під постійним особистим контролем мобільний телефон (SIM-карту, що відповідає Фінансовому номеру Клієнта), не передавати їх третім особам, вживати заходи для унеможливлення їх отримання та використання третіми особами для входу в Додаток та/або користування послугами цього Додатку.
3.4. Клієнт зобов'язаний негайно повідомити Банк шляхом телефонного звернення до Інформаційного центру про втрату Мобільного пристрою Клієнта, про здійснення або можливість здійснення третіми особами доступу до Додатку.

Стаття 4. Порядок генерації та використання Удосконаленого ЕП

4.1. Клієнту за допомогою Мобільного додатку **«**MyRaif» генерується пара ключів Удосконаленого ЕП: відкритого та особистого. Для реєстрації відкритого ключа Удосконаленого ЕП Клієнт підписує в Мобільному додатку відповідну заяву. Банк автоматично, на підставі підписаної Клієнтом в Мобільному додатку заяви, здійснює реєстрацію (активацію) відкритих ключів Удосконаленого ЕП. З моменту реєстрації Банком відкритих ключів Удосконаленого ЕП на підставі підписаної Клієнтом заяви, ці відкриті ключі Удосконаленого ЕП надалі розглядаються Сторонами як чинні ключі Удосконаленого ЕП до закінчення строку їх дії, блокування у випадках, передбачених Правилами, або їх заміни в порядку, передбаченому пунктом 4.4. Статті 4 Розділу 4.2. Правил.
4.2. Під Удосконаленим ЕП розуміється вид електронного підпису, створений за результатом криптографічного перетворення електронних даних, з якими пов'язаний цей електронний підпис, з використанням засобу удосконаленого електронного підпису та особистого ключа, однозначно пов'язаного з підписувачем, і який дає змогу здійснити електронну ідентифікацію підписувача та виявити порушення цілісності електронних даних, з якими пов'язаний цей електронний підпис. Удосконалений електронний підпис накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа.
4.3. Генерація ключової пари (відкритого та особистого) здійснюється за допомогою Мобільного пристрою Клієнта, на якому встановлений Додаток лише після Реєстрації Клієнта в Мобільному додатку «MyRaif». Згенерований особистий ключ Клієнта захищається паролем та може бути розміщений у секретному сховищі Мобільного пристрою Клієнта (KeyChain).
4.4. Реєстрація Банком відкритих ключів Удосконаленого ЕП здійснюється в порядку, установленому пунктом 4.1. Статті 4 Розділу 4.2. Правил, в наступних випадках:
4.4.1. В разі першої Реєстрації у Мобільному додатку «MyRaif»;
4.4.2. В разі закінчення строку дії ключів Удосконаленого ЕП на момент виконання процедури зміни ключів Удосконаленого ЕП, передбаченої пунктом 4.5. Статті 4 Розділу 4.2. Правил;

4.4.3. В разі зміни даних Клієнта (ПІБ, ІПН, серія та номер паспорта (якщо відсутній ІПН) у момент Реєстрації в Додатку, пов'язаних із попереднім зареєстрованим відкритим ключем Удосконаленого ЕП, у випадку реєстрації відкритого ключа Удосконаленого ЕП з метою його зміни. Попередньо згенерована пара ключів видаляється, а сертифікат відкликається;
4.4.4. У випадку, якщо Клієнт з будь-якої причини перевстановлює Додаток.
4.5. Заміна (генерація) ключів Удосконаленого ЕП проводиться планово, у встановлені Банком строки.
4.6. Відкриті ключі Удосконаленого ЕП вважаються чинними, якщо вони зареєстровані Банком в порядку, передбаченому пунктом 4.1. Статті 4 Розділу 4.2. Правил.
4.7. Електронні платіжні інструкції, що сформовані Клієнтом за допомогою Додатку та містять дійсні Удосконалені ЕП, розглядаються як такі, що оформлені належним чином, мають юридичну силу нарівні з паперовими документами, підписаними Клієнтом та є достатньою підставою для списання Банком коштів з Рахунків Клієнта. Інші Електронні документи, що сформовані Клієнтом в Додатку та містять дійсні ключі Удосконаленого ЕП Клієнта, розглядаються Сторонами як такі, що мають юридичну силу на рівні з паперовими документами, що підписані Клієнтом, якщо такий порядок оформлення документів (укладання правочинів) передбачений Правилами або відповідним договором між Сторонами.
4.8. Клієнт розуміє та згоден, що направлені йому Банком за допомогою Додатку Електронні документи, розглядаються як документи, що належним чином підписані уповноваженими особами Банку та спрямовані на настання зазначених в них наслідків.
4.9. Відповідальність за достовірність та зміст електронних платіжних інструкцій, інших Електронних документів, що містять дійсні ключі Удосконаленого ЕП, повністю покладається на Клієнта.
4.10. Клієнт зобов'язується забезпечити збереження Мобільного пристрою, на якому містяться чинні ключі Удосконаленого ЕП з метою унеможливлення їх компрометації, псування, втрати або використання неуповноваженими особами. Якщо щось з переліченого сталося, Клієнту рекомендовано видалити Додаток з метою перегенерації пари ключів.
4.11. Якщо Клієнт втратив контроль над Мобільним пристроєм, на якому зберігалися чинні ключі Удосконаленого ЕП, незалежно від наявності чи відсутності відомостей про їх несанкціоноване використання, Клієнту рекомендовано видалити Додаток з метою перегенерації пари ключів. Особистий ключ Удосконаленого ЕП, що вийшов з-під контролю, не підлягає подальшому використанню.
4.12. Банк має право на власний розсуд припинити роботу Додатку та/або відмовити в прийнятті електронних платіжних інструкцій, Електронних документів у тому числі відхилити, повернути їх без виконання, та/або заблокувати особисті ключі Удосконаленого ЕП Клієнта, про що повідомляє Клієнта. Банк не зобов'язаний повідомляти Клієнта про причини реалізації Банком зазначеного права.

Стаття 5. Порядок підписання електронних документів та укладання Електронних договорів в Мобільному додатку «MyRaif»

5.1. В разі доступності, функціонал Додатку може використовуватися Банком та Клієнтом для підписання Електронних договорів. Зокрема, Додаток використовується для підписання Банком та Клієнтом Заяв/додаткових заяв, угод, паспортів споживчого кредиту, Довідки тощо.
5.2 З метою підписання Електронного договору, Клієнт має заповнити в Додатку всі необхідні реквізити Електронного договору та ознайомитися з його умовами.
Підписання Клієнтом Електронних договорів Клієнта в Додатку здійснюється в наступній послідовності:
- після ознайомлення та визначення Клієнтом в Додатку умов Електронного договору, ознайомлення з текстом Електронного договору, Клієнт кнопкою «Підписати» або «Продовжити» підтверджує свою згоду підписати Електронний договір, після чого Клієнт підписує Електронний договір Удосконаленим ЕП або Електронним підписом шляхом введення одноразового пароля;
- зі сторони Банка Електронний договір підписується уповноваженою особою шляхом додавання її Кваліфікованого ЕП та Позначки часу.
Після підписання Електронного договору, Банк направляє одним повідомленням примірник Електронного договору у форматі «PDF» (разом із документом «PDF.P7S») на електронну адресу Клієнта, що надана Клієнтом Банку в процесі обслуговування та/або під час Реєстрації в Мобільному додатку "MyRaif" та електронну адресу Банку, що є достатнім доказом виконання Банком обов'язку щодо передачі Банком Клієнту примірника укладеного Електронного договору. Примірник направленого Клієнту Електронного договору може містити візуалізовані підписи Клієнта та Банку а також Позначку часу.
5.3. Якщо процес передбачає підписання декількох електронних документів в Мобільному додатку, то натисканням кнопки «Підписати» або «Продовжити» Клієнт надає Банку згоду підписати кожен із зазначених документів Удосконаленим ЕП Клієнта послідовно із додаванням Позначки часу.
5.4. Датою підписання між Банком та Клієнтом Електронного договору є дата (момент) його підписання Банком шляхом додавання Кваліфікованого ЕП уповноваженої особи Банку, а датою підписання Клієнтом іншого електронного документу,– дата, зазначена у Позначці часу до Удосконаленого ЕП Клієнта або Електронного підпису.
5.5. Оригінал укладеного в Додатку Електронного договору, підписаного Клієнтом іншого електронного документу зберігається Банком в електронному сховищі документів Клієнтів Банку, якщо Банк не визначить інший порядок зберігання.
5.6. Цілісність та незмінність всієї інформації в Мобільному додатку «MyRaif», пов'язаної з Електронним договором, іншими електронними документами забезпечується Позначкою часу.

РОЗДІЛ 5. КАРТКА ІДЕНТИФІКАЦІЇ КЛІЄНТА[14]

Стаття 1. Порядок надання та користування Карткою ідентифікації Клієнта

1.1. Картка ідентифікації Клієнта використовується як засіб ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку, а також як засіб ідентифікації Клієнта з метою здійснення доступу до Системи «Райффайзен Онлайн».

Порядок використання Картки ідентифікації з метою ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку передбачений Статтею 2 цього Розділу 5 Правил.

Порядок використання Картки ідентифікації Клієнта з метою здійснення доступу до Системи «Райффайзен Онлайн» передбачений «Порядком доступу до Системи «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 4 до Правил).

1.2. Картка ідентифікації надається Клієнту у Відділенні Банку за наявності паспорту або іншого документу, що посвідчує особу.

1.3. Картка ідентифікації Клієнта складається з двох частин: основної та додаткової, що від'єднується одна від одної за допомогою лінії перфорації.

1.4. Номер ідентифікації Клієнта (який використовується як Логін в Системі «Райффайзен Онлайн») відкритий та нанесений на Картці ідентифікації Клієнта без додаткового захисту.

1.5. Секретний код Клієнта (який використовується як PIN в Системі «Райффайзен Онлайн») захищений захисним шаром (скрейтч-лінією) та нанесений на частині Картки ідентифікації Клієнта, що відокремлюється за допомогою лінії перфорації.

1.6. CIN-код складається з двох частин: Номер ідентифікації Клієнта (восьми значне число) та Секретний код Клієнта (чотирьох значне число).

1.7. Перед першим використанням Картки ідентифікації Клієнта (з метою телефонного звернення до Інформаційного центру або з метою здійснення доступу до Системи «Райффайзен Онлайн»), Клієнт повинен обережно стерти тупим металевим предметом (бажано, монетою) захисний шар (скрейтч-лінію), нанесений на Картку ідентифікації Клієнта. Під захисним шаром знаходиться Секретний код Клієнта.

1.8. Після відкриття Секретного коду Клієнта, Клієнт повинен відламати частину Картки ідентифікації Клієнта по лінії перфорації, на якій нанесено Секретний код Клієнта, та зберігати окремо від другої частини.

1.9. Клієнт - держатель Картки ідентифікації повинен:

- не розголошувати третім особам Номер ідентифікації Клієнта та Секретний код Клієнта, нанесені на Картці ідентифікації Клієнта;
- зберігати у таємниці Секретний код Клієнта (не зберігати разом з Номером ідентифікації Клієнта, не писати на Картці ідентифікації Клієнта тощо);
- не передавати Картку ідентифікації Клієнта третім особам;
- докладати максимальних зусиль для збереженню Картки ідентифікації Клієнта, нерозголошення її даних;
- не використовувати Картку ідентифікації Клієнта у цілях, що не відповідають Правилам.

1.10. У випадку втрати або крадіжки Картки ідентифікації Клієнта або в разі її компрометації (розголошення CIN-коду тощо), Клієнт має звернутись до Інформаційного центру Банку або у відділення Банку та повідомити про необхідність припинення дії Картки ідентифікації Клієнта (блокування).

Припинення дії Картки ідентифікації Клієнта (блокування) здійснюється Банком протягом одного Робочого дня з дати звернення Клієнта до Банку з відповідним повідомленням.

З метою отримання нової Картки ідентифікації, Клієнт має звернутися до відділення та подати до Банку відповідну письмову заяву. Надання Клієнту Картки ідентифікації здійснюється згідно пункту 1.2. Статті 1 Розділу 5 Правил.

Стаття 2. Процедура ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру за допомогою Картки ідентифікації Клієнта. Порядок надання Банком Клієнту інформації в телефонному режимі

2.1. Ідентифікація Клієнта в телефонному режимі за допомогою Картки ідентифікації Клієнта є можливою наступного дня за днем отримання Клієнтом Картки ідентифікації.

2.2. Ідентифікація Клієнта здійснюється шляхом проходження Клієнтом голосового меню автовідповідача та введення Клієнтом CIN-коду, нанесеного на Картку ідентифікації Клієнта з клавіатури телефону, який переведений в режим тонового набору.

2.2. 1. Під час телефонного звернення до Інформаційного центру Клієнту необхідно виконати наступні дії:

– прослухати підказки автовідповідача та натиснути на клавішу «3» телефону;
– відповідно до підказок автовідповідача, ввести Номер ідентифікації (вісім цифр з Картки ідентифікації Клієнта) та Секретний код Клієнта, після чого обрати тематику звернення.

Після здійснення Клієнтом зазначених дій, відбудеться з'єднання з оператором Інформаційного центру Банку.

2.2.2. Якщо зазначений при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку CIN-код (що вводиться за допомогою клавіатури телефону) співпадає з CIN-кодом виданої Клієнту Картки ідентифікації Клієнта, Клієнт вважається таким, що успішно пройшов процедуру ідентифікації.

2.2.3. Для спрощення процедури телефонного звернення до Інформаційного центру Банку, Клієнт може зберегти в телефоні швидку комбінацію доступу з зазначенням Номеру ідентифікації Клієнта у форматі:

- номер телефону Інформаційного центру p3p1p Номер ідентифікації клієнта (8 цифр) # виклик.

Приклад: для дзвінка з мобільного телефону на номер оператора мобільного зв'язку Vodafone, Клієнту необхідно ввести таку комбінацію:

521p3p1p12345678#виклик, де "p" – символ паузи (залежить від моделі телефону, наприклад, це може бути англійська літера "p" чи довге натискання на символ "*").

[14] У зв'язку із припиненням видачі Банком Карток ідентифікації Клієнта, починаючи з моменту впровадження Банком Оновленої Системи «Райффайзен Онлайн» Розділ 5 Правил не застосовується

Далі необхідно ввести Секретний код Клієнта та за допомогою голосового меню обрати тип Рахунку, за яким Клієнт хоче дізнатись інформацію.

2.3. Після проходження Клієнтом Процедури ідентифікації за допомогою Картки ідентифікації, Клієнт може отримати в телефонному режимі інформацію, що становить банківську таємницю, а саме:

- інформацію щодо залишку коштів по Поточних, Карткових та Вкладних рахунках Клієнта, а також рахунків, відкритих Банком Клієнту як фізичній особі - підприємцю (інформація надається як без участі так і з участю оператора Інформаційного центру Банку);
- інформацію про кредити, отримані Клієнтом в Банку (інформація надається без участі оператора Інформаційного центру Банку);

а також проводити наступні операції:

- замовляти або відмовлятися від послуг Банку з отримання інформації по Картковому рахунку, зокрема послуги «Мобільний Банкінг» ;
- змінювати встановлені Банком та/або Платіжними системами Ліміти на здійснення Клієнтом видаткових операцій з використанням ПК (у тому числі операцій отримання готівкових коштів), крім граничних лімітів з отримання готівки, які має право встановлювати НБУ відповідно до закону;
- надавати Банку розпорядження щодо внесення ПК до Стоп-списку у разі її втрати, крадіжки, або компрометації (розголошення ПІН-коду тощо), а також щодо виведення ПК із Стоп-списку у разі якщо зазначені причини внесення ПК до Стоп-списку не підтвердились, були усунені тощо;
- здійснювати інші операції, передбачені Правилами, укладеними між Банком та Клієнтом договорами, або Банком.

2.4. Клієнт надає Банку дозвіл (згоду) розкривати інформацію, зазначену в пункті 2.3. Статті 2 Розділу 5 Правил в телефонному режимі особі, яка вірно ввела CIN-код, зазначений на Картці ідентифікації Клієнта з клавіатури телефону в режимі тонового набору (ідентифікація) в момент телефонного дзвінка до Інформаційного центру Банку.

РОЗДІЛ 6. НАДАННЯ КРЕДИТІВ

Стаття 1. Загальні умови надання Банком Кредитів

1.1. Кредити пропонуються Клієнтам Банку, з якими укладено Договір, які надали Банку всі необхідні для приймання Банком рішення про надання Кредиту документи, а також відповідають вимогам Банка.

Інформація, необхідна для отримання Кредиту (умови надання Кредиту, розмір процентної ставки, паспорт споживчого кредиту тощо) розміщується на Сайті Банку. Клієнт перед підписанням Заяви про надання Кредиту (кредитного договору) має самостійно ознайомитися з такою інформацією для прийняття усвідомленого рішення щодо кредитування. У разі виникнення додаткових питань Клієнт має право звернутися до відділення Банку, Інформаційного центру або у чаті Мобільного додатку «MyRaif».

При прийманні рішення про надання Кредиту, Банк може визначити додаткові умови його надання, які змінюють Правила або не передбачені ними.

Підписанням Заяви Клієнт підтверджує, що:

- перед підписанням Заяви він повідомлений в письмовій формі про всі умови споживчого кредитування в Банку та орієнтовну загальну вартість Кредиту, що підтверджується підписом Клієнта про його ознайомлення з паспортом споживчого кредиту, та не має зауважень, претензій щодо наданої інформації; надана Клієнту інформація є повною, необхідною, доступною, достовірною та своєчасною;

- він має відповідний фінансовий стан і володіє достатнім рівнем платоспроможності і кредитоспроможності, необхідних для вчасного виконання Клієнтом визначених Заявою зобов'язань; не існує і Клієнту невідомі обставини, які можуть негативним чином вплинути на виконання Клієнтом визначених Заявою та Правилами зобов'язань або про будь-які інші поточні або майбутні зобов'язання, які можуть мати пріоритет над виконанням визначених Заявою та Правилами зобов'язань (крім зобов'язань, що можуть мати пріоритет в силу закону), в тому числі не існує жодної з обставин, передбачених підпунктом 2.4.1. пункту 2.4. Статті 2 Розділу 6 Правил;

- всі особи, в тому числі чоловік/дружина, які можуть заявити свої права на майно, яке набуте Клієнтом за час спільного проживання і належить їм разом з Клієнтом на праві спільної сумісної власності, повідомлені про намір отримати Кредит, здійснити страхування власного життя, здоров'я та працездатності на умовах, вказаних в Договорі та, відповідно, надали свою згоду на підписання Заяви.

Також, Клієнт зобов'язується підтримувати дійсність зазначених у цьому пункті 1.1. Статті 1 Розділу 6 Правил засвідчень і гарантій протягом дії Заяви, а в разі зміни обставин, що впливають на їх зміст, негайно інформувати про це Банк та вжити всіх необхідних заходів для приведення їх змісту до первісних намірів, якими Сторони керувались при визначенні відповідних засвідчень і гарантій.

1.2. Після приймання Банком рішення про надання Клієнту Кредиту та підписання Банком та Клієнтом Заяви, Банк зобов'язується надати Клієнту Кредит, а Клієнт зобов'язується повернути Банку основну суму Кредиту, сплатити проценти за користування Кредитом, а також виконати інші обов'язки, визначені Заявою.

Заявою визначаються наступні умови надання Кредиту:

- тип Кредиту (кредит, кредитна лінія, кредитування рахунку тощо), мета отримання Кредиту;
- загальний розмір (сума) наданого Кредиту;
- порядок та умови надання Кредиту;
- строк, на який надається Кредит;
- види забезпечення наданого Кредиту (якщо Кредит надається за умови отримання забезпечення);
- процентна ставка за Кредитом, її тип (фіксована чи змінювана), порядок її обчислення, у тому числі порядок зміни, та сплати процентів;
- реальна річна процентна ставка та орієнтовна загальна вартість Кредиту для Клієнта на дату підписання Заяви;
- денна процентна ставка та її розрахунок на дату підписання Заяви;

- порядок повернення Кредиту та сплати процентів за користування Кредитом, включно із кількістю платежів, їх розміром та періодичністю внесення, у вигляді графіка платежів (за Кредитом «Кредитна картка» графік платежів не надається);
- наслідки прострочення виконання зобов'язань зі сплати платежів, у тому числі розмір неустойки, процентної ставки, інших платежів, які застосовуються чи стягуються при невиконанні зобов'язання за Кредитом;
- порядок та умови відмови від надання Банком Кредиту;
- порядок дострокового повернення Кредиту;
- відповідальність Банка та Клієнта;
- додаткові умови надання Кредиту, в тому числі які змінюють Правила або не передбачені ними.

1.3. Щорічно, протягом дії Заяви, Банк має право вимагати від Клієнта надання документів та інформації, які свідчать про рівень платоспроможності та кредитоспроможності Клієнта. При цьому Клієнт зобов'язаний надати Банку необхідні документи та інформацію протягом не більше тридцяти календарних днів з моменту отримання відповідної вимоги Банку.

1.4. Зобов'язання Клієнта за Кредитом не є нерозривно пов'язаними з особою Клієнта та можуть бути виконані як самим Клієнтом, так і будь-якою третьою особою (у тому числі спадкоємцями Клієнта). Клієнт має право відступити свої права вимоги або перевести свій борг за Кредитом іншій особі виключно на підставі письмової згоди Банку.

1.5. Банк має право проводити реструктуризацію зобов'язань Клієнта за Кредитом (зміну умов Кредиту). Реструктуризація проводиться Банком відповідно до внутрішніх документів Банку з рахуванням рівня платоспроможності і кредитоспроможності Клієнта, стану виконання Клієнтом визначених Заявою зобов'язань за Кредитом, а також інших обставин, які впливають на виконання Клієнтом зобов'язань за Кредитом.

Сторони дійшли згоди, що реструктуризація (капіталізація, кредитні канікули та інші види реструктуризації) може бути здійснена Банком без підписання між Банком та Клієнтом додаткових договорів/угод до Заяви.

Реструктуризація може бути проведена за ініціативою Банку, а також на підставі звернення Клієнта з запитом щодо надання реструктуризації (зокрема на підставі поданої Клієнтом на Сайті Банку заяви, яка є акцептом оферти Банку на зміну умов Кредиту).

За ініціативою Банку реструктуризація здійснюється в односторонньому порядку, у разі настання будь-яких надзвичайних обставин, що не залежать від волі Банку та знаходяться поза сферою його контролю (у тому числі, але не обмежуючись, у період введення надзвичайного стану, військового стану, карантинного режиму в Україні, чи на її окремих територіях тощо) та що, за оцінкою Банку, можуть потенційно збільшити обсяг кредитного ризику та потенційно впливати на можливість Клієнта своєчасно та у повному обсязі виконувати зобов'язання за Кредитом згідно графіку погашення.

Здійснена за ініціативою Банка згідно абзацу 3 цього пункту реструктуризація може бути відмінена повністю або частково (зокрема, можлива відміна одного або декількох способів реструктуризації, що були у комплексі застосовані) у разі якщо за оцінкою Банка відбулися зміни обставин та зменшилися потенційні ризики, що впливають на фінансові можливості Клієнта своєчасно та у повному обсязі виконувати зобов'язання за Кредитом згідно графіку погашення.

Підтвердженням зміни умов Кредиту, у т.ч. по причині відміни реструктуризації є направлення Банком Клієнту відповідного SMS/Viber /електронного повідомлення, на номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування, або Push-повідомлення через Мобільний додаток «MyRaif» (далі - повідомлення) із зміненими умовами Кредиту. Клієнт зобов'язаний виконувати свої зобов'язання за Кредитом в порядку та на умовах, визначених Заявою та з урахуванням зазначених в повідомленні змін.

Також Клієнт в будь-який Робочий день після отримання повідомлення із зміненими умовами Кредиту має звернутися до відділення Банку і підписати новий графік погашення Кредиту (для Кредита за програмою кредитування «Кредиту готівкою»). У випадку невиконання Клієнтом зазначеного обов'язку, Сторони домовились, що розрахований Банком самостійно новий графік погашення Кредиту вважається складеним належним чином, є невід'ємною частиною Заяви та підставою для визначення розміру зобов'язань Клієнта за Кредитом.

У разі проведення реструктуризації зобов'язань Клієнта за Кредитом (зміну умов Кредиту), Сторони погоджуються, що вимога про дострокове погашення заборгованості за Кредитом (якщо така була направлена на адресу Клієнта), втрачає чинність.

Стаття 2. Умови та порядок надання Кредиту «Кредитна картка»

2.1. В цій Статті 2 Розділу 6 Правил терміни вживаються в наступних значеннях:

Картковий рахунок – Картковий рахунок Клієнта, до якого встановлений ліміт кредитування;

Зарплатний рахунок - Картковий рахунок, який відкривається Клієнту з метою зарахування заробітної плати або пенсії та здійснення Банком Договірного списання коштів для погашення заборгованості Клієнта за Кредитом;

Зміна умов – зміна умов кредитування «Кредитна картка» для частини Кредиту на умови кредитування «Оплата частинами»;

Комісія - передбачена підпунктом 6.5.6. пункту 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил комісія за обслуговування Карткового рахунку на умовах кредитування «Оплата частинами»;

Проценти - проценти за користування Кредитом в межах Строку Кредиту, а також проценти, передбачені підпунктом 2.5.1. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил, які Клієнт повинен сплачувати від суми заборгованості за Кредитом, що не була сплачена в останній день Строку Кредиту (як відповідальність за порушення грошового зобов'язання згідно статті 625 Цивільного кодексу України);

Строк Кредиту – визначений Заявою період, протягом якого Клієнт має право користуватися Кредитом в межах встановленого Банком Поточного ліміту Кредиту.

2.2. Кредит «Кредитна картка» надається шляхом зарахування кредитних коштів на Картковий рахунок Клієнта одночасно з ініціюванням Клієнтом платіжних (видаткових) операцій за Картковим рахунком, зі здійсненням Банком Договірного списання коштів Кредиту з Карткового рахунку у визначених Договором випадках, виконанні Банком інших операцій за Картковим рахунком відповідно до умов Договору.

Підписаною Банком та Клієнтом Заявою визначається максимальний ліміт Кредиту (Максимальний ліміт), в межах якого встановлюється поточний ліміт Кредиту (Поточний ліміт). Кредит надається Банком в межах Поточного ліміту Кредиту, розмір, порядок встановлення, зміни та скасування якого визначається Заявою та пунктом 2.3. Статті 2 Розділу 6 Правил.

До отримання Кредиту Клієнт має укласти з Приватним акціонерним товариством «Страхова компанія «УНІКА Життя» або з іншою страховою компанією, яка відповідає вимогам Банку, що розміщені на Сайті Банка договір добровільного страхування життя та призначити Банк вигодонабувачем для отримання страхових виплат за таким договором страхування.
Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб тарифних моделей. З метою зміни тарифної моделі Клієнт може звернутися до Банку через Інформаційний центр або через Систему «Райффайзен Онлайн» (Додаток 3 до Правил). Зміна тарифної моделі здійснюється на підставі укладеної Заяви, яка може бути власноручно підписана Клієнтом в паперовій формі у відділенні Банку або Кваліфікованим ЕП Клієнта від ДП «Дія» в електронній формі.

2.3. Порядок встановлення та зміни Поточного ліміту Кредиту

2.3.1. Поточний ліміт встановлюється Банком щомісяця та діє в межах календарного місяця (далі - Період), в якому він встановлений.
Перший Період починається з визначеної Заявою дати початку кредитування та закінчується в останній календарний день цього ж місяця. Всі інші Періоди щомісячно починаються з першого числа календарного місяця та завершуються в останній календарний день місяця.
У разі приймання Банком рішення про підвищення Поточного ліміту, Банк має право встановити інші дати початку та закінчення Періоду, повідомивши Клієнта про підвищення Поточного ліміту та строк його дії шляхом направлення Клієнту відповідного SMS/Viber/ електронного повідомлення на номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування, або Push-повідомлення через Мобільний додаток «MyRaif» (далі - повідомлення) не пізніше, ніж на наступний Робочий день з дати таких змін. Клієнт має право відмовитись від підвищення Поточного ліміту (повернення до розміру, який діяв до підвищення), звернувшись до відділення Банку, Інформаційного центру, через Систему «Райффайзен Онлайн» (Додаток 3 до Правил) або через Мобільний додаток «MyRaif» (Інструкція щодо користування Мобільним додатком «MyRaif»).
У разі зменшення за ініціативою Банка Поточного ліміту (максимально - до розміру фактичної заборгованості Клієнта за Кредитом), Банк повідомляє Клієнта про розмір Поточного ліміту в наступному Періоді шляхом направленням повідомлення не пізніше, ніж на наступний Робочий день з дати таких змін.
У разі, якщо Банк не направив Клієнту повідомлення про встановлення розміру Поточного ліміту в наступному Періоді, Сторони домовились, що розмір Поточного ліміту на наступний Період дорівнює розміру Поточного ліміту, встановленого в попередньому Періоді.
Якщо фактична заборгованість за Кредитом перевищує встановлений Поточний ліміт, Клієнт зобов'язаний до початку Періоду, на який встановлюється Поточний ліміт, зменшити заборгованість за Кредитом до вказаного у повідомленні Поточного ліміту.
Клієнт має право ініціювати підвищення та зменшення розміру Поточного ліміту шляхом звернення до відділення Банку, через Систему «Райффайзен Онлайн» (Додаток 3 до Правил) або через Мобільний додаток «MyRaif» (Інструкція щодо користування Мобільним додатком «MyRaif»). Про зміну Банком розміру Поточного ліміту на підставі звернення Клієнта, Клієнт може дізнатися шляхом перевірки стану Карткового рахунку в Системі «Райффайзен Онлайн» або через Мобільний додаток «MyRaif».
Банк, на вимогу Клієнта в будь-якому Періоді, зобов'язаний надати Клієнту детальний розпис загальної вартості Кредиту.
2.3.2. Розмір Поточного ліміту не може перевищувати більше ніж на мільйон відсотків та бути меншим більше ніж на сто відсотків розміру Поточного ліміту в попередньому Періоді.
В будь-який Період розмір Поточного ліміту не може перевищувати розміру Максимального ліміту.
2.3.3. Клієнт має право отримувати Кредит при наявності встановленого Банком Максимального ліміту та Поточного ліміту. У разі скасування Банком Максимального та Поточного лімітів, тимчасового блокування Поточного ліміту відповідно до пункту 2.4. Статті 2 Розділу 6 Правил, Клієнт не має права використовувати Кредит. Встановлення Банком Поточного ліміту в розмірі нуль гривень є скасуванням Банком Максимального та Поточного лімітів. Тимчасове встановлення Банком обмеження на видаткові операції Клієнта в розмірі Поточного ліміту є блокуванням Поточного ліміту, що здійснюється Банком на певний період до усунення обставин, що стали підставою для такого блокування.
2.3.4. Клієнт має право отримувати Кредит протягом встановленого у Заяві Строку Кредиту.
Без укладання додаткових заяв (договорів) до Заяви, Банк має право подовжити Строк Кредиту, повідомивши Клієнта про продовження Строку Кредиту шляхом направлення Клієнту відповідного SMS/Viber /електронного повідомлення, на номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування, або Push-повідомлення через Мобільний додаток «MyRaif» (далі - повідомлення) не пізніше тридцяти календарних днів до дати такого продовження.
Для Клієнтів, які станом на 01 вересня 2023 року мають встановлений Поточний ліміт, Банк має право без укладання додаткових заяв (договорів) до Заяви подовжити з 01 вересня 2023 року Строк Кредиту на термін до 120 (сто двадцять) місяців. При цьому, датою закінчення Строку Кредиту вважатиметься останній робочий день останнього місяця лонгації Строку Кредиту. Банк повідомляє Клієнта про подовження Строку Кредиту шляхом направлення відповідного SMS/Viber /електронного повідомлення на номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування, або Push-повідомлення через Мобільний додаток «MyRaif» не пізніше, ніж на наступний Робочий день з дати таких змін.
Клієнт має право безоплатно відмовитись від подовження Строку Кредиту (повернення до Строку, який діяв до продовження), звернувшись до відділення Банку або Інформаційного центру. Сторони дійшли згоди, що у разі якщо умовами укладеної з Клієнтом Заяви передбачений інший порядок визначення та подовження Строку Кредиту, застосовуються умови цього підпункту 2.3.4. пункту 2.3. Статті 2 Розділу 6 Правил.
Використання Клієнтом за рахунок Кредиту будь-якої суми коштів після подовження Строку Кредиту розглядається Сторонами як згода Клієнта на подовження Строку Кредиту.

В разі настання обставин, передбачених підпунктом 2.4.1. або підпунктом 2.4.4. Статті 2 Розділу 6 Правил, Строк Кредиту може бути подовжений Банком без перевипуску ПК, виготовлених Банком до Карткового рахунку Клієнта з метою виконання обов'язку Клієнта щодо погашення Кредиту без права його отримання.
2.3.5. Сторони погодили, що належним доказом того, що Клієнт повідомлений Банком про обставини, передбачені підпунктом 2.3.1. пункту 2.3., підпунктом 2.6.3. пункту 2.6., пунктом 2.8. Статті 2 Розділу 6 Правил є запис в електронному реєстрі Банку про здійснені з Клієнтом комунікації (із зазначенням в реєстрі ІПН Клієнта, дати направлення Клієнту SMS/Viber/електронного повідомлення та номеру телефону/електронної адреси, на який/яку було направлено таке повідомлення або Push-повідомлення через Мобільний додаток «MyRaif»). Також, з метою направлення Клієнту повідомлень, передбачених підпунктом 2.3.1. пункту 2.3. Статті 2 Розділу 6, Банк має право використовувати будь-які засоби зв'язку, визначені Заявою.

2.4. Скасування Максимального та Поточного лімітів Кредиту. Тимчасове блокування Поточного ліміту Кредиту

2.4.1. Зобов'язання Банку щодо видачі Кредиту є відкличними. Банк має безумовне право в будь-який момент відмовити у видачі Кредиту та/або скасувати Максимальний та Поточний ліміт (далі разом – Ліміти), тимчасово заблокувати Поточний ліміт, у тому числі при настанні будь-якої із зазначених обставин, але не обмежуючись ними:
- порушення Клієнтом строків виконання передбачених Заявою грошових зобов'язань, у тому числі, щодо погашення Кредиту, сплати процентів за користування Кредитом, погашення Недозволеного овердрафту, сплати неустойок, страхових премій;
- порушення Клієнтом засвідчень і гарантій, визначених Договором, або якщо такі засвідчення та гарантії виявились неточними чи невірними на дату підписання Заяви;
- погіршення платоспроможності і кредитоспроможності Клієнта (визначається за методикою Банку, в тому числі відповідно до вимог НБУ та законодавства України) порівняно з датою підписання Заяви, яке створює загрозу невиконання або невчасного виконання Клієнтом зобов'язань за Кредитом;
- накладення арешту на кошти на Картковому рахунку Клієнта (надходження до Банку документів про арешт коштів на Картковому рахунку та/або платіжної вимоги/інкасового доручення (розпорядження) на списання коштів з Карткового рахунку) або наявність іншого аналогічного рішення уповноваженого органу або Банку, що обмежує/унеможливлює здійснення всіх або окремих операцій за Картковим рахунком (зокрема, про призупинення операцій, про припинення обслуговування Карткового рахунку тощо);
- настання обставин, що не залежать від волі Сторін, за яких стає неможливим або обмеженим доступ Банка до джерел фінансування у валюті Кредиту, та/або вартість ресурсів, які залучає Банк (у тому числі, на міжбанківському ринку) перевищує розмір процентної ставки за Кредитом, та/або за наявності обставин, що можуть свідчити про незаконне використання ПК або її Реквізитів, а також з метою попередження можливого шахрайства, будь-яких незаконних або непогоджених з Банком дій з використанням ПК, та/або у разі настання інших змін в діяльності Банка, в ситуації в Україні або в законодавстві України, які ставлять під загрозу, унеможливлюють або можуть унеможливити виконання Сторонами або окремою Стороною своїх обов'язків за Кредитом (випадки дестабілізації ринку);
- отримання Банком від Клієнта через відділення або Інформаційний центр Банку повідомлення (заяви) про закриття Карткового рахунку, до якого встановлено ліміт кредитування;
- якщо протягом трьох місяців з дня встановлення Поточного ліміту або протягом трьох місяців з дати останньої операції відсутні будь-які операції за Картковим рахунком;
- подовження Банком Строку Кредиту з метою виконання обов'язку Клієнта щодо погашення Кредиту без права його отримання відповідно до підпункту 2.3.3. пункту 2.3. Статті 2 Розділу 6 Правил;
- невиконання Клієнтом вимог абзацу 4 підпункту 2.3.2. пункту 2.3. Статті 2 Розділу 6 Правил;
- настання обставин, які відповідно до Договору є підставою для закриття Банком Карткового рахунку Клієнта або припинення обслуговування Клієнта.

У разі якщо верифікація та ідентифікація Клієнта при підписанні Заяви здійснювалася Кредитним посередником з послідуючим виявленням Банком недоліків у документах, які були надані Клієнтом Кредитному посереднику, Клієнт зобов'язаний усунути виявлені недоліки в документах за зверненням Кредитного посередника. У разі відмови Клієнта від усунення недоліків в документах, Банк має право заблокувати Поточний ліміт. Для розблокування Поточного ліміту Клієнт може самостійне звернутися до відділення Банку з документами, необхідними для здійснення Банком верифікації та ідентифікації Клієнта. У разі не усунення недоліків в документах, після повного погашення Клієнтом заборгованості за Кредитом (у разі її наявності) Банк скасовує Ліміти без попереднього повідомлення Клієнта.
2.4.2. Про скасування Лімітів Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення письмового повідомлення рекомендованим листом або вручає письмове повідомлення Клієнту під підпис, якщо на момент скасування Ліміту є заборгованість за Кредитом, або шляхом направлення відповідного SMS/Viber/електронного повідомлення на номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування, або Push повідомлення через Мобільний додаток «MyRaif», якщо така заборгованість відсутня. У разі скасування Ліміту на підставі повідомлення (заяви) Клієнта про закриття Карткового рахунку, закінчення Строку Кредиту Банк не направляє Клієнту повідомлення про скасування Ліміту. Датою скасування Лімітів є дата, зазначена на квитанції, яка надається Банку відділенням зв'язку при відправленні листа, або дата вручення повідомлення, якщо повідомлення вручається особисто Клієнту чи його представнику, а також дата, зазначена в SMS/Viber/Push/електронному-повідомленні про скасування Ліміту.
Тимчасове блокування Поточного ліміту може здійснюватися Банком без попереднього повідомлення Клієнта. Інформацію про тимчасове блокування Банком Поточного ліміту Клієнт може отримати, зателефонувавши до Інформаційного центру Банку.
2.4.3. З дати скасування Лімітів, Клієнт втрачає право на отримання та/або користування Кредитом. У випадку наявності заборгованості за Кредитом, заборгованості за Недозволеним овердрафтом, несплачених процентів за користування Кредитом, процентів за користування Недозволеним овердрафтом, неустойок, комісійних винагород за обслуговування Карткового рахунку, Клієнт має погасити таку заборгованість та/або виконати такі грошові зобов'язання у відповідності до умов, зазначених у повідомленні Банку про скасування Лімітів.

Погашення Клієнтом зазначеної заборгованості та/або виконання інших передбачених Заявою грошових зобов'язань, у випадку об'єктивної неможливості забезпечення Клієнтом достатньої суми на рахунках (арешт коштів, закриття рахунків тощо), з яких Банк здійснює Договірне списання коштів з метою виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком, може бути здійснене Клієнтом будь-яким іншим шляхом, погодженим Банком.

У разі скасування Лімітів, умови обслуговування Карткового рахунку змінюються та подальше обслуговування Карткового рахунку здійснюється згідно з умовами Договору із застосуванням Тарифів Банку на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб – приватних клієнтів (крім випадків коли Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб тарифних моделей «Кредитна картка 100 днів 2.0» та «Кредитна картка 100 днів 2.0 Преміум»[15]).

2.4.4. Також, у разі скасування Лімітів/блокування Поточного ліміту, Банк має безумовне право відмовити Клієнту в обслуговуванні, що передбачає призупинення або припинення здійснення операцій з використанням ПК (зокрема, шляхом Блокування ПК, вилучення або надання розпорядження на вилучення ПК) з одночасним або без одночасного призупинення/припинення всіх або окремих операцій за Картковим рахунком Клієнта.

Реалізація прав Банку, зазначених в цьому підпункті 2.4.4. пункту 2.4. Статті 2 Розділу 6 Правил не звільняють Клієнта від виконання визначених Заявою зобов'язань.

Інформацію щодо відмови Банку в обслуговуванні Клієнт може отримати шляхом звернення до відділення Банку або зателефонувавши до Інформаційного центру Банка.

2.5. Порядок погашення заборгованості за Кредитом та Процентів. Погашення Недозволеного овердрафту

2.5.1. За користування Кредитом до настання останнього дня Строку Кредиту (включно) Клієнт щомісяця зобов'язаний сплачувати Банку проценти за фіксованою процентною ставкою, зазначеною в Заяві. Під фіксованою процентною ставкою Сторони розуміють проценту ставку, яка не може змінюватись в односторонньому порядку протягом Строку Кредиту.

У випадку неповернення Кредиту в останній день Строку Кредиту, Клієнт зобов'язаний сплатити Банку проценти, що розраховуються на основі зазначеної в Заяві процентної ставки та нараховуються на залишок заборгованості за Кредитом з дня, наступного за останнім днем Строку Кредиту до дня погашення заборгованості за Кредитом.

2.5.2. Проценти нараховуються Банком щомісяця в будь-який день в період, що починається не раніше двадцять п'ятого числа місяця і закінчується в останній Робочий день місяця (далі - Дата розрахунку процентних платежів).

Починаючи з «25» листопада 2024 року, Дата розрахунку процентних платежів визначається наступним чином: щомісяця в будь-який день в період, що починається не раніше двадцять п'ятого числа місяця і закінчується в останній календарний день місяця.

Починаючи з «25» січня 2025 року, Дата розрахунку процентних платежів визначається наступним чином:

- якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб тарифних моделей «Кредитна картка 100 днів 2.0», «Кредитна картка 100 днів 2.0 Преміум» - Датою розрахунку процентних платежів є останній календарний день кожного місяця;
- якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб інших ніж тарифна модель «Кредитна картка 100 днів 2.0» та тарифна модель «Кредитна картка 100 днів 2.0 Преміум» тарифних моделей, - Датою розрахунку процентних платежів є двадцять п'яте число кожного календарного місяця.

Нарахування процентів за користування Кредитом здійснюється за період з дати отримання Кредиту по Дату розрахунку процентних платежів включно, а в наступні періоди – з дня, наступного за попередньою Датою розрахунку процентних платежів по Дату розрахунку процентних платежів в поточному календарному місяці включно.

Нарахування процентів, передбачених другим абзацем підпункту 2.5.1. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил, здійснюється з дня, наступного за останнім днем Строку Кредиту по дату повного погашення Клієнтом заборгованості за Кредитом. Такі проценти нараховуються на щоденний залишок заборгованості по Кредиту та мають бути сплачені Клієнтом Негайно шляхом внесення коштів на Картковий рахунок. У випадку відсутності необхідної суми коштів на Картковому рахунку нараховані відсотки погашаються за рахунок недозволеної овердрафтної заборгованості.

2.5.3. Проценти за користування Кредитом нараховуються за фактичне користування Кредитом на щоденний залишок заборгованості по Кредиту, зменшений на суму операцій, до яких застосовується Пільговий період.

Якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб тарифних моделей «Кредитна картка – Прозора»/«Кредитна картка Fishka»/«Кредитна картка «Хочу-картка»/«Кредитна картка «Хочу-картка 2.0»/«Кредитна картка Fishback»/«Кредитна картка – Прозора Gold»/«Кредитна картка – Прозора» (ВІП)/ «Кредитна картка Platinum»/«Кредитна картка Elite», під Пільговим періодом розуміється проміжок часу, який для кожної здійсненої за рахунок Кредиту операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК, переказу коштів, операції списання Банком передбаченої підпунктом 6.5.3. пункту 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку, а також операції списання Банком страхового платежу Клієнта починається з дати її здійснення та закінчується двадцятого календарного числа, що слідує за наступною після дати здійснення такої операції Датою розрахунку процентних платежів включно. Пільговий період застосовується (проценти за користування Кредитом не нараховуються протягом цього періоду) за умови, що наявна сума заборгованості за Кредитом станом на наступну після здійснення операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК Дату розрахунку процентних платежів буде сплачена Клієнтом до кінця цього Пільгового періоду.

Якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбаченої Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб тарифної моделі «Кредитна картка 100 днів», під Пільговим періодом розуміється проміжок часу, який починається з дати використання Кредиту шляхом здійснення першої в Пільговому періоді операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК, переказу коштів за рахунок Кредиту за умови, що на дату здійснення такої операції відсутня заборгованість за Кредитом (у разі наявності заборгованості за Кредитом, для початку Пільгового періоду вона має бути

[15] *Тут і далі застосовується з моменту запровадження Банком тарифних моделей «Кредитна картка 100 днів 2.0», «Кредитна картка 100 днів 2.0 Преміум»*

сплачена Клієнтом в повному обсязі) та закінчується в дату сплати наявної заборгованості за Кредитом (заборгованість вважається сплаченою за умови, що сума заборгованості по Картковому рахунку Клієнта на кінець дня дорівнює нулю), але не пізніше, ніж через сто календарних днів включно. Для всіх видаткових операцій оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК, переказу коштів, здійснених після першої такої операції в Пільговому періоді, Пільговий період закінчується в дату закінчення Пільгового періоду для першої такої операції в цьому Пільговому періоді. Пільговий період застосовується (проценти за користування Кредитом не нараховуються протягом цього періоду) за умови, що наявна сума заборгованості за Кредитом буде сплачена Клієнтом до кінця цього Пільгового періоду (заборгованість вважається сплаченою за умови, що сума заборгованості по Картковому рахунку Клієнта на кінець дня дорівнює нулю) та будуть вчасно погашені обов'язкові щомісячні платежі у розмірі та у строк, визначені підпунктом 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил.

Якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбаченої Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб тарифної моделі «Кредитна картка «Два кешбека», під Пільговим періодом розуміється проміжок часу, який для кожної здійсненої за рахунок Кредиту операції починається з дати її здійснення та закінчується двадцятого календарного числа, що слідує за наступною після дати здійснення такої операції Датою розрахунку процентних платежів включно. Пільговий період застосовується (проценти за користування Кредитом не нараховуються протягом цього періоду) за умови, що наявна сума заборгованості за Кредитом станом на наступну після здійснення операції Дату розрахунку процентних платежів буде сплачена Клієнтом до кінця цього Пільгового періоду.

Якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб тарифних моделей «Кредитна картка 100 днів 2.0», «Кредитна картка 100 днів 2.0 Преміум», під Пільговим періодом розуміється проміжок часу, який починається з дати використання Кредиту шляхом здійснення першої в Пільговому періоді операції за рахунок Кредиту за умови, що на дату здійснення такої операції відсутня заборгованість за Кредитом (у разі наявності заборгованості за Кредитом, для початку Пільгового періоду вона має бути сплачена Клієнтом в повному обсязі) та закінчується в дату сплати повної суми наявної заборгованості за Кредитом (заборгованість вважається сплаченою за умови, що Картковий рахунок поповнено до 18:00 на суму заборгованості по Картковому рахунку, яка була на кінець попереднього дня), але не пізніше, ніж через сто календарних днів включно. Для всіх видаткових операцій, здійснених після першої такої операції в Пільговому періоді, Пільговий період закінчується в дату закінчення Пільгового періоду для першої такої операції в цьому Пільговому періоді. Пільговий період застосовується (проценти за користування Кредитом не нараховуються протягом цього періоду) за умови, що наявна сума заборгованості за Кредитом буде сплачена Клієнтом до кінця цього Пільгового періоду (заборгованість вважається сплаченою за умови, що Картковий рахунок поповнено до 18:00 на суму заборгованості по Картковому рахунку, яка була на кінець попереднього дня) та будуть вчасно погашені обов'язкові щомісячні платежі у розмірі та у строк, визначені підпунктом 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил.

Для всіх Карткових рахунків, у разі несплати Клієнтом заборгованості за Кредитом згідно вищевказаних умов, Пільговий період не застосовується та на суми здійснених з використанням ПК операцій, що передбачають використання Кредиту, нараховуються проценти за користування Кредитом за ставкою, зазначеною в Заяві, з дати здійснення операції.

До моменту технічних змін в процесі накладення арешту при накладенні арешту на кошти на Картковому рахунку Пільговий період скасовується та нараховуються проценти за користування Кредитом за ставкою, зазначеною в Заяві. Після технічних змін, починаючи з «01» серпня 2023 року, при накладенні арешту на кошти на Картковому рахунку Пільговий період не скасовується.

2.5.4. Погашення процентів за користування Кредитом здійснюється щомісячно шляхом Договірного списання коштів в необхідній сумі з Карткового рахунку в Дату розрахунку процентних платежів, у тому числі за рахунок збільшення заборгованості за Кредитом в рамках встановленого Поточного ліміту. У випадку перевищення суми заборгованості за Кредитом над розміром Поточного ліміту, нараховані відсотки погашаються за рахунок недозволеної овердрафтної заборгованості. Таке збільшення не супроводжується видачею кредитних коштів Клієнту. Клієнт погашає таку збільшену заборгованість за Кредитом в порядку, передбаченому підпунктом 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил.

2.5.5. За користування Кредитом Клієнт зобов'язаний сплачувати Банку обов'язковий щомісячний платіж в розмірі, зазначеному в Заяві:

2.5.5.1. Якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбаченої Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб тарифної моделі «Кредитна картка 100 днів 2.0» - не більше п'яти процентів від заборгованості по Кредиту перед Банком станом на останню Дату розрахунку процентних платежів (останній календарний день кожного календарного місяця), але не менше визначеної Заявою суми або суми залишку заборгованості перед Банком, якщо вона менше за таку суму, у строк до 18:00 останнього календарного дня місяця включно наступного за місяцем користування Кредитом.

При накладенні арешту на кошти на Картковому рахунку сума процентів, які нараховані в Дату розрахунку процентних платежів, включається в обов'язковий щомісячний платіж в повному розмірі.

2.5.5.2. Якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбаченої Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб тарифної моделі «Кредитна картка 100 днів 2.0 Преміум», - не більше п'яти процентів від заборгованості по Кредиту перед Банком на останню Дату розрахунку процентних платежів (останній календарний день кожного календарного місяця), але не менше визначеної Заявою суми або суми залишку заборгованості перед Банком, якщо вона менше за таку суму, у строк до 18:00 останнього календарного дня місяця включно наступного за місяцем користування Кредитом.

При накладенні арешту на кошти на Картковому рахунку сума процентів, які нараховані в Дату розрахунку процентних платежів, включається в обов'язковий щомісячний платіж в повному розмірі.

2.5.5.3. Якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах, передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб інших ніж «Кредитна картка 100 днів 2.0» та «Кредитна картка 100 днів 2.0 Преміум» тарифних моделей, - 5 (п'ять) процентів від заборгованості по Кредиту перед Банком станом на останню Дату розрахунку процентних платежів (двадцять п'яте число кожного календарного місяця), але не менше визначеної Заявою суми або суми залишку заборгованості перед Банком, якщо вона менше за таку суму, у строк до двадцятого числа включно кожного місяця, наступного за місяцем користування Кредитом.

У разі наявності на Картковому рахунку Недозволеного овердрафту, Клієнт зобов'язаний сплачувати Банку суму заборгованості за Недозволеним овердрафтом разом із нарахованими на Недозволений овердрафт процентами, які виставлені в Дату розрахунку процентних платежів, одночасно із сплатою Клієнтом обов'язкового щомісячного платежу.
При цьому вищезазначена заборгованість Клієнта перед Банком не включає суму прострочених грошових зобов'язань Клієнта за Кредитом. Такі прострочені грошові зобов'язання мають бути сплачені Клієнтом в повному обсязі Негайно.
Сплата Клієнтом обов'язкового щомісячного платежу та Недозволеного овердрафту разом із процентами за користування Недозволеним овердрафтом здійснюється шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів згідно з умовами, передбаченими пунктом 9 Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди та підпунктом 2.5.6. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил, за наявності достатньої суми коштів та в наступні строки:
- якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб тарифних моделей «Кредитна картка 100 днів 2.0», «Кредитна картка 100 днів 2.0 Преміум», - починаючи з останнього календарного дня місяця включно наступного за місяцем користування Кредитом;
- якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах, передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб тарифних моделей інших ніж «Кредитна картка 100 днів 2.0», «Кредитна картка 100 днів 2.0 Преміум»,
- починаючи з наступного за Датою розрахунку процентних платежів календарного дня у місяці користування Кредитом або
- з першого числа місяця наступного за місяцем останньої Дати розрахунку процентних платежів (в цьому випадку в останній день місяця Дати розрахунку процентних платежів Банк інформує про суму обов'язкового щомісячного платежу шляхом направлення Клієнту відповідного SMS/Viber/Push/електронного повідомлення на номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування).
У разі недостатності чи відсутності коштів для сплати Клієнтом обов'язкового щомісячного платежу та Недозволеного овердрафту разом із процентами, за користування Недозволеним овердрафтом, Банк має право:
- не здійснювати часткове списання коштів та повторювати спробу здійснити Договірне списання до моменту наявності на рахунку повної суми до сплати , або
- здійснювати часткове Договірне списання коштів в сумі залишку на Рахунку, з якого здійснюється списання, та повторювати таке списання до моменту повної оплати такої заборгованості.
При здійсненні Банком Договірного списання коштів, в платіжній інструкції Банк зазначає наступне призначення платежу «Договірне списання коштів з метою погашення Клієнтом обов'язкового щомісячного платежу/заборгованості за кредитом згідно умов укладеної Заяви про відкриття Карткового рахунку та надання Кредиту «Кредитна картка»».
2.5.6. У визначений підпунктом 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил строк, з метою оплати обов'язкового щомісячного платежу та Недозволеного овердрафту разом із процентами за користування Недозволеним овердрафтом, Клієнт має забезпечити наявність коштів на визначеному Заявою Зарплатному рахунку, а у випадку відсутності такого Карткового рахунку/його закриття/припинення трудових відносин між організацією-роботодавцем та Клієнтом - на Картковому рахунку, для подальшого здійснення Банком Договірного списання коштів згідно з умовами, передбаченими пунктом 9 Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди.
У випадку незабезпечення Клієнтом коштів в необхідній сумі на вищезазначеному рахунку у строк до двадцятого числа включно кожного місяця, наступного за місяцем користування Кредитом, Клієнт вважається таким, що прострочив оплату щомісячного обов'язкового платежу, зазначеного в підпункті 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил, та Недозволеного овердрафту разом із процентами за користування Недозволеним овердрафтом.
2.5.7. Клієнт має право достроково повністю або частково погасити Кредит в наступному порядку: Клієнт переказує на Картковий рахунок кошти у сумі, що перевищує суму обов'язкового щомісячного платежу, а Банк направляє ці кошти на дострокове погашення заборгованості Клієнта за Кредитом (за умови наявності заборгованості за Кредитом та за відсутності заборгованості зі сплати інших передбачених Заявою платежів).
В такому випадку Банк, не пізніше наступного дня після дня зарахування або виявлення таких коштів на Картковому рахунку, здійснює Договірне списання коштів в такій сумі в порядку, визначеному пунктом 9 Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди.
2.5.8. У разі списання з Карткового рахунку коштів у сумі, що перевищує Доступну суму на Картковому рахунку Клієнта виникає Недозволений овердрафт.
Клієнт зобов'язаний сплатити Банку проценти за користування Недозволеним овердрафтом у визначеному Заявою розмірі.
Проценти за користування Недозволеним овердрафтом розраховуються в порядку, визначеному підпунктом 2.5.3. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил, виходячи із суми Недозволеного овердрафту по Картковому рахунку на кінець кожного дня за весь строк фактичного користування Недозволеним овердрафтом.
Умови погашення процентів за користування Недозволеним овердрафтом є аналогічними умовам погашення процентів за користування Кредитом, передбаченим підпунктом 2.5.4. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил.
2.5.10. Клієнт зобов'язаний здійснити остаточне погашення Кредиту та процентів за користування ним не пізніше дати закінчення визначеного Заявою Строку Кредиту, в тому числі і у випадку його подовження.
2.5.11. Вимоги Банка щодо погашення Кредиту, Процентів та інших платежів за Кредитом підлягають задоволенню з отриманих від Клієнта платежів у черговості, визначеній Законом України «Про споживче кредитування». Клієнт має право в будь-який час письмово звернутися до Банку для отримання інформації про застосовану черговість погашення таких платежів.
2.5.12. Клієнт самостійно контролює наявність заборгованості за Кредитом, суму та наявність невиконаних грошових зобов'язань за Кредитом, зокрема шляхом отримання відповідної інформації в Системі «Райффайзен Онлайн» або шляхом отримання Виписки про рух коштів за Картковим рахунком, в якій зазначається інформація щодо розміру грошових зобов'язань Клієнта за Кредитом, що підлягають погашенню. В разі відсутності можливості отримання інформації в Системі «Райффайзен Онлайн», Клієнт може звернутися до Банку, зателефонувавши до Інформаційного центру Банку або через Мобільний додаток «MyRaif» (Інструкція щодо користування Мобільним додатком «MyRaif»).

2.5.13. Банк має право самостійно відкривати рахунки для обліку заборгованості Клієнта за Кредитом та незалежно від передбаченого пунктом 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил порядку погашення заборгованості за Кредитом, вимагати від Клієнта здійснювати погашення заборгованості за Кредитом безпосередньо на такі рахунки.

2.6. Зміна умов кредитування «Кредитна картка» на умови кредитування «Оплата частинами»[16]

2.6.1. Умови кредитування «Оплата частинами» передбачають встановлення для частини Кредиту окремого строку та правил її погашення, зменшення розміру процентної ставки та сплату Клієнтом разової комісії за Зміну умов та передбаченої підпунктом 6.5.6. пункту 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил Комісії. При цьому, для іншої частини заборгованості за Кредитом, яка не обслуговується на умовах кредитування «Оплата частинами», продовжують застосовуватися всі передбачені Договором та Правилами умови кредитування «Кредитна картка» із застосуванням всіх відповідних умов щодо строків та порядку погашення заборгованості, сплати Процентів та інших платежів.

2.6.2. Процедура Зміни умов ініціюється Банком та/або Клієнтом одним із варіантів, зазначених нижче.

Варіант 1. Після здійснення Клієнтом за рахунок Кредиту операції отримання готівкових коштів, оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК на суму не менше однієї тисячі гривень, Банк протягом десяти Робочих днів з дати здійснення операції має право зателефонувати Клієнту або направити SMS-повідомлення з пропозицією Зміни умов (в цьому випадку Клієнт має зателефонувати до Інформаційного центру Банку та пройти Процедуру ідентифікації). В телефонній розмові з Клієнтом Оператор Інформаційного центру інформує Клієнта про порядок Зміни умов, зокрема про строк та суму Кредиту на умовах «Оплата частинами», розмір процентної ставки та Комісії, що визначена Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, кількість та розмір рівних платежів для погашення Кредиту/Комісії. Якщо Клієнт надає Банку в телефонній розмові розпорядження на Зміну умов, Банк визначає дату Зміни умов, яку повідомляє Клієнту в ході телефонної розмови.

Варіант 2. Банк має право зателефонувати Клієнту або направити SMS-повідомлення з пропозицією здійснити за рахунок Кредиту операцію отримання готівкових коштів, оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК на суму не менше однієї тисячі гривень із послідуючим застосуванням до отриманої Клієнтом зазначеним чином суми Кредиту умов «Оплата частинами». Після здійснення відповідної операції, Клієнт має зателефонувати до Інформаційного центру Банка та пройти Процедуру ідентифікації. В телефонній розмові з Клієнтом Оператор Інформаційного центру інформує Клієнта про порядок Зміни умов, зокрема про строк та суму Кредиту на умовах «Оплата частинами», розмір процентної ставки та Комісії, що визначена Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків. Якщо Клієнт надає Банку розпорядження на Зміну умов, Банк визначає дату Зміни умов, яку повідомляє Клієнту в ході телефонної розмови.

Варіант 3. Оператор Інформаційного центру Банку має право зателефонувати Клієнту та, після проходження Клієнтом Процедури ідентифікації, пропонує змінити умови кредитування «Кредитна картка» на умови кредитування «Оплата частинами», інформує про можливі строк та суму Кредиту на умовах «Оплата частинами», розмір процентної ставки та Комісії, що визначені Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків. Отримання Банком в телефонній розмові згоди Клієнта на Зміну умов та погодження ним дати видачі, суми, строку Кредиту на умовах «Оплата частинами», вважається отриманням Банку від Клієнта розпорядження на:

- видачу Кредиту в визначених в телефонній розмові дату та сумі шляхом здійснення Банком Договірного списання суми Кредиту з Карткового рахунку та її переказу на Зарплатний рахунок;
- застосування до отриманої Клієнтом зазначеним чином суми Кредиту умов «Оплата частинами».

Строк та суми Кредиту «Оплата частинами», кількість та розмір щомісячних платежів на його погашення, а також розмір Комісії обираються Клієнтом під час телефонної розмови на підставі Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків. Клієнт усвідомлює, що таке розпорядження є достатньою правовою підставою для Зміни умов, а також видачі кредитних коштів шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів з Карткового рахунку на Зарплатний рахунок Клієнта. За результатами отриманого в телефонній розмові розпорядження, Банк направляє Клієнту SMS – повідомлення, що містить дату Зміни умов, строк та суму Кредиту на умовах «Оплата частинами», розмір та кількість рівних платежів на погашення Кредиту та розмір Комісії.

Варіант 4. Перед здійсненням Клієнтом операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК/Реквізитів ПК в торгівельній мережі або в мережі Інтернет, на екрані платіжного терміналу або сайті суб'єкта господарювання, який реалізує товар/надає послугу, Клієнту може бути відображена пропозиція Банку змінити умови кредитування «Кредитна картка» на умови кредитування «Оплата частинами», зокрема інформація про можливі строк та суму Кредиту на умовах «Оплата частинами», розмір процентної ставки та Комісії, що визначені Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків. Клієнт надає Банку розпорядження на Зміну умов шляхом проведення за рахунок Кредиту операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК/Реквізитів ПК із введенням ПІН-коду/аутентифікаційних даних Клієнта для здійснення платіжних операцій в цифровому гаманці/ОТР-паролю/аутентифікаційних даних Клієнта для здійснення платіжних операцій в цифровому гаманці в мережі Інтернет, з послідуючим застосуванням до отриманої Клієнтом зазначеним чином суми Кредиту умов «Оплата частинами». Введення Клієнтом ПІН-коду/аутентифікаційних даних Клієнта для здійснення платіжних операцій в цифровому гаманці/ОТР-паролю/аутентифікаційних даних Клієнта для здійснення платіжних операцій в цифровому гаманці в мережі Інтернет підтверджує надання Клієнтом згоди на Зміну умов та її підписання особисто Клієнтом.

На підтвердження здійснення Клієнтом операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК/Реквізитів ПК з послідуючим застосуванням до отриманої Клієнтом зазначеним чином суми Кредиту умов «Оплата частинами» на обраних та підтверджених Клієнтом умовах, Клієнту роздруковується або надається в електронній формі квитанція (чек) термінала/квитанція на сайті, що містить інформацію про суму та строк Кредиту на умовах «Оплата частинами, а також розмір Комісії. Клієнт зобов'язаний зберігати квитанцію (чек) до повного погашення заборгованості за Кредитом на умовах «Оплата частинами».

Також, в дату Зміни умов Банк направляє Клієнту SMS – повідомлення, що містить дату Зміни умов, строк та суму Кредиту на умовах «Оплата частинами», розмір та кількість рівних платежів на погашення Кредиту та розмір Комісії.

[16] Зміна умов кредитування на «Оплата частинами» тимчасово не здійснюється

2.6.3. Умови кредитування для частини суми заборгованості за Кредитом, що використана для здійснення Клієнтом операції отримання готівкових коштів, оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК або переказана Банком з Карткового рахунку на Зарплатний рахунок Клієнта, змінюються в дату Зміни умов таким чином:
2.6.3.1. Сума Кредиту на умовах «Оплати частинами» визначається в SMS – повідомленні та дорівнює: 1) сумі здійсненої Клієнтом за рахунок Кредиту операції отримання готівкових коштів, оплати вартості товару/послуги з використанням ПК; або 2) сумі переказу Банком коштів з Карткового рахунку на Зарплатний рахунок Клієнта. Інша частина Кредиту продовжує обслуговуватися на умовах «Кредитна картка», визначених Договором.
2.6.3.2. Розмір процентної ставки за користування сумою Кредиту на умовах «Оплати частинами» визначається Заявою та/або Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків.
2.6.3.3. Строк користування сумою Кредиту на умовах «Оплати частинами» починається з дня Зміни умов та закінчується в дату сплати останнього рівного платежу на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами», що зазначається в SMS – повідомленні, далі – Строк Кредиту на умовах «Оплата частинами».
2.6.3.4. Клієнт зобов'язаний сплатити Банку: 1) в дату Зміни умов - разову комісію за Зміну умов, а також 2) з дати Зміни умов протягом Строку Кредиту на умовах «Оплата частинами» сплачувати Комісію рівними платежами визначеної в SMS – повідомленні кількості; Комісія розраховується від повної суми Кредиту на умовах «Оплата частинами» на дату Зміни умов (до сплати першого рівного платежу на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами»).
2.6.3.5. Клієнт зобов'язаний з дати Зміни умов здійснювати погашення заборгованості за Кредитом на умовах «Оплата частинами» рівними платежами визначеної в SMS – повідомленні кількості та повністю погасити заборгованість за Кредитом на умовах «Оплата частинами» не пізніше строку, зазначеного Банком в направленому Клієнту SMS – повідомленні.
2.6.4. Строки сплати Клієнтом платежів на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами» та рівних платежів на сплату Комісії.
В зв'язку із діючим на даний час процесом оновлення програмного забезпечення Банку, застосовуються наступні строки сплати Клієнтом платежів на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами» та рівних платежів на сплату Комісії:
(а) якщо Зміна умов кредитування «Кредитна картка» на умови кредитування «Оплата частинами» відбувається до оновлення програмного забезпечення Банку, Клієнт зобов'язаний в дату Зміни умов здійснити оплату разової комісії за Зміну умов, перший рівний платіж на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами» та перший рівний платіж на сплату Комісії. Починаючи з наступного календарного місяця після Зміни умов, Клієнт зобов'язаний сплачувати рівні платежі на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами» та Комісії кожного календарного місяця в день, що відповідає календарному числу дня Зміни умов (якщо у відповідному календарному місяці такий день відсутній – оплата має здійснюватися в останній календарний день такого місяця). З метою оплати Клієнтом разової комісії за Зміну умов, рівних платежів на погашення Кредиту «Оплата частинами» та Комісії Банк здійснює Договірне списання відповідних сум з Карткового рахунку Клієнта за рахунок Поточного ліміту згідно з пунктом 9 Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди. Внаслідок Договірного списання відбувається збільшення заборгованості Клієнта за Кредитом, порядок погашення та сплати Процентів за яким визначений пунктами 2.2. – 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил.
(б) якщо Зміна умов кредитування «Кредитна картка» на умови кредитування «Оплата частинами» відбувається після оновлення програмного забезпечення Банку, Клієнт зобов'язаний в дату Зміни умов здійснити оплату разової комісії за Зміну умов, а в найближчу після дати Зміни умов Дату розрахунку процентних платежів - здійснити перший рівний платіж на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами» та перший рівний платіж на сплату Комісії. Починаючи з наступного календарного місяця після Зміни умов, Клієнт зобов'язаний сплачувати рівні платежі на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами» та Комісії кожного календарного місяця в Дату розрахунку процентних платежів. З метою оплати Клієнтом разової комісії за Зміну умов, рівних платежів на погашення Кредиту «Оплата частинами» та Комісії Банк здійснює Договірне списання відповідних сум з Карткового рахунку Клієнта за рахунок Поточного ліміту згідно з пунктом 9 Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди. Внаслідок Договірного списання відбувається збільшення заборгованості Клієнта за Кредитом, порядок погашення та сплати процентів за яким визначений пунктами 2.2. – 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил.
Інформація про дату оновлення Банком програмного забезпечення буде оприлюднена на Сайті Банку (в розділі «Приватним особам, Кредитна картка, Оплата частинами).
2.6.5. Заборгованість за Кредитом на умовах «Оплата частинами» розраховується окремо від заборгованості за Кредитом на умовах «Кредитна картка». При простроченні виконання Клієнтом зобов'язань за Кредитом на умовах «Кредитна картка» більше ніж на тридцять календарних днів, починаючи з тридцять першого календарного дня з дня виникнення такої простроченої заборгованості, умови пункту 2.6. Статті 2 Розділу 6 Правил припиняють застосуватися, вся заборгованість за Кредитом на умовах «Оплата частинами» сплачується шляхом Договірного списання відповідних сум з Карткового рахунку Клієнта за рахунок Поточного ліміту згідно з пунктом 9 Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди, вважається заборгованістю за Кредитом на умовах «Кредитна картка» та погашається Клієнтом в порядку та на умовах, передбачених пунктами 2.2. – 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил.
2.6.6. Шляхом звернення до Інформаційного центру Банка та проходження Процедури ідентифікації, Клієнт має право змінити умови кредитування «Оплата частинами» на умови «Кредитна картка» за умови сплати комісії, передбаченої Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків. В дату зміни умов кредитування «Оплата частинами» на умови «Кредитна картка» Банк здійснює Договірне списання суми такої комісії та всіх несплачених Клієнтом рівних платежів на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами» з Карткового рахунку Клієнта за рахунок Кредиту в межах встановленого Поточного ліміту.
2.6.7. Клієнт має право без оплати комісії достроково повністю погасити Кредит на умовах «Оплата частинами», для чого має звернутися до відділення Банку з відповідною письмовою заявою.
2.6.8. Зміна передбачених Договором умов кредитування на умови «Оплата частинами може застосовуватися до кількох окремих частин Кредиту, якщо Банк та Клієнт дійшли відповідної згоди та Клієнт надав Банку розпорядження згідно з підпунктом 2.6.2. пункту 2.6. Статті 2 Розділу 6 Правил.

2.7. Відступлення Банком права вимоги за Кредитом

2.7.1. Банк у встановленому законодавством України порядку має право без згоди Клієнта відступити свої права вимоги за Кредитом, у тому числі за Недозволеним овердрафтом, будь-якій особі або обтяжити ці права іншим чином на умовах Договору.
2.7.2. У разі відступлення Банком прав вимоги, новий кредитор набуває усі права та обов'язки Банку за Кредитом, у тому числі за Недозволеним овердрафтом, що стосуються умов кредитування, в повному обсязі, у тому числі право щодо повернення Кредиту, Недозволеного овердрафту, процентів за користування ними, неустойок.
2.7.3. Банк повідомляє Клієнта про факт відступлення права вимоги за Кредитом протягом десяти Робочих днів з дати відступлення права вимоги за Кредитом одним із наступних способів:
а) Шляхом безпосередньої взаємодії при особистій зустрічі, що підтверджується власноручним підписом Клієнта на другому примірнику відповідного повідомлення, який залишається в Банку. Проведення особистих зустрічей можливе виключно з 9 до 19 години, за умови що Клієнт не заперечує проти проведення з ним зустрічі та попередньо надав згоду на особисту зустріч під час телефонної розмови або окрему письмову згоду на це. Місце і час зустрічі підлягають обов'язковому попередньому узгодженню.
б) Шляхом направлення відповідних SMS/Viber/електронного повідомлення, на номер телефону, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування, або Push-повідомлення через Мобільний додаток «MyRaif».
в) Шляхом направлення поштових відправлень із позначкою "Вручити особисто" за місцем проживання чи перебування або за місцем роботи Клієнта, що підтверджується відповідною відміткою (квитанцією) поштового відділення про направлення відповідного повідомлення за останньою відомою Банку згідно умов Договору адресою Клієнта.
При використанні одного із способів повідомлення Клієнта обов'язок Банку щодо його повідомлення про відступлення права вимоги за Кредитом вважається належно виконаним.
2.7.4. З моменту відступлення Банком права вимоги, Картковий рахунок Клієнта закривається, погашення заборгованості за Кредитом здійснюється Клієнтом на рахунки нового кредитора.

2.8. Зміна умов кредитування «Кредитна картка» на умови кредитування «Кредитний відпочинок»

2.8.1. Умови кредитування «Кредитний відпочинок» передбачають встановлення Банком за користування Кредитом на період від одного до шести місяців обов'язкового щомісячного платежу в розмірі від нуля до п'яти відсотків фактичної заборгованості за Кредитом станом на останню Дату розрахунку процентних платежів, але не менше визначеної Заявою суми або суми залишку фактичної заборгованості за Кредитом, якщо вона менше за таку суму. У разі наявності на Картковому рахунку Недозволеного овердрафту, Клієнт зобов'язаний сплачувати Банку суму заборгованості за Недозволеним овердрафтом разом із нарахованими на Недозволений овердрафт процентами одночасно із сплатою Клієнтом обов'язкового щомісячного платежу.
Вищезазначена заборгованість Клієнта перед Банком не включає суму прострочених грошових зобов'язань Клієнта за Кредитом. Такі прострочені грошові зобов'язання, мають бути сплачені Клієнтом в повному обсязі Негайно.

2.8.2. Процедура зміни умов кредитування «Кредитна картка» на умови кредитування «Кредитний відпочинок» ініціюється Банком та/або Клієнтом одним із варіантів, зазначених нижче.
Варіант 1. Банк має право встановити Клієнту умови кредитування «Кредитний відпочинок» в односторонньому порядку, без підписання між Банком та Клієнтом будь-яких додаткових угод/заяв. Банк направляє Клієнту SMS/Viber/електронне повідомлення, на номер телефону, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування, або Push-повідомлення через Мобільний додаток «MyRaif», в якому зазначає розмір обов'язкового щомісячного платежу, дату зміни умов кредитування та строк, протягом якого будуть діяти умови кредитування «Кредитний відпочинок». Клієнт має право відмовитися від встановлення умов кредитування «Кредитний відпочинок» шляхом звернення до Інформаційного центру Банка (з проходженням Процедури ідентифікації) або за допомогою Мобільного додатку «MyRaif».
Варіант 2. В мережі Інтернет, на Сайті Банку, може бути відображена пропозиція Банку змінити умови кредитування «Кредитна картка» на умови кредитування «Кредитний відпочинок», зокрема інформація про можливі розміри обов'язкового щомісячного платежу та строк дії умов «Кредитний відпочинок». Клієнт може подати заявку на зміну умов шляхом заповнення форми в електронній формі на Сайті Банку. Така заявка подається Клієнтом після здійснення його ідентифікації шляхом введення Клієнтом на Сайті Банку одноразового пароля, який направляється Банком на номер зазначеного Клієнтом на Сайті Банку мобільного телефону. Всі здійснені Клієнтом на Сайті Банку дії щодо подання заявки на зміну умов кредитування вважаються виконаними особисто Клієнтом та підписаними ним власноруч.
На підтвердження зміни умов кредитування «Кредитна картка» на умови кредитування «Кредитний відпочинок», Банк направляє Клієнту відповідне SMS/Viber/електронне повідомлення, на номер телефону, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування, або Push-повідомлення через Мобільний додаток «MyRaif», в якому зазначає розмір обов'язкового щомісячного платежу, дату зміни умов кредитування та строк, протягом якого будуть діяти умови кредитування «Кредитний відпочинок». Клієнт має право відмовитися від встановлення умов кредитування «Кредитний відпочинок» шляхом звернення до Інформаційного центру Банка (з проходженням Процедури ідентифікації) або за допомогою Мобільного додатку «MyRaif».
Незалежно від варіанту ініціювання процедури зміни умов кредитування «Кредитна картка» на умови кредитування «Кредитний відпочинок», Клієнт має право звернутися до відділення Банку та підписати додаткову угоду/заяву про зміну умов кредитування.

2.8.3. Сплата Клієнтом обов'язкового платежу в рамках умов кредитування «Кредитний відпочинок» здійснюється шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів згідно з умовами, передбаченими пунктом 9 Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди та підпунктом 2.5.6. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил, починаючи з наступного за Датою розрахунку процентних платежів календарного дня у місяці користування Кредитом, та за наявності достатньої суми коштів для сплати обов'язкового платежу. У разі недостатності чи відсутності коштів для сплати Клієнтом обов'язкового платежу, Банк не здійснює часткове списання коштів та буде повторювати спробу здійснити Договірне списання до двадцятого числа включно кожного місяця, наступного за місяцем користування Кредитом. Банком також може бути прийнято рішення не здійснювати Договірне списання коштів в сумі обов'язкового платежу, про що Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення SMS/Viber/електронного повідомлення, на номер телефону, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування, або Push-повідомлення через Мобільний додаток «MyRaif». В такому випадку Клієнт має самостійно

здійснити погашення обов'язкового щомісячного платежу до двадцятого числа включно місяця, наступного за місяцем користування Кредитом. У випадку нездійснення Клієнтом погашення обов'язкового щомісячного платежу у зазначений строк, Клієнт вважається таким, що прострочив оплату щомісячного платежу.
При цьому, за Кредитом (крім розміру обов'язкового щомісячного платежу) продовжують застосовуватися всі передбачені Договором та Правилами умови кредитування «Кредитна картка» із застосуванням всіх відповідних умов щодо строків та порядку погашення заборгованості, сплати Процентів та інших платежів.
Також, Клієнт має право без обмежень та без оплати комісії достроково повністю або частково погасити Кредит.
2.8.4. Банк має право достроково припинити дію умов кредитування «Кредитний відпочинок» із застосуванням умов кредитування «Кредитна картка» в односторонньому порядку, без підписання між Банком та Клієнтом будь-яких додаткових угод/заяв. Банк направляє Клієнту SMS/Viber/електронного повідомлення, на номер телефону, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування, або Push-повідомлення через Мобільний додаток «MyRaif», в якому повідомляє дату припинення умов кредитування «Кредитний відпочинок» та застосування умов кредитування «Кредитна картка».
2.8.5. Клієнт має право змінити умови кредитування «Кредитний відпочинок» на умови «Кредитна картка» шляхом звернення до Інформаційного центру Банка та проходження Процедури ідентифікації.
2.9. З моменту технічної реалізації, але не раніше 25.06.2023 року, підписання Заяви може здійснюватися Сторонами в Системі «Райффайзен Онлайн» в електронній формі, за наявності та доступності Клієнту відповідного функціоналу цієї Системи. Електронна Заява вважається підписаною, набуває юридичної сили та створює для Сторін юридичні наслідки за умови її підписання Сторонами в порядку, передбаченому Статтею 8 Розділу 4 Правил.
Перед підписанням Заяви в Системі «Райффайзен Онлайн» Клієнт ознайомлюється з паспортом споживчого кредиту за програмою кредитування «Кредитна картка». Доказами ознайомлення та підписання Клієнтом паспорту споживчого кредиту є проставлення Клієнтом відмітки у відповідному чекбоксі в Системі «Райффайзен Онлайн». Без ознайомлення Клієнта із паспортом споживчого кредиту, підписання Заяви про надання Кредиту є неможливим.
Паспорт споживчого кредиту направляється Банком на електронну адресу Клієнта разом із електронну копію Електронного договору згідно пункту 8.5. Статті 8 Розділу 4 Правил.
2.10. На підставі здійсненої Банком оцінки платоспроможності і кредитоспроможності Клієнта (визначається за методикою Банка), Банк може визначити потенційні загальні умови кредитування, в межах яких Клієнт може отримати Кредит шляхом укладання Заяви в електронній формі в Системі «Райффайзен Онлайн».
Інформацію про потенційний ліміт Кредиту, інші доступні умови кредитування Банк розміщує в Системі «Райффайзен Онлайн»; така інформація не є офертою та не створює для Банку будь-яких юридичних зобов'язань щодо надання Кредиту на умовах, наведених в Системі «Райффайзен Онлайн». За наявності та доступності Клієнту відповідного функціоналу Системи «Райффайзен Онлайн», Клієнт в межах запропонованих Банком загальних умов кредитування, має можливість самостійно обрати суму, строк та дату погашення Кредиту та укласти в Системі «Райффайзен Онлайн» Заяву на обраних умовах.
Банк в будь-який момент має право змінити розмір та інші умови потенційного загального ліміту або припинити розміщення такої інформації в Системі «Райффайзен Онлайн» без пояснення причин Клієнту. Зазначене жодним чином не свідчить про відмову в кредитуванні Клієнта та не позбавляє Клієнта звернутися для отримання Кредиту у відділення Банку.

Стаття 3. Умови та порядок надання Кредиту «Кредит готівкою»

3.1. В цій Статті 3 Розділу 6 Правил терміни вживаються в наступних значеннях:
3.1.1. **Графік** - графік погашення Кредиту та сплати інших платежів, що є додатком до Заяви.
3.1.2. **Дефолт -** обставини невиконання або неналежного виконання Клієнтом своїх зобов'язань (обов'язків) за Кредитом, а також інші обставини, які, на думку Банка, свідчать про те, що зобов'язання Клієнта за Кредитом не будуть виконані.
3.1.3. **Картковий рахунок** - Картковий рахунок Клієнта, який використовується з метою здійснення Банком Договірного списання коштів для погашення заборгованості Клієнта за Кредитом.
3.1.4. **Поточний рахунок -** Поточний рахунок «Для виплат» Клієнта, який використовується для погашення заборгованості по Кредиту та нарахованим процентам за користування Кредитом. До повного погашення Кредиту Клієнт зобов'язаний забезпечувати наявність Поточного рахунку в діючому стані (з необтяженим правом користування Клієнтом коштами на цьому рахунку).
3.1.5. **Проценти** - проценти за користування Кредитом в межах строку Кредиту, а також проценти, які Клієнт повинен сплачувати Банку від суми заборгованості за Кредитом, що не була сплачена в останній день строку Кредиту (як відповідальність за порушення грошового зобов'язання згідно статті 625 Цивільного кодексу України).
3.1.6. **Щомісячний ануїтетний платіж (ануїтетний платіж)** – платіж, що здійснюється Клієнтом в рахунок погашення суми Кредиту та процентів за користування Кредитом, розмір якого визначається за формулою, визначеною підпунктом 3.5.1. пункту 3.5. Статті 3 Розділу 6 Правил.
3.2. Кредит «Кредит готівкою» надається шляхом зарахування кредитних коштів на Поточний/Картковий рахунок Клієнта у визначеному Заявою порядку.
Додатковою умовою надання Банком Кредиту є страхування Клієнтом свого життя (якщо дана умова передбачена Заявою), для чого Клієнт має укласти з Приватним акціонерним товариством «Страхова компанія «УНІКА Життя» або з іншою страховою компанією, яка відповідає вимогам Банку, що розміщені на Сайті Банка, договір добровільного страхування життя та призначити Банк вигодонабувачем для отримання страхових виплат за таким договором страхування.
3.3. Зобов'язання Банку щодо видачі Кредиту є відкличними. Банк має безумовне право в будь-який момент відмовити у видачі Кредиту, у тому числі при настанні будь-якої із обставин Дефолту, але не обмежуючись ними.
Клієнт втрачає право на отримання Кредиту у разі відсутності на передбачену Заявою дату надання Кредиту діючих договорів поруки (якщо укладання таких договорів передбачено Заявою) та/або у разі припинення з будь-яких причин дії умов страхування життя Клієнта.

Грошові зобов'язання Клієнта за Кредитом є безумовними та безвідкличними, їх виконання має пріоритет над будь-якими поточними та майбутніми грошовими зобов'язаннями Клієнта, якщо інше не встановлено законодавством України.

3.4. Порядок нарахування та сплати Процентів

3.4.1. Проценти за користування Кредитом сплачуються Клієнтом Банку у складі Щомісячного ануїтетного платежу, вказаного у Графіку, і розраховуються, виходячи із встановленої Заявою процентної ставки за Кредитом.

Проценти за користування Кредитом нараховуються щомісяця на фактичний залишок заборгованості за весь строк користування Кредитом, починаючи з дня надання Кредиту (включно) або з наступного за днем надання Кредиту Операційного дня (у разі надання Кредиту після закінчення Операційного часу), виходячи з фактичної кількості днів в місяці та році (метод факт/факт).

У випадку неповернення Кредиту в останній день строку Кредиту, Клієнт зобов'язаний сплатити Банку проценти, що розраховуються на основі зазначеної в Заяві процентної ставки та нараховуються на залишок заборгованості за Кредитом з дня, наступного за останнім днем строку Кредиту до дня погашення заборгованості за Кредитом.

Нарахування процентів у разі неповернення Клієнтом Кредиту в останній день строку Кредиту, здійснюється з дня, наступного за останнім днем строку Кредиту, по дату повного погашення Клієнтом заборгованості за Кредитом. Такі проценти нараховуються на щоденний залишок заборгованості по Кредиту та мають бути сплачені Клієнтом Негайно шляхом_забезпечення наявності коштів на Поточному рахунку або будь-яким іншим шляхом, погодженим Банком.

3.5. Порядок погашення Кредиту, процентів за користування Кредитом та інших платежів за Кредитом

3.5.1. У визначену Графіком дату Клієнт здійснює погашення Кредиту та сплату процентів за користування кредитом щомісячно ануїтетними платежами. Ануїтетний платіж включає в себе погашення частини основної суми Кредиту та процентів за його користування. Щомісячний ануїтетний платіж розраховується за формулою:

Сума Щомісячного ануїтетного платежу = визначена Заявою сума Кредиту* ((1+процентна ставка за місяць)^строк кредитування (міс.) * процентна ставка за місяць)/ ((1+процента ставка за місяць)^строк кредитування (міс.) -1) ;

Сума щомісячного платежу за процентами = (залишок заборгованості за Кредитом * річна процентна ставка / кількість днів поточного року) * кількість днів в місяці, який передує даті сплати ануїтетного платежу;

Сума щомісячного платежу за основним боргом = сума щомісячного погашення Кредиту - сума щомісячного платежу за процентами за користування Кредитом.

3.5.2. Клієнт зобов'язаний здійснювати погашення Кредиту та процентів за користування Кредитом ануїтетними платежами у валюті Кредиту кожного місяця, починаючи з місяця, наступного за місяцем надання Кредиту у визначену Заявою та Графіком дату. Якщо дата сплати ануїтетного платежу не є Робочим днем, ануїтетний платіж має бути сплачений Клієнтом не пізніше останнього Робочого дня, що передує даті сплати ануїтетного платежу.

3.5.3. Клієнт з метою сплати ануїтетних платежів зобов'язаний вносити кошти на свій Поточний рахунок та/або підтримувати залишок коштів на Поточному рахунку в сумі, достатній для сплати чергового Щомісячного ануїтетного платежу у встановлені Заявою строки.

Якщо Клієнт має відкритий в Банку Картковий рахунок, з метою виконання Клієнтом грошових зобов'язань за Кредитом, Банк здійснює Договірне списання коштів з Карткового рахунку Клієнта на Поточний рахунок для сплати Щомісячного ануїтетного платежу. Дата здійснення Банком Договірного списання коштів з Карткового рахунку Клієнта на Поточний рахунок для сплати Щомісячного ануїтетного платежу (далі в цьому пункті – Дата Договірного списання) первісно визначається Заявою та може бути змінена Банком. Банк має право встановити нову Дату Договірного списання, яка в будь якому разі не може бути пізніше ніж дата сплати Клієнтом Щомісячного ануїтетного платежу за Кредитом. Про зміну Дати Договірного списання Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення відповідного SMS/Viber/електронного-повідомлення на номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону/електронну адресу, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування, або Push-повідомлення через Мобільний додаток «MyRaif» не пізніше, ніж за десяти календарних днів до таких змін. Клієнт має право відмовитись від зміни Дати Договірного списання, звернувшись до відділення Банку або Інформаційного центру.

У разі недостатності на дату сплати Клієнтом Щомісячного ануїтетного платежу на Поточному рахунку коштів, належних до сплати Банку за Кредитом, Клієнт вважається таким, що прострочив виконання своїх зобов'язань за Кредитом. При простроченні погашення Кредиту проценти за користування Кредитом нараховуються за весь строк фактичного користування Кредитом на суму фактичної заборгованості, в тому числі, протягом строку такого прострочення, та підлягають сплаті додатково до сум Щомісячних ануїтетних платежів. При настанні строків сплати Щомісячних ануїтетних платежів згідно Графіку, Банк здійснює Договірне списання суми, належної до сплати Клієнтом у відповідному періоді, з Поточного рахунку в порядку, передбаченому пунктом 9 Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди.

3.5.4. Клієнт має право достроково повністю або частково погасити Кредит, письмово повідомивши про це Банк в день здійснення дострокового погашення, шляхом переказу відповідної суми коштів з Поточного рахунку на рахунки обліку заборгованості Клієнта за Кредитом.

Дострокове погашення Кредиту може здійснюватись Клієнтом за умови належної сплати ним всіх інших сум за Кредитом. Повним достроковим погашенням Кредиту є сплата Клієнтом суми Кредиту, процентів за користування Кредитом разом з усіма іншими невиконаними грошовими зобов'язаннями Клієнта за Кредитом, строк виконання яких настав до дня повного дострокового погашення Кредиту.

У разі часткового дострокового погашення Кредиту, розмір Щомісячного ануїтетного платежу зменшується із збереженням існуючого строку користування Кредитом. Клієнт зобов'язаний не пізніше місяця, в якому здійснене часткове дострокове погашення Кредиту, звернутися до відділення Банку з метою підписання Графіку в новій редакції. У випадку невиконання Клієнтом зазначеного обов'язку, Сторони домовились, що розрахований та підписаний Банком самостійно новий Графік вважається складеним належним чином, є невід'ємною частиною Заяви та підставою для визначення розміру зобов'язань Клієнта перед Банком.

У випадку здійснення дострокового часткового погашення Кредиту Клієнт має право звернутися до Банку з запитом про отримання нового розрахунку загальної вартості Кредиту.

3.5.5. Банк зобов'язаний вести облік платежів в рахунок погашення Кредиту та Процентів і на вимогу Клієнта проводити звірку розрахунків. Остаточною підставою для визначення будь-яких грошових зобов'язань Клієнта перед Банком є дані аналітичного обліку та рахунки, що ведуться установою Банка.
3.5.6. Вимоги Банка щодо погашення Кредиту, Процентів та інших платежів за Кредитом підлягають задоволенню з отриманих від Клієнта платежів у черговості, визначеній Законом України «Про споживче кредитування». Клієнт має право в будь-який час письмово звернутися до Банка для отримання інформації про застосовану черговість погашення таких платежів.

3.6. Обставини Дефолту

3.6.1. Зобов'язання Банку щодо видачі Кредиту є відкличними. У разі настання передбачених підпунктом 3.6.2. пункту 3.6. Статті 3 Розділу 6 Правил обставин Дефолту, але не обмежуючись ними, Банк має право на власний розсуд без необхідності укладення будь-яких додаткових заяв (договорів) до Заяви вжити один або декілька таких заходів:
3.6.1.1. відмовити в наданні Кредиту;
3.6.1.2. вимагати дострокового виконання Клієнтом зобов'язань за Кредитом, включаючи повернення суми Кредиту, сплату процентів за користування Кредитом, пені та інших платежів за Кредитом.
3.6.2. Банк вправі скористатись правами, зазначеними в підпункті 3.6.1. пункту 3.6. Статті 3 Розділу 6 Правил та пред'явити Клієнту відповідні вимоги при настанні будь-якої з обставин Дефолту, зокрема:
3.6.2.1. порушення Клієнтом передбачених Договором засвідчень і гарантій, або якщо такі засвідчення та гарантії виявились неточними чи невірними;
3.6.2.2. порушення Клієнтом обов'язків з повернення Кредиту та процентів за його використання, передбачених Заявою обов'язків з інформування Банка та узгодження дій, а також обов'язків, встановлених підпунктом 3.1.4. пункту 3.1., підпунктом 3.5.2. пункту 3.5. Статті 3 Розділу 6 Правил;
3.6.2.3. припинення з будь-яких причин передбачених Заявою умов страхування (крім як з підстави закінчення строку їх дії відповідно до умов Заяви);
3.6.2.4. погіршення стану платоспроможності і кредитоспроможності Клієнта (визначається за методикою Банка) порівняно з датою підписання Заяви, яке створює загрозу непогашення або невчасного погашення Кредиту та/або виконання інших зобов'язань за Кредитом;
3.6.2.5. порушення Клієнтом строків виконання грошових зобов'язань, передбачених Заявою та Статтею 3 Розділу 6 Правил;
3.6.2.6. у разі, якщо Банку стала відома інформація, яка свідчить про наявність наміру, початок будь-якого провадження, прийняття будь-яких рішень або вчинення будь-яких фактичних дій, без отримання попередньої згоди Банка, спрямованих на (або таких, що загрожують чи можуть бути наслідком) обмеження правомочності Клієнта розпоряджатися власним майном (у тому числі, внаслідок накладення арешту або стягнення коштів з рахунків Клієнта, накладення арешту або звернення стягнення на майно чи встановлення інших обтяжень щодо майна Клієнта);
3.6.2.7. невиконання або неналежне виконання Клієнтом своїх зобов'язань перед Банком за будь-якими іншими договорами, укладеними між Клієнтом і Банком, незалежно від того, чи були вони укладені до або після підписання Заяви;
3.6.2.8. присвоєння Клієнту неприйнятно високого ризику в порядку, визначеному законодавством України та нормативними документами Банка.
3.6.3. У випадках якщо Банк вирішив скористатися правами, визначеними у підпункті 3.6.1. пункту 3.6. Статті 3 Розділу 6 Правил, Банк повідомляє про це Клієнта шляхом направлення письмового повідомлення.
У випадку, якщо в письмовому повідомленні зазначається про рішення Банка скористатися правами, передбаченими підпунктом 3.6.1.1. підпункту 3.6.1. пункту 3.6. Статті 3 Розділу 6 Правил, то відповідні зобов'язання Банка щодо надання Кредиту вважаються припиненими.
У випадку, якщо письмове повідомлення Банка містить вимогу про дострокове погашення заборгованості Клієнта за Кредитом, Клієнт повинен здійснити відповідне дострокове погашення заборгованості у відповідності до умов, зазначених в такому повідомленні Банка. У разі невиконання Клієнтом зазначеної вимоги, Банк має право пред'явити вимогу поручителям та/або вжити заходи для стягнення заборгованості Клієнта за Кредитом, які не суперечать законодавству України.

3.7. Відступлення Банком права вимоги за Кредитом

3.7.1. Банк у встановленому законодавством України порядку має право без згоди Клієнта відступити свої права вимоги за Кредитом будь-якій особі або обтяжити ці права будь-яким чином.
3.7.2. У разі відступлення прав вимоги за Кредитом, новий кредитор набуває усі права та обов'язки Банку за Кредитом в повному обсязі, у тому числі право вимоги повернення Кредиту, процентів за користування ним, пені. При цьому новий кредитор, якому було відступлене право вимоги, стає вигодонабувачем для отримання страхових виплат.
3.7.3. Банк повідомляє Клієнта про факт відступлення права вимоги за Кредитом протягом десяти робочих днів з дати відступлення права вимоги за Кредитом одним із наступних способів:

1) шляхом безпосередньої взаємодії при особистій зустрічі, що підтверджується власноручним підписом Клієнта на другому примірнику відповідного повідомлення, який залишається в Банку. Проведення особистих зустрічей можливе виключно з 9 до 19 години, за умови що особа, з якою здійснюється взаємодія, не заперечує проти проведення з нею зустрічі та попередньо надала згоду на особисту зустріч під час телефонної розмови або окрему письмову згоду на це. Місце і час зустрічі підлягають обов'язковому попередньому узгодженню.
2) шляхом направлення відповідних SMS/Viber/ електронного повідомлення на номер телефону, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування, або Push-повідомлення через Мобільний додаток «MyRaif» не пізніше, ніж за 10 (десять) календарних днів до таких змін.
3) шляхом надсилання поштових відправлень із позначкою «Вручити особисто» за місцем проживання чи перебування або за місцем роботи фізичної особи, що підтверджується відповідною відміткою (квитанцією) поштового відділення про направлення відповідного повідомлення за останньою відомою Банку згідно умов Договору адресою Клієнта.

При використанні одного із способів повідомлення Клієнта обов'язок Банку щодо його повідомлення про відступлення вважається належно виконаним.

3.8. Підписання Заяви про надання Кредиту може здійснюватися Сторонами в Системі «Райффайзен Онлайн» в електронній формі, за наявності та доступності Клієнту відповідного функціоналу цієї Системи. Електронна Заява про надання Кредиту вважається підписаною, набуває юридичної сили та створює для Сторін юридичні наслідки за умови її підписання Сторонами в порядку, передбаченому Статтею 8 Розділу 4 Правил.
Перед підписанням Заяви про надання Кредиту в Системі «Райффайзен Онлайн» Клієнт ознайомлюється з паспортом споживчого кредиту. Доказами ознайомлення та підписання Клієнтом паспорту споживчого кредиту є проставлення Клієнтом відмітки у відповідному чекбоксі в Системі «Райффайзен Онлайн». Без ознайомлення Клієнта із паспортом споживчого кредиту, підписання Заяви про надання Кредиту є неможливим.
Паспорт споживчого кредиту направляється Банком на електронну адресу Клієнта разом із електронну копію Електронного договору згідно пункту 8.5. Статті 8 Розділу 4 Правил.
3.9. На підставі здійсненої Банком оцінки платоспроможності і кредитоспроможності Клієнта (визначається за методикою Банка), Банк може визначити потенційні загальні умови кредитування, в межах яких Клієнт може отримати Кредит шляхом укладання Заяви (Заяв) про надання Кредиту в електронній формі в Системі «Райффайзен Онлайн» (в т.ч. умови «Міні Кеш», «Розстрочка»).
Інформацію про потенційний ліміт Кредиту, інші доступні умови кредитування Банк розміщує в Системі «Райффайзен Онлайн»; така інформація не є офертою та не створює для Банку будь-яких юридичних зобов'язань щодо надання Кредиту на умовах, наведених в Системі «Райффайзен Онлайн». За наявності та доступності Клієнту відповідного функціоналу Системи «Райффайзен Онлайн», Клієнт в межах запропонованих Банком загальних умов кредитування, має можливість самостійно обрати суму, строк та дату погашення Кредиту та укласти в Системі «Райффайзен Онлайн» Заяву на обраних умовах.
Банк в будь-який момент має право змінити розмір та інші умови потенційного загального ліміту або припинити розміщення такої інформації в Системі «Райффайзен Онлайн» без пояснення причин Клієнту. Зазначене жодним чином не свідчить про відмову в кредитуванні Клієнта та не позбавляє Клієнта звернутися для отримання Кредиту у відділення Банку.

РОЗДІЛ 7. НАДАННЯ ІНВЕСТИЦІЙНИХ ПОСЛУГ (ПОСЛУГ З ТОРГІВЛІ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ)

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

У цьому Розділі 7 Правил нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:
Брокерський договір – договір купівлі-продажу або міни цінних паперів, що укладається Банком (від власного імені або від імені Клієнта) в інтересах та за рахунок Клієнта з третьою особою на виконання умов Замовлення.
Винагорода – обумовлена Тарифами вартість послуг Банку за надання Інвестиційних послуг (послуг з торгівлі цінними паперами), яку повинен сплатити Клієнт.
Виписка з рахунку у цінних паперах – виданий Депозитарною установою документ, що підтверджує належні власнику рахунку права власності на цінні папери на момент, зазначений у ньому (щодо цінних паперів, які існують у бездокументарній формі або були знерухомлені).
Витрати – грошові кошти, необхідні Банку для повного виконання зобов'язань за Замовленнями, що включають вартість цінних паперів та супутні витрати, в тому числі вартість послуг особи, яка провадить клірингову діяльність, інформаційних систем, за допомогою яких відповідно до законодавства України здійснюється організована торгівля цінними паперами, а також послуги третіх осіб, які необхідні для виконання Замовлення.
Депозитарна установа – юридична особа (в тому числі банк), яка має ліцензію на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи і здійснює зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунках у цінних паперах згідно з Договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.
Дилерський договір – договір купівлі-продажу або міни цінних паперів, що укладається Банком з Клієнтом у порядку та у способи, передбачені цим Розділом 7 Правил, без надання Клієнтом Замовлення.
Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах – окремо укладений між Клієнтом та обраною ним Депозитарною установою договір, відповідно до якого Депозитарна установа в порядку, установленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (**«НКЦПФР»**), на рахунку у цінних паперах веде облік цінних паперів, що належать Клієнту, а також облік прав Клієнта на цінні папери, та обмеження таких прав.
Електронне замовлення – Замовлення, що формується Клієнтом та приймається Банком до виконання у відповідності до пункту 4.6 Статті 4 цього Розділу 7 Правил
Електронний договір – Дилерський договір щодо купівлі-продажу визначених Банком цінних паперів, що укладається між Банком та Клієнтом в порядку та на умовах, визначених Статтею 10 Розділу 7 Правил.
Замовлення – доручення (розпорядження, наказ) Клієнта Банку на встановлених Клієнтом умовах укласти Брокерський договір.
Засоби зв'язку Клієнта – визначені у Заяві про надання Інвестиційних послуг засоби зв'язку , а саме адреса електронної пошти, що використовується у тому числі для направлення електронних повідомлень з метою укладання Електронних договорів, номер телефону та поштова адреса.
Заява про надання Інвестиційних послуг –підписана Клієнтом та Банком Заява про надання Інвестиційних послуг (послуг з торгівлі цінними паперами) за формою, визначеною Банком.
Звіт – звіт Банку перед Клієнтом про виконання або невиконання Замовлення, який складається за формою, передбаченою в Додатку 10 до Правил.
Операції з цінними паперами – укладення та виконання Дилерських та Брокерських договорів.
Погоджені канали зв'язку – уповноважені особи та засоби зв'язку Банку, наведені у пунктах 13.4 та 13.5 Статті 13 цього Розділу 7 Правил, та Засоби зв'язку Клієнта.
Податки – будь-які податки або збори, що мають бути сплачені при проведенні або за результатом проведення Операцій із цінними паперами згідно законодавства України.
Поточні рахунки Клієнта – поточні рахунки Клієнта, відкриті в Банку, які використовуються Клієнтом для виконання зобов'язань за Брокерськими та Дилерськими договорами, сплати Винагороди.

ОВДП – облігації внутрішніх державних позик (державні облігації).
Оцінювання Клієнта – опрацювання Банком інформації, отриманої від Клієнта, з метою проведення оцінки його компетентності, досвіду та знань, необхідних для укладання Брокерських та Дилерських договорів, отримання інших послуг, для отримання висновку щодо здатності Клієнта приймати власні інвестиційні рішення та оцінювати особисті ризики, пов'язані з такими договорами або послугами.
Рахунок Банку – власний банківський рахунок Банку у національній валюті № UA343003350000000000002901578, що використовується Банком для проведення Операцій з цінними паперами.
Рахунок у цінних паперах Клієнта – рахунок Клієнта у цінних паперах, відкритий Депозитарною установою згідно умов Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та зазначений Клієнтом у Заяві про надання Інвестиційних послуг.
Рахунок у цінних паперах Банку – рахунок Банку у цінних паперах № 300053-UA30001028 у Депозитарній установі АТ «Райффайзен Банк», м. Київ, код МДО 300053, відкритий Банком для проведення депозитарних операцій з власними цінними паперами.
Розрахункова сума Замовлення – орієнтовна сума грошових коштів, яка визначається Банком та підлягає переказу Клієнтом для оплати Банком ОВДП у процесі їх розміщення.
Тарифи – затверджені Банком тарифи на Інвестиційні послуги (послуги з торгівлі цінними паперами), що розміщені на Сайті Банку, які визначають перелік та вартість Послуг щодо укладення Банком Брокерських договорів.
Всі інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в інших розділах цих Правил.

Стаття 2. Інвестиційні та інші послуги Банку на ринках капіталу

2.1. Для початку надання інвестиційних послуг (послуг з торгівлі цінними паперами) Клієнт надає Банку підписану Клієнтом Заяву про надання Інвестиційних послуг.
2.2. Заява про надання Інвестиційних послуг підписується та подається Клієнтом Банку в письмовій формі у вигляді паперового або електронного документа.
2.3. Заява про надання інвестиційних послуг у вигляді паперового документа підписується Клієнтом власноруч та надається Банку в одному екземплярі.
2.4. Заява про надання інвестиційних послуг у вигляді електронного документа підписується Клієнтом шляхом створення/додавання до Заяви Кваліфікованого ЕП з використанням засобів криптографічного захисту інформації та надається Клієнтом Банку шляхом надсилання на адресу електронної пошти Банку PI.Investments@raiffeisen.ua.
2.5. Заява про надання інвестиційних послуг вважається отриманою Банком за умови проставляння відмітки про її отримання (у разі подання у вигляді паперового документа) або надходження на адресу електронної пошти PI.Investments@raiffeisen.ua листа Клієнта з Заявою про надання інвестиційних послуг, сформованою у відповідності до пункту 2.4 цієї Статті 2 Розділу 7 Правил.
2.6. Після перевірки Заяви про надання інвестиційних послуг протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання Заяви, Банк приймає таку Заяву та повідомляє про це Клієнта шляхом відправлення повідомлення з адреси електронної пошти Банку PI.Investments@raiffeisen.ua на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену в Заяві про надання інвестиційних послуг, з текстом «[П.І.Б., ІПН], Вашу Заяву про надання інвестиційних послуг прийнято». Такий порядок повідомлення застосовується Банком як у випадку подання Заяви у вигляді паперового документа, так і у випадку подання Заяви у вигляді електронного документа.
2.7. Банк має право відмовити Клієнту у прийнятті Заяви про надання інвестиційних послуг шляхом направлення повідомлення засобами електронної пошти з адреси електронної пошти Банку PI.Investments@raiffeisen.ua на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену в Заяві про надання інвестиційних послуг. У разі якщо Заява про надання інвестиційних послуг не містить адреси електронної пошти Клієнта Банк має право відмовити Клієнту у її прийнятті без повідомлення Клієнта про таку відмову. Такий порядок повідомлення застосовується Банком як у випадку подання Заяви у вигляді паперового документа, так і у випадку подання Заяви у вигляді електронного документа.
2.8. Датою та часом прийняття Банком від Клієнта Заяви про надання інвестиційних послуг є дата та час відправлення Банком електронною поштою повідомлення з підтвердженням про прийняття Заяви, зафіксоване на власному сервері Банку для використання електронної пошти.
2.9. Банк забезпечує зберігання оригіналу Заяви про надання інвестиційних послуг у вигляді електронного документа упродовж строків, визначених законодавством України.
2.10. Прийняття Банком підписаної Клієнтом Заяви про надання Інвестиційних послуг вважається укладеннями між Банком та Клієнтом Генеральної угоди (договору) про надання інвестиційних послуг. Банк розпочинає надання інвестиційних послуг (послуг з торгівлі цінними паперами) після прийняття від Клієнта Заяви про надання Інвестиційних послуг.
2.11. Договір, зокрема, у частині Розділу 7 Правил та Додатків до них є Генеральною угодою (договором), якою визначаються загальні умови, порядок укладання та виконання правочинів щодо цінних паперів (надання інвестиційних послуг), в тому числі положення щодо договірного списання коштів з банківських рахунків Клієнта.
Договір у частині положень Розділу 7 Правил, якими встановлюється порядок формування та направлення Банком (при виконанні ним функції депозитарної установи) виписок про стан рахунку у цінних паперах, виписок про операції з цінними паперами, слід вважати доповненням до договору про обслуговування рахунка в цінних паперах Клієнта в АТ «Райффайзен Банк», укладеного між Банком та Клієнтом, незалежно від способу та дати його укладання.
2.12. Банк у порядку, встановленому цим Розділом 7 Правил, здійснює надання Клієнту Інвестиційних послуг та/або здійснення дій чи надання послуг, пов'язаних з такими послугами, в залежності від результатів Оцінювання клієнта. Відповідно до цього Розділу 7 Правил Клієнту можуть надаватися наступні Інвестиційні послуги (послуги з торгівлі цінними паперами):

- укладення Банком з Клієнтом Дилерських договорів (у тому числі, Електронних договорів) незалежно від того, яка із сторін є ініціатором (оферентом) укладення відповідного договору;
- укладення Банком з третіми особами Брокерських договорів від свого імені або від імені Клієнта, в інтересах та за рахунок Клієнта відповідного до наданого ним Замовлення.

2.13. Клієнт у процесі укладення та виконання Брокерських договорів доручає Банку від свого імені, за дорученням та за рахунок Клієнта здійснювати Операції з цінними паперами відповідно до Замовлень, а також здійснювати інші дії, які передбачені цим Розділом 7 Правил та/або Замовленням або є необхідні для виконання умов цього Розділу 7 Правил та/або Замовлення, в тому числі, але не виключно отримувати грошові кошти за продані цінні папери та перерахувати вказані грошові кошти Клієнту, отримувати від Клієнта грошові кошти, необхідні для виконання Замовлення та перерахувати вказані кошти третім особам на виконання умов укладеного Банком Брокерського договору або на рахунок особи, яка провадить клірингову діяльність, відкритий в НБУ для здійснення розрахунків у системі клірингового обліку та/або організації проведення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів.

Банк може надавати Клієнту інформаційні та консультаційні послуги щодо Операцій з цінними паперами.

2.14. Клієнт зобов'язаний приймати все виконане Банком за Замовленням, а також сплачувати Винагороду за виконання Замовлень та надання інших послуг Банку.

2.15. Банк виконує доручення Клієнта щодо здійснення конкретних Операцій з цінними паперами відповідно до прийнятих до виконання Замовлень.

2.16. Банк виконує доручення Клієнта без видачі Клієнтом окремої довіреності. Якщо для виконання окремих дій Банк вимагає надання довіреності, Клієнт повинен оформити та передати її Банком в строк та за формою, що визначені Банком.

2.17. Банк виконує Замовлення, а також надає Клієнту інші обумовлені цим Розділом 7 Правил Послуги за умови оплати Витрат та Винагороди згідно з Тарифами або відповідно до окремих угод між Банком та Клієнтом.

2.18. Операції з цінними паперами здійснюються за рахунок грошових коштів Клієнта, які він завчасно перераховує на Рахунок Банку, якщо інше не передбачене умовами Замовлення та/або Брокерського або Дилерського договору. Банк не фінансує і не зобов'язаний фінансувати здійснення Операцій з цінними паперами та не приймає на себе будь-які ризики, пов'язані з недостатністю коштів, що надійшли від Клієнта для здійснення будь-яких Операцій з цінними паперами, за виключенням випадків, коли це прямо передбачено додатковим договорами, укладеними між Банком та Клієнтом.

Всі грошові розрахунки на виконання прийнятих до виконання Банком Замовлень здійснюються через Рахунок Банку, якщо інше не передбачено в Замовлені та/або Брокерському договорі.

2.19. Операції з цінними паперами здійснюються згідно з порядком, передбаченим цим Договором, Замовленням, Брокерським або Дилерським договором та відповідно до вимог законодавства України.

2.20. Грошові розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу та поза ними, які передбачають розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати» здійснюються відповідно до норм Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки».

2.21. Для обліку клірингових активів Клієнта, як учасника клірингу, з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів, Банк, за необхідності, подає особі, яка провадить клірингову діяльність, заяву і відповідні документи для відкриття клірингового субрахунку Клієнту та отримує довідку про кліринговий рахунок встановленої форми, копію якої надає Клієнту.

2.22. Клієнт довіряє Банку на підставі Договору (без оформлення довіреності) представляти Клієнта перед особами, які провадять клірингову діяльність, з будь-яких питань, пов'язаних з відкриттям та веденням клірингових субрахунків, здійснення клірингу зобов'язань за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів, вчинених у інтересах Клієнта, виконанням клірингових операцій на клірингових субрахунках Клієнта. У відповідності з цим Клієнт надає Банку наступні повноваження:

- засвідчувати та підписувати документи, які необхідні для відкриття, ведення та закриття клірингових субрахунків Клієнта;
- підписувати документи, розпорядження на виконання клірингових операцій на клірингових субрахунках Клієнта;
- подавати документи, необхідні для виконання клірингових операцій на клірингових субрахунках Клієнта, здійснення клірингу зобов'язань за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів, вчинених у інтересах Клієнта;
- одержувати документи та іншу інформацію щодо виконання клірингових операцій на клірингових субрахунках Клієнта;
- виконувати інші дії, які є необхідними у зв'язку зі здійсненням повноважень в рамках надання Інвестиційних послуг.

2.23. Клієнт надає Банку повноваження керуючого Рахунком у цінних паперах Клієнта з наступним обсягом повноважень:

- складати, підписувати та подавати депозитарній установі, яка здійснює ведення Рахунку у цінних паперах Клієнта, а саме структурному підрозділу АТ «Райффайзен Банк», який є відповідальним за здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи (далі – **«Депозитарна установа Банку»**), розпорядження на зарахування на Рахунок у цінних паперах Клієнта цінних паперів (прав на цінні папери), набутих Клієнтом від Банку за Дилерським договором або від третіх осіб за Брокерським договором, у тому числі ОВДП, придбаних у процесі їх розміщення, та розпорядження про списання цінних паперів (прав на цінні папери) з Рахунку у цінних паперах Клієнта, проданих Клієнтом Банку за Дилерським договором або третім особам за Брокерським договором;
- реєструвати себе у якості керуючого Рахунком у цінних паперах Клієнта, призначати розпорядників Рахунку у цінних паперах Клієнта;
- вносити зміни до анкети рахунку у Рахунку у цінних паперах Клієнта, пов'язані з призначенням керуючого, розпорядників Рахунку у цінних паперах Клієнта;
- складати, підписувати та надавати анкету керуючого Рахунком у цінних паперах Клієнта, будь-які інші документи з метою реалізації повноважень керуючого Рахунком у цінних паперах Клієнта, обумовлених у цьому пункті, а також призначення розпорядників Рахунку у цінних паперах Клієнта.

Обумовлені цим пунктом повноваження Банку реалізуються у випадках, прямо передбачених Брокерським договором, Дилерським договором (зокрема, Електронним договором).

Повноваження Банку у якості керуючого Рахунком у цінних паперах Клієнта, обумовлені у цьому пункті, можуть бути реалізовані Банком без надання Клієнтом довіреності та діють протягом строку надання Банком Клієнту Інвестиційних послуг.

Положення цього пункту застосовуються щодо Рахунку у цінних паперах Клієнта в Депозитарній установі Банку. У випадку відкриття Рахунку у цінних паперах Клієнта в Депозитарній установі Банку після підписання Заяви про надання Інвестиційних послуг, Банк набуває повноваження, визначені цим пунктом Правил, з дня такого відкриття.
Клієнт може у порядку, визначеному законодавством, надати Банку повноваження керуючого рахунком у цінних паперах для проведення інших операцій у системі депозитарного обліку, не обумовлених у цьому пункті.

Стаття 3. Оцінювання Клієнта

3.1. Банк зобов'язаний оцінювати всіх Клієнтів, яким надає Інвестиційні послуги, та за результатами такого оцінювання віднести відповідного Клієнта до категорії непрофесійних клієнтів, професійних клієнтів або прийнятних контрагентів.
3.2. Підписанням Заяви про надання Інвестиційних послуг (послуг з торгівлі цінними паперами) Клієнт погоджується з тим, що його віднесено до категорії **непрофесійних клієнтів** (некваліфікованих інвесторів).
3.3. Під час надання Клієнту Інвестиційних послуг, Банк постійно вивчає та досліджує навички Клієнта, його розуміння суті здійснюваних операцій. У разі виявлення невідповідності категорії Клієнта його знанням, досвіду та діям, Банк проводить повторне дострокове Оцінювання клієнта та відносить Клієнта до іншої категорії.
3.4. Клієнт має право вимагати проведення повторного Оцінювання Клієнта з метою віднесення його до іншої категорії, або взагалі, або стосовно однієї чи більше Інвестиційних послуг та/або операцій та/або стосовно конкретних видів цінних паперів чи фінансових інструментів.
3.5. Після закінчення п'ятирічного строку з дня останнього Оцінювання Клієнта Банк проводить повторне Оцінювання Клієнта.
3.6. Оцінювання Клієнта проводиться до прийняття Замовлень для проведення операцій, до яких Оцінювання Клієнта буде застосовуватися, та до укладання Дилерських договорів. У разі незгоди Клієнта з Оцінюванням Клієнта по відношенню до конкретної Інвестиційної послуги або стосовно операцій з конкретними цінними паперами, Банк припиняє надання Клієнту таких Інвестиційних послуг або проведення операцій.
3.7. На вимогу Клієнта, Банк як Торговець (інвестиційна фірма) має повідомити Клієнта щодо всіх витрат та пов'язаних з ними винагород. Зазначена інформація надсилається на електрону пошту Клієнта.
3.8. Банк має проводити стосовно Клієнта оцінку відповідності та доречності Інвестиційних послуг. Ця оцінка проводиться Банком, щоб дати можливість діяти в найкращих інтересах Клієнта. При проведені даної оцінки Банк повинен отримати інформацію щодо знань і досвіду Клієнта в сфері інвестицій, доречних для конкретного виду цінного(их) паперу (ів) чи послуг. Ця інформація може бути отримана Банком шляхом заповнення та надання Клієнтом Банку окремого документу (анкети оцінки досвіду та знань Клієнта АТ «Райффайзен Банк» щодо надання Інвестиційних послуг Банком), заповнення Клієнтом анкети при проведенні ідентифікації та верифікації Клієнта або в інший спосіб.
3.9. Якщо на основі інформації, отриманої від Клієнта, Банк вважає, що цінні папери або послуги не доречні для Клієнта, то Банк попереджає про це Клієнта. Відповідне попередження Банк надсилає у довільній формі на електрону адресу Клієнта. В такому випадку надання Інвестиційних послуг щодо цінних паперів, може бути продовжене Банком, після отримання від Клієнта прохання продовжити надання Інвестиційних послуг щодо цінних паперів. Відповідне прохання Клієнт надсилає у формі відповіді на попередження на електрону адресу з якої надійшло попередження.
3.10. Якщо Клієнт надає недостатньо інформації стосовно своїх знань і досвіду, Банк повинен попередити Клієнта, що він не в змозі визначити, чи є замовлена послуга та/або цінні папери доречними для Клієнта. Відповідне попередження Банк надсилає у довільній формі на електрону адресу Клієнта. В такому випадку надання Інвестиційних послуг щодо цінних паперів, може бути продовжене Банком, після отримання від Клієнта прохання продовжити надання Інвестиційних послуг щодо цінних паперів. Відповідне прохання Клієнт надсилає у формі відповіді на попередження на електрону адресу з якої надійшло попередження.
3.11. Для направлення та отримання повідомлень, передбачених цією Статтею 3 Розділу 7 Правил Банк та Клієнт використовують адреси електронної пошти, зазначені в Погоджених каналах зв'язку для укладання Електронних договорів.

Стаття 4. Порядок оформлення та прийняття Замовлень

4.1. Клієнт самостійно приймає рішення щодо укладання Брокерських договорів. Для укладання конкретного Брокерського договору Клієнт направляє Банку Замовлення.
4.2. Клієнт направляє Замовлення у письмовій формі у вигляді паперового документа, електронного документа з використанням Погоджених каналів зв'язку або шляхом телефонного чи електронного зв'язку.
4.3. Замовлення, направлене у формі електронного документа, має містити всю інформацію згідно Додатку 11а до Правил.
4.4. Замовлення, направлене у вигляді паперового документу, від імені Клієнта може бути підписане самим Клієнтом або на підставі нотаріально посвідченої довіреності уповноваженими особами Клієнта та передано уповноваженим особам Банку.
4.5. Замовлення, оформлені у вигляді паперового документа, надаються Банку в двох примірниках з використанням Погоджених каналів зв'язку. Якщо Замовлення було надане Клієнтом шляхом надсилання сканокопії, Клієнт зобов'язаний протягом одного місяця надати Банку оригінал цього Замовлення на паперовому носії.
4.6. Замовлення, направлене Клієнтом шляхом телефонного чи електронного зв'язку, потребує додаткового затвердження Клієнтом шляхом обміну електронними повідомленнями з\на адреси електронної пошти, зазначені в Погоджених каналах зв'язку.
4.6.1. Після отримання від Клієнта Замовлення шляхом телефонного чи електронного зв'язку Банк формує та направляє Клієнту електронне повідомлення, що містить попередньо узгоджені з Клієнтом параметри за формою відповідно до Додатку 11а (далі – **«Електронне замовлення»**). Електронне замовлення підписується аналогом власноручного підпису уповноважених осіб Банку у вигляді факсимільного відтворення їх підпису та печатки Банку відповідно до зразка, наведеного у підпункті 1.4.2 Розділу 1 Правил. Електронне замовлення, підписане аналогами власноручних підписів уповноважених осіб Банку та направлене з адреси електронної пошти Банку, зазначеної у пункті 13.5 Статті 13 цього Розділу 7 Правил, Клієнту на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену у підпункті 1.3.1 пункту 1.3 Заяви про надання Інвестиційних послуг, вважається підписаною власноруч уповноваженими особами Банку та спрямована на настання юридичних наслідків щодо виконання Банком Електронного

замовлення на зазначених в Електронному замовленні умовах. Електронне замовлення має бути затверджене Клієнтом до кінця Робочого дня його направлення Банком.
4.6.2. Датою та часом направлення Електронного замовлення є дата та час відправлення Банком електронною поштою повідомлення, що містить Електронне замовлення, зафіксовані на власному сервері Банку для використання електронної пошти.
4.6.3. Клієнт у разі згоди з умовами Електронного замовлення, у відповідь направляє Банку зворотнє електронне повідомлення (далі – **«Затвердження Електронного замовлення»**), що має містити слова «Затверджую Електронне замовлення АТ «Райффайзен Банк» що наводиться нижче:», а також оригінал направленого Банком Клієнту повідомлення з Електронним замовленням. Затвердження електронного замовлення має бути направлено Клієнтом до кінця дня його направлення Банком. Затвердження Електронного замовлення підписується аналогом власноручного підпису Клієнта, що складається із прізвища, ім'я та по батькові Клієнта, зазначених Клієнтом у Заяві про надання Інвестиційних послуг. Зразок Затвердження Електронного замовлення з аналогом власноручного підпису Клієнта Іванова Івана Івановича, наприклад: «Затверджую Електронне замовлення АТ «Райффайзен Банк» що наводиться нижче. Іванов Іван Іванович».
4.6.4. Затвердження Електронного замовлення, підписане аналогом власноручного підпису Клієнта та направлене Банку з адреси електронної пошти Клієнта, зазначеної у підпункті 1.3.1 пункту 1.3 Заяви про надання Інвестиційних послуг, на адресу електронної пошти Банку, зазначену у пункті 13.5 Статті 13 цього Розділу 7 Правил, вважається підписаним власноруч Клієнтом та спрямованим на настання юридичних наслідків щодо виконання Банком Електронного замовлення на зазначених в Електронному замовленні умовах.
4.6.5. Електронне замовлення вважається затвердженим в момент отриманням Банком від Клієнта Затвердження Електронного замовлення.
4.6.6. Датою та часом направлення Клієнтом та отримання Банком електронною поштою Затвердження Електронного замовлення є дата та час отримання Банком електронною поштою повідомлення, що містить Електронне замовлення, зафіксоване на власному сервері Банку для використання електронної пошти. У разі неотримання Банком від Клієнта Затвердження електронного повідомлення з Електронним замовленням у встановлений строк або якщо отримане Банком Затвердження Електронного замовлення містить відмінні від Електронного замовлення умови, Електронне замовлення вважається таким, що не надано та не підлягає виконанню Банком.
4.6.7. Інформація стосовно змісту Електронного замовлення та Затвердження Електронного замовлення, дати та часу їх направлення/отримання фіксується на власному сервері Банку та додатково фіксується Банком шляхом їх збереження у вигляді окремих або одного файлу зв'язку.
Файли, сформовані Банком відповідно до цього Розділу 7 Правил, зберігаються Банком у спосіб, визначений ним самостійно, з використанням власного апаратного та/або програмного забезпечення, та є єдиним та достатнім доказом факту формування, подання та прийняття Електронного замовлення.
4.6.8. Роздруковане та засвідчене підписом та печаткою Банку візуальне відображення Електронного замовлення разом із Затвердженням Електронного замовлення є копією Електронного Замовлення на папері. Інформація про направлені та отримані Електронні замовлення та Затвердження Електронних Замовлень, наявні на сервері та іншому обладнанні, що використовується Клієнтом для направлення Електронних замовлень, носять виключно довідковий характер.
4.6.7**.** Електронні замовлення не потребують надання їх Сторонами в паперовому вигляді, але можуть бути за бажанням Сторін у подальшому складені та підписані на папері.
4.7. Перелік уповноважених осіб Банку, зазначених у пункті 13.4 Статті 13 цього Розділу 7 Правил, може бути змінений Банком шляхом внесення змін до цих Правил, а також надання повноважень новим уповноваженим особам Банку у способи, визначені законодавством України.
4.8. Замовлення Клієнта виконуються Банком в черговості їх надходження, якщо інше не випливає з письмової інструкції Клієнта або зі змісту самого Замовлення. Строк виконання Замовлення вказується у самому Замовленні.
4.9. Після отримання Замовлення Банк здійснює його перевірку на відповідність умовам Розділу 7 Правил, іншими складовим Договору, законодавства України, внутрішнім документам та політикам Банку, а також ринковій кон'юнктурі. При цьому Банк для прийняття рішення має право вимагати від Клієнта надання необхідної інформації і документів, передбачених пунктом 4.10 цієї Статті 4 Розділу 7 Правил. За результатами перевірки Банк приймає Замовлення до виконання:

- при надані Замовлення у формі електронного документа шляхом направлення повідомлення Клієнту про прийняття Замовлення до виконання Погодженими каналами зв'язку;
- при надані Замовлення у формі паперового документа шляхом його підписання і направлення одного підписаного Банком примірника Замовлення Клієнту Погодженими каналами зв'язку;

або відмовляється від прийняття Замовлення до виконання в порядку, передбаченому пунктами 6.1 та 6.2 Статті 6 Розділу 7 Правил.
4.10. На першу вимогу Банку Клієнт зобов'язаний негайно надати всю інформацію та документи, необхідні Банку для виконання Замовлення та ідентифікації Клієнта, в тому числі: документи, що підтверджують повноваження представників Клієнта, документи, що стосуються цінних паперів та суті Операції з цінними паперами тощо. Несвоєчасне надання зазначених документів та інформації автоматично продовжує строк виконання Замовлення з боку Банку.

Стаття 5. Порядок виконання Замовлень та надання Звіту Клієнту

5.1. Банк приступає до виконання прийнятого Замовлення при дотриманні наступних умов (якщо інше не передбачено підписаним Банком та Клієнтом Замовленням):
5.1.1. Замовлення на купівлю цінних паперів – після переказу Клієнтом на Рахунок Банку Винагороди та Витрат. Всі витрати по оплаті послуг банків та осіб, які провадять клірингову діяльність, пов'язаних з переказом коштів на Рахунок Банку, несе Клієнт;
5.1.2. Замовлення на продаж або міну цінних паперів – після передачі Клієнтом Банку документів, що підтверджують право власності Клієнта на цінні папери, а також переказу Клієнтом на Рахунок Банку Винагороди та Витрат.

5.2. Банк діє при виконанні прийнятого Замовлення Клієнта відповідно до його умов без будь-яких додаткових вказівок Клієнта, крім випадків, прямо передбачених Договором або Замовленням.
5.3. При виконанні Операцій з цінними паперами, перехід прав власності на цінні папери здійснюється шляхом проведення облікових операцій в депозитарній системі України.
5.4. У разі наявності у Банку зацікавленості, яка перешкоджає йому виконати Замовлення на найвигідніших для Клієнта умовах, Банк зобов'язаний негайно повідомити про це Клієнта з подальшим письмовим підтвердженням Клієнта про отримання такого повідомлення Погодженими каналами зв'язку.
5.5. При отримані від Клієнта Замовлення на купівлю чи продаж певних цінних паперів, що знаходяться у власності Банку та у разі зацікавленості Банку продати Клієнту зазначені цінні папери, або у разі зацікавленості Банку купити в Клієнта зазначені цінні папери, Банк зобов'язаний повідомити про це Клієнта Погодженими каналом зв'язку. У разі згоди Клієнта придбати ці цінні папери безпосередньо у Банка чи продати їх Банку, Банк укладає з Клієнтом Дилерський договір.
5.6. На вимогу Клієнта Банк зобов'язаний надати інформацію щодо стану виконання будь-якого укладеного Брокерського договору (у частині, що виконується Банком).
5.7. Банк не пізніше першого Робочого дня після виконання Замовлення направляє Клієнту Звіт Погодженими каналами зв'язку. Звіт може бути направлений у вигляді паперового або електронного документа. Якщо Клієнт має заперечення відносно Звіту, який був направлений Клієнту у вигляді паперового документа, він повинен письмово повідомити Банк про такі заперечення протягом десяти днів з дати отримання Звіту. Якщо такі заперечення у вказаний строк Банком не будуть отримані або Клієнт підпише Звіт, зобов'язання Банку щодо виконання Замовлення вважаються виконаними належним чином і прийнятими Клієнтом у повному обсязі.
Якщо Клієнт має заперечення відносно Звіту, який був направлений Клієнту у вигляді електронного документа, він повинен протягом наступного Робочого дня надіслати повідомлення з запереченням до Звіту Банку Погодженими каналами зв'язку. Якщо такі заперечення у вказаний строк Банком не будуть отримані або Клієнт погодить Звіт, зобов'язання Банку щодо виконання Замовлення вважаються виконаними належним чином і прийнятими Клієнтом у повному обсязі.
Звіт, складений в електронній формі, вважається таким, що підписаний Банком, за умови його складення за формою, передбаченою Додатком 11б до Правил, та його направлення Клієнту з використанням засобів зв'язку Банку, зазначених у пунктах 13.4. та 13.5. Статті 13 цього Розділу 7 Правил, на адресу електронної пошти Клієнта, зазначеної у Заяві про надання Інвестиційних послуг.
5.8. Після виконання Замовлення Банк зобов'язується передати Клієнту один примірник відповідного Брокерського договору, а також передати все отримане в результаті його виконання в порядку, передбаченому цим Розділом 7 Правил. Підпис Клієнта на Брокерському договорі є достатнім документальним підтвердженням виконання Банком передбаченого цим пунктом обов'язку. При виконанні Замовлення на купівлю ОВДП під час їх розміщення шляхом проведення Міністерством фінансів України аукціонного продажу Брокерський договір складається з документів, що формується у відповідності до Положення про порядок проведення операцій, пов'язаних з розміщенням ОВДП, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 18.06.2003 № 248, та іншого законодавства з питань розміщення ОВДП.
5.9. Клієнт зобов'язаний негайно прийняти від Банку все отримане останнім в результаті виконання Замовлення.
5.10. Якщо Замовлення було направлене Клієнтом шляхом телефонного чи електронного зв'язку (Електронне замовлення) та затверджене Клієнтом відповідно до положень Статті 4 цього Розділу 7 Правил, Банк не пізніше першого Робочого дня після виконання Електронного замовлення направляє Клієнту електронне повідомлення, яке містить в собі результати виконання Електронного замовлення відповідно до Додатку 11б (далі – **«Електронний звіт»**).
5.10.1. Електронний звіт підписується аналогом власноручного підпису уповноважених осіб Банку у вигляді факсимільного відтворення їх підпису та печатки Банку відповідно до зразка, наведеного у підпункті 1.4.2 Розділу 1 Правил. Електронний звіт, підписаний аналогами власноручних підписів уповноважених осіб Банку та направлений з адреси електронної пошти Банку, зазначеної у пункті 13.5 Статті 13 цього Розділу 7 Правил, Клієнту на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену у підпункті 1.3.1 пункту 1.3 Заяви про надання Інвестиційних послуг, вважається підписаним власноруч уповноваженими особами Банку.
5.10.2. Датою та часом направлення Електронного звіту вважається дата та час відправлення Банком електронною поштою повідомлення, що містить Електронний звіт зафіксований на власному сервері Банку для використання електронної пошти.
5.10.3. Затвердження Електронного звіту від Клієнта не вимагається.
5.10.4. Інформація стосовно змісту Електронного звіту, дати та часу його направлення фіксується на власному сервері Банку та додатково фіксується Банком шляхом його збереження у вигляді окремого файлу.
Файли, сформовані Банком відповідно до цього Розділу 7 Правил, зберігаються Банком у спосіб, визначений ним самостійно, з використанням власного апаратного та/або програмного забезпечення, та є єдиним та достатнім доказом факту направлення Електронного звіту.
5.10.5. Електронний звіт не потребує надання його Клієнту в паперовому вигляді, але може бути за бажанням Клієнта у подальшому складений та підписаний на папері.
5.11. Якщо Електронним замовленням передбачена купівля цінних паперів на аукціоні Міністерства фінансів України з розміщення ОВДП, а Розрахункова сума Замовлення виражені в іноземній валюті (Доларах США або Євро), Клієнт може надати АТ «Райффайзен Банк» повноваження та доручити АТ «Райффайзен Банк» виконати зобов'язання Клієнта щодо сплати Розрахункової суми Замовлення (спрямування коштів на оплату ОВДП при їх розміщенні) шляхом здійснення договірного списання грошових коштів з банківського рахунку Клієнта в іноземній валюті, зазначених в Електронному замовленні.
5.12. Оплата Суми Замовлення (Розрахункової суми Замовлення) та Винагороди Банку здійснюється у розмірах та порядку, викладених в Електронному замовленні.
5.13. У разі якщо Розрахункова сума Замовлення, сплачена Клієнтом, виявиться більшою ніж сума грошових коштів, спрямована Банком на оплату ОВДП при їх розміщенні, Банк зобов'язується повернути решту грошових коштів, не використаних при розміщенні ОВДП, на поточний рахунок Клієнта, з якого було переказано Розрахункову суму Замовлення.

5.14. У разі якщо Розрахункова сума Замовлення, сплачена Клієнтом, виявиться меншою ніж сума грошових коштів, необхідна для оплати ОВДП при їх розміщенні, Банк спрямовує на оплату ОВДП переказану Клієнтом Розрахункову суму Замовлення, а також має право (для забезпечення виконання Замовлення) додатково направити власні кошти Банку у сумі, що становить різницю між фактичною вартістю придбаних на підставі Замовлення ОВДП (далі – **«Вартість розміщення ОВДП»**) та Розрахункової суми Замовлення.

При цьому Банк зазначає у Звіті/Електронному звіті: Вартість розміщення ОВДП, суму витрачених для виконання Замовлення власних грошових коштів Банку, що становить різницю між Вартістю розміщення ОВДП та Розрахунковою сумою Замовлення , а також дату, не пізніше якої Клієнт зобов'язується сплатити таку суму Банку.

5.15. Клієнт зобов'язується сплатити (повернути) Банку суму грошових коштів, що становить різницю між Вартістю розміщення ОВДП та Розрахунковою сумою Замовлення за відповідним Замовленням (далі – **«Заборгованість Клієнта»**), протягом 2 (двох) Робочих днів з дня зарахування ОВДП (прав на ОВДП) на Рахунок у цінних паперах Клієнта внаслідок виконання Банком такого Замовлення.

З моменту настання події, обумовленої у пункті 5.14 Статті 5 цього Розділу 7 Правил (фактична недостатність Розрахункової суми Замовлення для оплати ОВДП у процесі їх розміщення), зобов'язання Клієнта перед Банком, передбачене абзацом першим цього пункту, стає таким, що забезпечене заставою ОВДП (та/або прав на ОВДП), що придбаваються Клієнтом при настанні такої події, у кількості, розрахованій за формулою:

$$\text{Заборгованість Клієнта} \div \frac{\text{Вартість розміщення ОВДП}}{\text{Кількість придбаних Клієнтом ОВДП відповідно до Замовлення}}$$

При цьому результат розрахунку підлягає округленню до найближчого цілого (у сторону збільшення).

У такому випадку стосовно застави таких ОВДП:

- заставодавцем є Клієнт;
- заставодержателем є Банк;
- підставою виникнення застави є Договір;
- строк застави – до повного погашення Заборгованості Клієнта.

5.16. Вартість предмета застави (заставлених ОВДП), передбаченої у пункті 5.15 Статті 5 цього Розділу 7 Правил, розраховується за формулою:

$$\text{Кількість ОВДП, що є предметом застави} \times \frac{\text{Вартість розміщення ОВДП}}{\text{Кількість придбаних ОВДП відповідно до Замовлення}}$$

5.17. Банк має право здійснити реєстрацію застави, обумовленої у пункті 5.15 Статті 5 цього Розділу 7 Правил, у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна та встановити відповідне блокування у системі депозитарного обліку на Рахунку у цінних паперах Клієнта.

Банк має право на власний розсуд утриматись від здійснення частини або усіх заходів, обумовлених у цьому пункті. При цьому у разі такої відмови Банку зобов'язання Клієнта вважаються такими, що забезпечені заставою відповідно пункту 5.15 Статті 5 цього Розділу 7 Правил.

5.18. Банк, у разі порушення Клієнтом свого зобов'язання, передбаченого в абзаці першому пункту 5.15 Статті 5 цього Розділу 7 Правил, має право здійснити позасудове звернення стягнення на предмет застави, а саме ОВДП у кількості, визначеній у пункті 5.15 Статті 5 цього Розділу 7 Правил, шляхом набуття права власності на них та проведення відповідних (безумовних) операцій у системі депозитарного обліку, за наслідком яких ОВДП, що є предметом застави, списуються з Рахунку у цінних паперах Клієнта з метою їх зарахування на Рахунок у цінних паперах Банку.

5.19. Банк також має право здійснити позасудове звернення стягнення на предмет застави, а саме ОВДП у кількості, визначеній у пункті 5.15 Статті 5 цього Розділу 7 Правил, шляхом їх продажу без набуття Банком права власності на такі ОВДП відповідно до пункту 5.19. Статті 5 цього Розділу 7 Правил. У такому разі Банк здійснює реалізацію (продаж) ОВДП, що є предметом застави, на вторинному ринку на умовах комісії (продаж належних Клієнту ОВДП від імені Банку) з отриманням коштів за наслідком такого продажу на рахунок Банку (для обліку власних коштів Банку).

Банк здійснює переказ Клієнту суми, що становить різницю між сумою грошових коштів, отриманих Банком внаслідок продажу заставлених ОВДП, та суми грошових коштів, що становила Заборгованість Клієнта відповідно до абзацу першого пункту 5.15 Статті 5 цього Розділу 7 Правил.

У випадку якщо сума Заборгованості Клієнта перевищує суму грошових коштів, отриманих Банком внаслідок продажу заставлених ОВДП, Банк повідомляє Клієнта про необхідність сплати залишку Заборгованості Клієнта засобами електронної пошти на адресу електронної пошти Клієнта, визначену у Заяві про надання Інвестиційних послуг. У такому разі Клієнт зобов'язується здійснити остаточне погашення Заборгованості Клієнта протягом 2 (двох) Робочих днів з дня отримання повідомлення Банку.

У разі настання обставин, визначених пункту 5.15 Статті 5 цього Розділу 7 Правил та обранням Банком способу звернення стягнення, обумовленого у цьому пункті, Клієнт вважається таким, що надав Банку замовлення на продаж належних йому ОВДП на умовах, зазначених у цьому пункті.

Стаття 6. Відмова від виконання Замовлень

6.1. Банк має право відмовитися від прийняття Замовлення за наявності таких обставин:

- кон'юнктура ринку не дозволяє виконати Замовлення відповідно до його умов;
- Замовлення не відповідає умовам цього Розділу 7 Правил або законодавству України;
- Замовлення надійшло без використання Погоджених каналів зв'язку;
- умови Операції з цінними паперами, вказані в Замовленні, не відповідають законодавству України (в тому числі, нормативно-правовим актам НКЦПФР, НБУ) або банківським правилам здійснення даних операцій;
- виконання Замовлення суперечить політиці Банку або групи Райффайзен, в тому числі в частині дотримання вимог законодавства України щодо боротьби з відмиванням доходів, отриманих злочинним шляхом;

- мають місце факти порушення Клієнтом умов Договору або раніше направлених Замовлень;
- зазначений в Замовленні розмір винагороди Банку не відповідає Тарифам;
- у разі неотримання Банком оригіналу Замовлення відповідно до пункту 4.5. Статті 4 Розділу 7 Правил;
- у разі неотримання Банком Винагороди та Витрат відповідно до пункту 5.1. Статті 5 Розділу 7 Правил;
- якщо виконання Замовлення може тягнути за собою конфлікт інтересів або призвести до порушення вимог законодавства України (зокрема, маніпулювання цінами на фондовому ринку або укладання договорів з використанням інсайдерської інформації);
- здійснення Клієнтом фінансових операцій, які містять ознаки Заборонених операцій та/або можуть бути пов'язані, стосуватися або призначатися для здійснення Заборонених операцій, та/або присвоєння Клієнту неприйнятно високого ризику на підставах, визначених законодавством України та внутрішніми документами Банку;
- в інших випадках неможливості виконання Банком Замовлення на зазначених в ньому умовах.

Повідомлення про відмову від виконання Замовлення направляється Клієнту Погодженими каналами зв'язку протягом трьох Робочих днів після отримання Банком Замовлення і надання Клієнтом всіх витребуваних Банком документів згідно пункту 4.9. Статті 4 Розділу 7 Правил.

6.2. Банк має право також відмовитися від виконання прийнятого Замовлення в будь-який час при настанні (виявленні) обставин, що створюють ризики та можуть завдати збитків Клієнту, про що Клієнту направляється повідомлення Погодженими каналами зв'язку. У разі, якщо до моменту відмови Замовлення було частково виконано, Банк одночасно направляє Клієнту Звіт про часткове виконання Замовлення в порядку, передбаченому пунктом 5.7. Статті 5 Розділу 7 Правил.

6.3. До моменту укладання Банком Брокерського договору Клієнт має право відкликати Замовлення шляхом направлення Банку Погодженими каналами зв'язку відповідного письмового повідомлення. Після отримання такого повідомлення Банк:

- припиняє всі дії по виконанню Замовлення, крім тих, які пов'язані з виконанням та здійснені до отримання повідомлення про відкликання;
- направляє Клієнту Звіт про виконання Замовлення в порядку, передбаченому пунктом 5.7. Статті 5 цього Розділу 7 Правил.

6.4. Клієнт має право змінювати умови Замовлення шляхом його відкликання та направлення нового Замовлення в порядку, передбаченому цим Розділом 7 Правил.

6.5. Клієнт зобов'язаний оплачувати на Рахунок Банку Витрати та Винагороду, подавати Банку ту інформацію (та/або документи), що передбачена законодавством України як обов`язкова для подання, або потрібна йому для виконання дій згідно умов цього Розділу 7 Правил.

Стаття 7. Винагорода

7.1. За виконання Банком Замовлень та надання Інвестиційних послуг, обумовлених цим Розділом 7 Правил, Клієнт сплачує Банку Винагороду в розмірі, що зазначається в Замовленні відповідно до Тарифів. В разі зміни Тарифів, Винагорода за Замовленнями, прийнятими Банком до виконання, визначається Тарифами, що діяли на момент прийняття Банком Замовлення до виконання.

7.2. Внесення змін до Тарифів та інформування Клієнта про зміни в Тарифах здійснюється у порядку, встановленому Статтею 6 Розділу I Правил.

7.3. Клієнт зобов'язаний переказати на Рахунок Банку суму Винагороди не пізніше наступного Робочого дня після прийняття Банком Замовлення до виконання або в інший строк, узгоджений Клієнтом та Банком в Замовленні.

7.4. У випадку відмови Банку від виконання Замовлення або відкликання Клієнтом Замовлення, яке було частково виконано, Клієнт зобов'язаний сплатити Банку Винагороду в сумі, пропорційній виконаному обсягу Замовлення.

Стаття 8. Порядок проведення розрахунків між Банком та Клієнтом

8.1. Розрахунки між Банком та Клієнтом в рамках надання Інвестиційних послуг здійснюються у національній (Гривнях) або іноземній (Доларах США та Євро) валюті.

8.2. При купівлі або продажу цінних паперів за Брокерськими договорами Клієнт зобов'язаний переказати зі свого Поточного рахунку на Рахунок Банку Винагороду не пізніше наступного Робочого дня після дня подання Замовлення або в інший строк, узгоджений Сторонами в Замовленні.

8.3. Розрахунки за Брокерськими договорами Клієнт здійснює за участю Банку перераховуючи грошові кошти на Рахунок Банку, якщо інше не вказане в Замовлені або Брокерському договорі.

8.4. Грошові розрахунки за Брокерськими договорами, укладеними на організованих ринках капіталу та поза ними, які передбачають розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати» здійснюються відповідно до норм Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки». При цьому Клієнт зобов'язаний не пізніше наступного дня після дня подання Замовлення переказати зі свого рахунку на Рахунок Банку всі кошти, які необхідні для здійснення Операцій з цінними паперами згідно наданого Замовлення.

8.5. При продажу цінних паперів за Брокерськими договорами Банк зобов'язується протягом двох Робочих днів після дня отримання грошових коштів за продані цінні папери, перерахувати зазначені грошові кошти, в порядку передбаченому цим Розділом 7 Правил, на Поточний рахунок Клієнта. Банк має право самостійно утримувати Винагороду з грошових коштів, отриманих за продані цінні папери, у випадку, якщо Клієнт не здійснив її переказ згідно пункту 7.3. Статті 7 цього Розділу 7 Правил, а також суму, що становить податкові зобов'язання Клієнта у зв'язку з таким продажем для її подальшого перерахування Банком до бюджету.

8.6. Переказ грошових коштів здійснюється на рахунки, зазначені в Замовленнях, Брокерських та Дилерських договорах.

8.7. Клієнт доручає та надає право Банку у випадках, прямо передбачених Брокерським договором, Дилерським договором (зокрема, Електронним договором) та Замовленням (Електронним замовленням), зокрема щодо купівлі цінних паперів на аукціоні Міністерства фінансів України з розміщення ОВДП, здійснювати договірне списання коштів з поточного рахунку (поточних рахунків) Клієнта в іноземній валюті з метою виконання зобов'язань Клієнта перед Банком з оплати цінних паперів за

укладеними з Клієнтом Брокерськими договорами, Дилерськими договорами (зокрема, Електронним договором) або Замовленням (Електронним замовленням), а також зобов'язань Клієнта з оплати ОВДП при їх розміщенні.
Договірне списання здійснюється Банком з поточного рахунку (поточних рахунків) Клієнта в тій іноземній валюті, в якій виражена договірна вартість цінних паперів, та який зазначено у відповідному Брокерському договорі, Дилерському договорі (Електронному договорі) або Замовленні (Електронному замовленні).
Клієнт надає Банку право здійснювати договірне списання коштів з поточних рахунків Клієнта в іноземній валюті, відкритих як до укладання Договору, так і відкритих у майбутньому. Обумовлене цим пунктом право Банку здійснювати договірне списання коштів з поточних рахунків Клієнта в іноземній валюті поширюється також на рахунки Клієнта в іноземній валюті, розпорядження якими здійснюється Клієнтом з використанням платіжних карток.
Договірне списання може здійснюватися Банком протягом строку дії Договору будь-яку кількість разів з дати настання строку виконання відповідного грошового зобов'язання (включно) до повного виконання зобов'язань Клієнта перед Банком.
Договірне списання здійснюється Банком шляхом оформлення: до 01 грудня 2022 року меморіального ордеру, починаючи з 01 грудня 2022 року – платіжної інструкції на здійснення ініційованого Банком безготівкового переказу.
8.8. У будь-якому випадку: (a) зобов'язання Банку з поставки цінних паперів (у разі якщо Банк є продавцем) виникають після повного виконання Клієнтом своїх зобов'язань з оплати цінних паперів (сплати загальної договірної вартості цінних паперів); (b) зобов'язання Банку з оплати цінних паперів (у разі якщо Банк є покупцем цінних паперів) виникають після зарахування цінних паперів (прав на цінні папери) на Рахунок у цінних паперах Банку.

Стаття 9. Податки

9.1. У випадку, якщо відповідно до законодавства України Банк зобов'язаний (буде зобов'язаний) при виплаті/перерахуванні на користь Клієнта грошових коштів сплачувати податки, Банк буде здійснювати сплату таких податків за рахунок Клієнта шляхом зменшення сум, що належать перерахуванню Клієнту.
9.2. Клієнт свідчить про те, що він ознайомлений з порядком оподаткування Операцій з цінними паперами.
9.3. Про суму утриманого податку та підстави для утримання Банк повідомляє у Звіті.

Стаття 10. Порядок укладення Електронних договорів

10.1. В порядку, визначеному цією Статтею 10 Розділу 7 Правил, Сторони можуть укладати Електронні договори (Дилерські договори щодо купівлі-продажу цінних паперів) шляхом обміну електронними повідомленнями з\на адреси електронної пошти, зазначені в Погоджених каналах зв'язку.
10.2. У разі зацікавленості Клієнта в придбанні у Банку цінних паперів з використанням Погоджених каналів зв'язку, ініціює переговори з уповноваженими особами Банку,
10.3. За підсумком проведення переговорів Банк формує та направляє Клієнту електронне повідомлення, що містить Пропозицію Банку для укладання Електронного договору, за формою відповідно до Додатку 11в до Правил (далі – **«Оферта»**).
Оферта Банку підписується аналогом власноручного підпису уповноважених осіб Банку у вигляді факсимільного відтворення їх підпису та печатки Банку відповідно до зразка, наведеного у підпункті 1.4.2 Розділу 1 Правил. Оферта, підписана аналогами власноручних підписів уповноважених осіб Банку та направлена з адреси електронної пошти Банку, зазначеної у пункті 13.5 Статті 13 цього Розділу 7 Правил, Клієнту на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену у підпункті 1.3.1 пункту 1.3 Заяви про надання Інвестиційних послуг, вважається підписаною власноруч уповноваженими особами Банку та спрямована на настання юридичних наслідків щодо укладення з Клієнтом Електронного договору на зазначених в Оферті умовах. Оферта діє до кінця Робочого дня, в якому її було направлено Банком.
10.4. Датою та часом направлення Оферти та її отримання Клієнтом є дата та час відправлення Банком електронною поштою повідомлення, що містить Оферту, зафіксовані на власному сервері Банку для використання електронної пошти.
10.5. Клієнт у разі згоди з Офертою, у відповідь направляє Банку зворотнє електронне повідомлення (далі – **«Акцепт»**), що має містити слова «Погоджуюсь на укладення договору купівлі-продажу цінних паперів (Електронного договору) на умовах, викладених в Оферті АТ «Райффайзен Банк» нижче», а також оригінал направленого Банком Клієнту повідомлення з Офертою. Акцепт має бути направлено Клієнтом до кінця дня, в якому Банк направив Клієнту. Акцепт підписується аналогом власноручного підпису Клієнта, що складається із прізвища, ім'я та по-батькові Клієнта, зазначених Клієнтом у Заяві про надання Інвестиційних послуг. Зразок Акцепту з аналогом власноручного підпису Клієнта Іванова Івана Івановича, наприклад: «Погоджуюсь на укладення договору купівлі-продажу цінних паперів (Електронного договору) на умовах, викладених в Оферті АТ «Райффайзен Банк» нижче. Іванов Іван Іванович».
10.6. Акцепт, підписаний аналогом власноручного підпису Клієнта та направлений Банку з адреси електронної пошти Клієнта, зазначеної у підпункті 1.3.1 пункту 1.3 Заяви про надання Інвестиційних послуг, на адресу електронної пошти Банку, зазначену у пункті 13.5 Статті 13 цього Розділу 7 Правил, вважається підписаним власноруч Клієнтом та спрямованим на настання юридичних наслідків щодо укладення з Банком Електронного договору на зазначених в Оферті умовах.
10.7. З метою спрощення процедури укладання Електронного договору, Сторони домовились, що для всіх Електронних договорів однаково застосовуються та не потребують будь-якого додаткового погодження умови, зазначені у пункті 10.13 цієї Статті 10 Розділу 7 Правил (далі – **«Стандартні умови»**).
10.8. Електронний договір вважається укладеним між Сторонами в момент отримання Банком від Клієнта Акцепту.
10.9. Датою та часом направлення Клієнтом та отримання Банком Акцепту від Клієнта є дата та час отримання Банком електронною поштою повідомлення, що містить Акцепт, зафіксовані на власному сервері Банку для використання електронної пошти. У разі неотримання Банком від Клієнта електронного повідомлення з Акцептом у встановлений строк або якщо отриманий Банком Акцепт містить відмінні від Оферти умови, Оферта вважається відхиленою, а Електронний договір – неукладеним.
10.10. Інформація стосовно змісту Оферти, Акцепту, дати та часу їх направлення/отримання фіксується на власному сервері Банку та додатково фіксується Банком шляхом їх збереження у вигляді окремих або одного файлу зв'язку.

Файли, сформовані Банком відповідно до цього Розділу 7 Правил, зберігаються Банком у спосіб, визначений ним самостійно, з використанням власного апаратного та/або програмного забезпечення, та є єдиним та достатнім доказом факту укладання та змісту Електронного договору, отриманих/відправлених Сторонами електронних повідомлень при його укладанні.

10.11. Роздруковані та засвідчені підписом та печаткою Банку візуальні відображення Оферти, Акцепту, є копією Електронного договору на папері. Інформація про направлені та отримані Оферти та Акцепти, наявна на сервері та іншому обладнанні, що використовується Клієнтом для укладення Електронних договорів відповідно до цієї Статті 10 Розділу 7 Правил, носить виключно довідковий характер.

10.12. Повідомлення, що направляються відповідно до цієї Статті 10 Розділу 7 Правил, а саме Оферта, Акцепт не потребують необхідності надання їх Сторонами в паперовому вигляді, але можуть бути за бажанням Сторін у подальшому складені та підписані на папері.

10.13. Стандартними умовами кожного Електронного договору є:

(a)	Порядок (умови) та строк сплати Покупцем загальної договірної вартості цінних паперів, спосіб розрахунків	Сплата договірної вартості Цінних паперів (Суми Договору) здійснюється Покупцем шляхом переказу грошових коштів на рахунок Продавця у валюті, у якій виражена договірна вартість Цінних паперів та визначена Сторонами у Спеціальних умовах. У випадку якщо Покупцем цінних паперів є Клієнт: сплата Покупцем загальної договірної вартості цінних паперів (суми договору) здійснюється до 16:00 (за київським часом) дня, вказаного в Електронному договорі. Призначення платежу у розрахунковому вигляді має бути викладено наступним чином: «Оплата за купівлю цінних паперів згідно договору , без ПДВ. ПІБ, ІПН» або «Оплата за купівлю ЦП зг. Дог. № [●] від [●] без ПДВ» У випадку якщо загальна договірна вартість цінних паперів (сума договору) виражена в іноземній валюті, зобов'язання Клієнта з оплати цінних паперів можуть бути виконані шляхом проведення Банком договірного списання коштів відповідно до пункту 2.14 Статті 2 Розділу 7 Правил. У випадку якщо Покупцем цінних паперів є Банк: Сплата Покупцем загальної договірної вартості цінних паперів (суми договору) здійснюється згідно зі спеціальними умовами (положеннями) визначеними електронним договором, але тільки після зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах Банку. Розрахунки за Електронним договором здійснюються без дотримання принципу «поставка фінансових інструментів проти оплати».
(b)	Умови, порядок та строк переходу прав власності на цінні папери:	Покупець зобов'язується надати депозитарній установі, яка здійснює ведення його рахунку у цінних паперах, належним чином оформлене розпорядження про зарахування цінних паперів (прав на цінні папери), що є предметом Електронного договору, зазначивши у такому розпорядженні Продавця у якості контрагента та іншу інформацію, необхідну для виконання зобов'язань з поставки цінних паперів. Продавець зобов'язується надати депозитарній установі, яка здійснює ведення його рахунку у цінних паперах, належним чином оформлене розпорядження про списання цінних паперів (прав на цінні папери), що є предметом Електронного договору, зазначивши у такому розпорядженні Покупця у якості контрагента та іншу інформацію, необхідну для виконання зобов'язань з поставки цінних паперів. Розпорядження подаються не пізніше дня, зазначеного в Електронному договорі. У будь-якому випадку у разі продажу Банком цінних паперів Клієнту, Банк надає розпорядження на списання цінних паперів (прав на цінні папери) з Рахунку у цінних паперах Банку лише після зарахування на рахунок Банку усієї суми, що становить договірну вартість цінних паперів, яка підлягає сплаті Клієнтом. Подання від імені Клієнта розпорядження про зарахування цінних паперів (прав на цінні папери) на Рахунок у цінних паперах Клієнта або розпорядження про списання цінних паперів (прав на цінні папери) з Рахунка у цінних паперах Клієнта може здійснюватись Банком шляхом реалізації ним повноважень керуючого рахунком у цінних паперах відповідно до пункту 2.13 Статті 2 Розділу 7 Правил.
(c)	У випадку анулювання ліцензії Банку на провадження дилерської діяльності на ринках капіталу, відомості про яку зазначено у Правилах, укладений Електронний договір залишається чинним без будь-яких змін та діє до повного виконання Сторонами його умов.	
(d)	Спори підлягають вирішенню між Сторонами у порядку, встановленому статтею 17 Розділу 7 Правил.	

(e)	Сторони підтримуватимуть зв'язок безпосередньо та/або через своїх уповноважених осіб та з використанням Погоджених каналів зв'язку.
(f)	Електронний договір вважається розірваним у випадку невиконання Клієнтом своїх зобов'язань з поставки або оплати цінних паперів у строк, встановлений Спеціальними умовами. Зміни до Електронного договору вноситись не можуть.
(g)	Збереження та захист інформації, що відповідно до закону належить до конфіденційної, здійснюється у порядку, встановленому статтею 13 Розділу 7 Правил.
(h)	Банк має право відмовити Клієнту в укладенні/виконанні відповідного Електронного договору, зокрема у випадку, якщо Банк вбачає, що такі дії можуть призвести до порушення вимог законодавства України (зокрема, маніпулювання цінами на фондовому ринку або укладання договорів з використанням інсайдерської інформації), про таку відмову Банк повідомляє Клієнта через своїх уповноважених осіб та з використанням Погоджених каналів зв'язку.
(i)	Клієнт підтверджує, що до укладання Електронного договору Клієнт отримав всю інформацію, передбачену статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії». Клієнт засвідчує, що зазначена інформація є доступною в місцях обслуговування клієнтів Банку та/або на Сайті Банку, а також є повною та достатньою для правильного розуміння суті фінансових послуг, що надаються Банком. Умови Електронного договору зрозумілі, відповідають інтересам Клієнта, є розумними та справедливими.

Стаття 11. Засвідчення та гарантії, персональні дані

11.1. Клієнт у процесі надання Банком Інвестиційних послуг підтверджує засвідчення та гарантії, надані ним відповідно до Статті 3 Розділу I Правил. Крім того, Клієнт у процесі надання Банком Інвестиційних послуг додатково підтверджує та гарантує, що на день підписання Заяви про надання Інвестиційних послуг і надалі у будь-який час протягом її виконання:

11.1.1. Клієнт буде надавати Банку повну та правдиву інформацію і документи, необхідні для обчислення інвестиційного прибутку і нарахування, утримання та сплати до бюджету Банком, як податковим агентом, від імені та за рахунок Клієнта, податку на доходи фізичних осіб та військового збору при виконанні Замовлень на відчуження цінних паперів;

11.1.2. Клієнт у повному обсязі ознайомлений з вимогами законодавства України, які регулюють порядок торгівлі цінними паперами та з факторами ризиків, що пов'язані зі здійсненням операцій на фондовому ринку України;

11.1.3. Операції з цінними паперами не пов'язані та не будуть пов'язані з легалізацією злочинних доходів, фінансуванням тероризму, фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення або з корупційною діяльністю, а також з проведенням Заборонених операцій (зокрема, Клієнт підтверджує, що він не є особою, щодо якої застосовані санкції) чи проведенням Заборонених операцій або фінансових операцій, що не мають очевидної економічної доцільності (сенсу) або мають на меті уникнення оподаткування чи уникнення виконання вимог та обмежень, передбачених банківським, валютним законодавством, законодавством з питань фінансового моніторингу;

11.1.4. Цінні папери, що будуть продаватися Клієнтом та грошові кошти, за рахунок яких будуть придбаватися цінні папери належать(-тимуть) Клієнту на праві власності (з правом користування, володіння та розпорядження), обліковуються на Рахунку у цінних паперах / Поточних рахунках, не обтяжені заставою, в т.ч. податковою, та ніякими іншими правами третіх осіб, а також не заблоковані, не знаходяться під арештом (забороною);

11.1.5. всі ризики, пов'язані з суттєвими змінами обставин, якими Клієнт керувався при укладенні Заяви про надання Інвестиційних послуг та буде керуватися при подачі Замовлень, Клієнт приймає на себе, і такі обставини не є підставою для зміни або розірвання Договору, а також для невиконання Клієнтом зобов'язань по Договору. У разі зміни курсу іноземної валюти відносно української національної валюти, всі ризики несе Клієнт;

11.1.6. повідомлення Банку про відмову в прийнятті Замовлення буде прийнято Клієнтом без будь-яких претензій та заперечень;

11.1.7. Клієнт не буде пред'являти Банку жодних вимог та претензій, а також не буде притягувати Банк до відповідальності або в якості третьої особи у випадках виникнення у Клієнта збитків, пред'явлення Клієнту третіми особами будь-яких вимог, претензій або судових позовів прямо або опосередковано пов'язаних з здійсненням Операцій з цінними паперами, невиконання емітентом цінних паперів зобов'язань, що витікають з їх змісту.

11.1.8. Клієнт підтверджує, що виключно Клієнт має всі необхідні дані для доступу до електронної поштової скриньки Клієнта, адреса якої зазначена Клієнтом в Погоджених каналах зв'язку, несе повну відповідальність за направлення та отримання електронних листів з використанням такої електронної поштової скриньки та зобов'язується не надавати доступ до неї будь-яким іншим особам.

11.1.10. Клієнт підтверджує та засвідчує, що усі електроні листи, направлені Клієнтом Банку з використанням електронної поштової скриньки Клієнта, зазначеної ним в Погоджених каналах зв'язку, направлені Клієнтом особисто без впливу будь-яких осіб та вважаються такими, що підписані Клієнтом особисто з метою настання наслідків у вигляді укладання та виникнення зобов'язань за відповідними Договорами купівлі-продажу.

11.1.11. Клієнт здійснює Операції з цінними паперами за наявності відповідної згоди на це зі сторони особи, з якою Клієнт перебуває у шлюбі.

11.1.12. Клієнт звільняє Банк від будь-якої відповідальності за стан ліквідності та статус цінних паперів, їх дійсність, обмеження в обігу або будь-які інші дефекти форми, змісту, обігу та ринкових характеристик цінних паперів.

11.2. Банк підтверджує та гарантує, що:

11.2.1. Банк має необхідний обсяг правоздатності та дієздатності для надання Інвестиційних послуг відповідно до цього Розділу 7 Правил;

11.2.2. Банк має та буде мати протягом строку надання Клієнту Інвестиційних послуг видану НКЦПФР ліцензію на здійснення Операцій з цінними паперами;

11.2.3. Договір належним чином оформлений, укладення та виконання Договору не призводить до порушення Банком його інших договірних зобов'язань, будь-якого закону чи іншого нормативно-правового акту або рішення суду, які набули чинності на момент підписання Договору;

11.2.4. Банк у повному обсязі ознайомлений з вимогами законодавства України, які регулюють порядок торгівлі цінними паперами.

11.3. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку в повному обсязі будь-які збитки та шкоду, завдані порушенням або недостовірністю передбачених цією Статтею 11 Розділу 7 Правил гарантій.

Стаття 12. Політика щодо конфлікту інтересів

12.1. Під час надання Інвестиційних послуг Клієнту Банк дотримується Політики щодо конфлікту інтересів (Додаток 10 до Правил) та докладає максимальних зусиль для уникнення конфлікту інтересів у відносинах з Клієнтом.

12.2. Банк має негайно повідомити Клієнта про виникнення конфлікту інтересів та вжити заходів щодо унеможливлення негативних наслідків для Клієнта, а Клієнт має право відмовитись від отримання послуги (проведення операції), що створює конфлікт інтересів.

12.3. Інформація про загальний характер та джерела конфлікту інтересів доведена до відома Клієнта шляхом ознайомлення Клієнта з Політикою щодо конфлікту інтересів (Додаток 10 до Правил).

Стаття 13. Порядок обміну інформацією між Банком та Клієнтом, уповноважені особи та засоби зв'язку Банку

13.1. Банк може надавати Клієнту необхідну інформацію в офісі Банку під час укладання договорів (Брокерських договорів, Дилерських договорів), надання Банку Замовлень та інших документів, звернення за консультацією або інвестиційною порадою.

13.2. Інформація, що не стосується Клієнта особисто і має загальний характер, надається за допомогою Сайту Банку.

13.3. Обмін інформацією між Банком та Клієнтом здійснюється з використанням Погоджених каналів зв'язку.

13.4. Уповноваженими особами Банку та засоби зв'язку, що можуть використовуватись ними у процесі проведення комунікації з Клієнтом:

Посада	П.І.Б., адреса електронної пошти, телефон
Начальник Відділу цінних паперів Департаменту ринків капіталу	Євдокімов Олексій Євгенович aleksey.evdokimov@raiffeisen.ua (044) 495-42-06
Головний менеджер по роботі з цінними паперами Відділу цінних паперів Департаменту ринків капіталу	Зінченко Антон Олегович anton.zinchenko@raiffeisen.ua (044) 490-88-09
Головний менеджер по роботі з цінними паперами Відділу цінних паперів Департаменту ринків капіталу	Прокопенко Артем Олексійович artem.prokopenko@raiffeisen.ua 38(050) 495-18-12
Старший менеджер з продажів інвестиційних продуктів Департаменту кредитування приватних клієнтів	Станкевич Ірина Володимирівна iryna.stankevych@raiffeisen.ua (050) 343-02-54

13.5. Адреса електронної пошти Банку, що використовується для укладання Електронних договорів: PI.Investments@raiffeisen.ua.

Стаття 14. Політика найкращого виконання замовлення

14.1. Банк при наданні Інвестиційних послуг Клієнту керується принципами чесності, справедливості та професійності з метою найкращого забезпечення інтересів Клієнта.

14.2. Банк вживає всіх необхідних заходів для отримання якнайкращого результату для Клієнта в тій мірі, в якій він виконує Замовлення, слідуючи конкретним інструкціям від Клієнта.

14.3. Якщо Банк виконує Замовлення від імені непрофесійного Клієнта, то найкращий можливий результат визначається з урахуванням всіх витрат, що включають ціну фінансового інструмента та розмір витрат у зв'язку з виконанням, які включають всі видатки, понесені Клієнтом, що прямо пов'язані з виконанням Замовлення, включаючи оплату місця виконання, комісію за клірингово-розрахункове обслуговування та всі інші комісії, виплачені третім особам, задіяним у виконанні Замовлення.

Стаття 15. Порядок направлення повідомлень, інші положення

15.1. Всі повідомлення Сторін, пов'язані з Інвестиційними послугами, що надаються відповідно до цього Розділу 7 Правил, повинні бути вчинені в письмовій формі та передані шляхом використання Погоджених каналів зв'язку, якщо інше не передбачено Правилами або письмовою домовленістю Сторін.

15.2. З дня укладення між Банком та Клієнтом Заяви про надання Інвестиційних послуг вважаються розірваними усі укладені між Клієнтом та Банком договори, відповідно до яких Банк надавав Клієнту послуги з торгівлі цінними паперами, зокрема генеральні договори про надання інвестиційних послуг та договори на брокерське обслуговування, чинні на момент укладення Заяви про надання Інвестиційних послуг.

РОЗДІЛ 8. НАДАННЯ ПОСЛУГИ ОРЕНДИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО (БАНКІВСЬКОГО) СЕЙФУ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Депозитний зал – частина приміщення Банку, де розміщено (розташовано) індивідуальний (банківський) Сейф.

Договір оренди- Заява Клієнта (Орендаря), Правила, Тарифи на користування індивідуальними (банківськими) Сейфами (далі – Тарифи) зі всіма змінами, додатками та додатковими договорами/угодами до них складають зміст Договору оренди індивідуального (банківського сейфу), мають обов'язкову силу та застосовуються до відносин Сторін так само, якби їх було викладено безпосередньо в тексті одного підписаного Сторонами документу.

Застава- сума грошових коштів, що вноситься Орендарем з метою забезпечення виконання зобов'язань перед Банком щодо відшкодування Банку збитків щодо відновлення комплекту Ключів в разі їх втрати/пошкодження або неповернення до Банку з

інших причин, а також щодо відшкодування витрат, пов'язаних з примусовим відкриттям Сейфу. Розмір застави встановлюється Тарифами Банку, що діють на момент укладення Договору оренди. Проценти на суму застави Банком не нараховуються та не сплачуються. Після закінчення Строку оренди, повернення Ключів та повного виконання Орендарем зобов'язань за Договором оренди та відсутності підстав для звернення стягнення на Заставу, сума Застави повертається Орендарю готівкою через касу Банку або шляхом безготівкового перерахування на поточний рахунок Орендаря, що зазначений Орендарем в Договорі оренди або іншому письмовому повідомленні.

Заява Орендаря – Заява-Договір оренди індивідуального (банківського) сейфу за формою Банку, що подається Орендарем до Банку з метою отримання Послуги оренди індивідуального (банківського) Сейфу. У Заяві Орендаря визначаються: строк оренди, розмір орендної плати та місце розташування індивідуального (банківського) Сейфу на момент укладення Договору оренди, а також особливості надання Послуги Орендарю. Заява – Договір оренди індивідуального (банківського) сейфу може укладатися між Банком та двома Орендарями.

Ключі- два ключі (комплект ключів) від Сейфу, які передаються Орендарю (або його довіреній особі), що засвідчується підписами Орендаря (його довіреної особи) та працівника Банку на Заяві Орендаря.

Орендар – Клієнт Банку, який орендує у Банку індивідуальний (банківський) Сейф.

Сейф – індивідуальний (банківський) сейф, що передається Банком в оренду Орендарю, місцезнаходження та номер якого зазначаються у Заяві Орендаря.

Слово-пароль для відвідування Депозитного залу (Слово-пароль) - визначається Орендарем самостійно в Заяві Орендаря та є перепусткою для відвідування Орендарем Депозитного залу.

Стаття 2. Умови надання Послуги

2.1. Надання Банком Сейфу в оренду Орендарю здійснюється на підставі Заяви Орендаря та після сплати орендної плати і внесення Застави. Оплата здійснюється згідно з діючими Тарифами на момент оплати.

2.2. Строк оренди Сейфу зазначається в Заяві Орендаря і може бути подовжений/змінений шляхом подачі додаткової Заяви до Заяви Орендаря, що складається за формою Банку.

2.3. Орендар не розкриває Банку інформацію про вміст Сейфу (опис та оцінка вмісту Сейфу Банком не проводиться). Банк не володіє інформацією про конкретний вміст Сейфу та не приймає за Договором оренди на зберігання предмети, що розміщуються Орендарем в Сейфі.

2.4. Відповідно до статті 971 Цивільного кодексу України, до договірних відносин між Банком та Орендарем застосовуються положення про майновий найм (оренду). При цьому Закон України «Про оренду державного та комунального майна» не застосовується.

2.5. Орендар має право здійснювати користування Сейфом виключно з метою розміщення власного майна, крім зазначеного в Переліку речовин, матеріалів, предметів, заборонених для зберігання в індивідуальних (банківських) сейфах (далі – **Перелік**), що наведений в Статті 9 розділу 8 Правил.

2.6. Орендарю забороняється допускати погіршення стану Сейфу, його переобладнання, зберігати у Сейфі речі, властивості яких можуть завдати шкоди Сейфу, іншому майну Банку/його клієнтів.

2.7. В Депозитному залі Банку (приміщення, де розміщений Сейф) Банк може здійснювати відкрите відеоспостереження/ відео-зйомку. При цьому відеоспостереження/відео-зйомку за діями Орендаря із вмістом Сейфу не здійснюється.

Стаття 3. Правила отримання доступу до Сейфу

3.1. Банк надає Орендарю безперешкодний доступ до Сейфу протягом Робочого дня згідно графіку роботи відділення Банку за умови відсутності заборгованості.

Банк самостійно встановлює графік роботи відділення та/або Депозитного залу, в тому числі тимчасово обмежує доступ до них. Банк забезпечує доступ до Сейфу Орендарю (або його довіреній особі) за умови повідомлення ним Слова-паролю (якщо довірена особа відвідує Сейф вперше, на вимогу працівника Депозитного залу вона повинна написати Слово-пароль на Заяві Орендаря) для відвідування Депозитного залу, пред'явлення паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, визначеного законодавством України, довіреності (для довіреної особи Орендаря), Ключа від Сейфу.

3.2. Орендар має право надати право користування Сейфом своїй довіреній особі шляхом оформлення нотаріально посвідченої довіреності з передачею Орендарем довіреній особі одного/двох Ключів та Слова-паролю.

Орендар зобов'язаний самостійно ознайомити довірену особу зі змістом Договору оренди та забезпечити контроль за виконанням довіреною особою умов довіреності та Договору оренди. Орендар несе перед Банком відповідальність за всі дії довіреної особи, як за свої власні.

3.3. Довірена особа Орендаря зобов'язана особисто надати до Банку довіреність та документи, необхідні для здійснення ідентифікації відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів Банку та законодавства України.

У випадку скасування Орендарем довіреності довіреної особи, Орендар зобов'язаний негайно письмово повідомити про це Банк. Доступ довіреної особи до Сейфу припиняється Банком після закінчення строку довіреності або з моменту надходження на адресу Депозитного залу письмового повідомлення Орендаря про скасування довіреності.

Стаття 4. Місцезнаходження Сейфу та його зміна

4.1. Сейф розташовується в Депозитному залі відділення Банку. Місцезнаходження відділення та номер Сейфу зазначаються в Заяві Орендаря.

Місцезнаходження відділення, адреса розміщення Депозитного залу та/або Сейфу не є істотною умовою Договору оренди. Банк має право самостійно без попередньої згоди Орендаря приймати рішення про закриття відділення, припинення надання відділенням Послуг з оренди сейфів або зміну місцезнаходження відділення, закриття Депозитного залу, зміну адреси розташування Депозитного залу та/або Сейфу, про що Банк зобов'язаний направити Орендарю письмове повідомлення не менш

ніж за тридцять календарних днів до дати зміни, крім випадків, передбачених підпунктом 4.1.3. пункту 4.1. Статті 4 Розділу 8 Правил. У випадку зміни місцезнаходження Сейфу застосовується наступний порядок:

4.1.1. Після отримання повідомлення про зміну місцезнаходження Сейфу та до запланованої дати зміни місцезнаходження Сейфу Орендарю необхідно:

- забрати вміст Сейфу та надати в Банк письмову згоду про зміну місцезнаходження Сейфу із збереженням Договором оренди чинності. В такому випадку, Орендар зможе користуватись Сейфом за його новим місцезнаходженням після його фізичного переміщення; або
- надати в Банк письмову згоду на переміщення Сейфу разом з його вмістом до нового місцезнаходження; або
- достроково розірвати Договір оренди. При цьому Банк повертає Орендарю суму сплаченої Орендної плати за невикористаний строк оренди Сейфу (сума раніше сплаченого податку на додану вартість Орендарю не повертається).

4.1.2. Якщо після направлення Банком повідомлення про зміну місцезнаходження Сейфу Орендар не скористався правами, передбаченими підпунктом 4.1.1. пункту 4.1. Статті 4 Розділу 8 Правил, Банк має право на власний розсуд здійснити переміщення Сейфу разом з його вмістом до іншого місцезнаходження або здійснити примусове відкриття Сейфу з дотриманням вимог, передбачених пунктами 6.5.-6.7. Статті 6 Розділу 8 Правил.

4.1.3. В період воєнного стану Банк має право на власний розсуд прийняти рішення про припинення роботи відділення або Депозитного залу, зміну його місцезнаходження, припинення надання Послуги оренди індивідуального (банківського) Сейфу без попереднього повідомлення Орендаря.

4.2. Банк, за бажанням Орендаря, може змінити Сейф на більший або менший за розміром за наявності вільних Сейфів потрібного розміру та за умови, що строк дії Договору оренди не закінчуються в календарному місяці, в якому Орендар виявив таке бажання. При цьому, Сторони підписують угоду про розірвання Договору оренди та укладають новий Договір оренди.

Стаття 5. Зобов'язання Орендаря зі збереження засобів доступу до Сейфу

5.1. Орендар та довірена особа зобов'язані забезпечити належне збереження Ключів, збереження в таємниці Слова-паролю, вживати всіх необхідних заходів для запобігання їх втрати, пошкодження або отримання до них доступу третіми особами. Орендарю та довіреній особі заборонено передавати Ключі та виготовляти копії Ключів. Орендарю та довіреній особі заборонено повідомляти Слово-пароль іншим особам.

5.2. Орендар зобов'язаний негайно письмово повідомити Банк про втрату або пошкодження одного або обох Ключів, в т.ч. Ключа довіреної особи Орендаря (пошкодженим вважається ключ, який фізично не придатний для відкриття Сейфу).

Якщо Орендар/довірена особа втратив/пошкодив один Ключ, для одержання нового комплекту ключів Орендар повинен відшкодувати Банку збитки відповідно до пункту 5.3. Статті 5 Розділу 8 Правил, внести нову суму Застави за новий комплект Ключів згідно діючих на дату видачі нових Ключів Тарифів Банку без укладання нового Договору оренди.

Якщо Орендар/довірена особа втратив/пошкодив обидва Ключі, Орендар зобов'язаний відшкодувати збитки та витрати Банку відповідно до пункту 5.3. Статті 5 Розділу 8 Правил, у т.ч. самостійно здійснити оплату або відшкодувати Банку вартість послуг сервісної служби, пов'язаної з відкриттям Сейфу, а також вартість нового замку Сейфу. При цьому, Сейф може бути відчинений уповноваженими працівниками Банку тільки в присутності Орендаря/довіреної особи.

Якщо після відкриття Сейфу Орендар й надалі бажає користуватися ним, Банк передає Орендарю новий комплект Ключів виключно після відшкодування Орендарем збитків та витрат Банку, внесення Орендарем нової суми Застави згідно діючих на дату видачі нового комплекту ключів Тарифів Банку (без укладання нового Договору оренди).

5.3. Орендар зобов'язаний повернути Банку Ключі від Сейфу не пізніше останнього дня строку оренди. Орендар зобов'язаний відшкодувати Банку збитки щодо відновлення комплекту Ключів в разі їх втрати/пошкодження або неповернення Ключів до Банку до спливу трьох місяців після закінчення строку оренди, а також витрати Банку, пов'язані з відкриттям Сейфу.

В разі втрати/пошкодження/неповернення одного або обох ключів від Сейфу, відшкодування Банку збитків щодо відновлення комплекту ключів здійснюється за рахунок Застави.

Також Орендар зобов'язаний самостійно сплатити або відшкодувати Банку вартість послуг залученої Банком сервісної служби, пов'язаних з відкриттям Сейфу та вартість нового замка Сейфу.

Орендар зобов'язаний відшкодувати Банку зазначені витрати та збитки не пізніше п'яти Робочих днів після отримання письмової вимоги Банку, яка має містити розмір відповідних витрат/збитків.

5.4. У випадку, якщо Орендар не здійснив відшкодування витрат/збитків Банку за Договором оренди, не погасив заборгованість зі сплати неустойки та орендної плати в повному обсязі, Орендар надає Банку право здійснити Договірне списання грошових коштів з будь-яких рахунків Орендаря в АТ «Райффайзен Банк», реквізити яких визначаються Банком самостійно, в сумах, необхідних для відшкодування витрат/збитків Банку, сплати неустойки та орендної плати відповідно до умов Договору оренди. Таке Договірне списання може здійснюватися Банком на підставі Договору оренди будь-яку кількість разів, починаючи з дати настання строку (включно) виконання грошового зобов'язання Орендаря за Договором оренди та до повного погашення заборгованості Орендаря перед Банком. Банк є отримувачем коштів за Договірним списанням.

У разі відсутності або недостатності на рахунках Орендаря коштів в національній валюті, Орендар надає Банку право списання грошових коштів з будь-яких рахунків Орендаря в інших валютах, відкритих в АТ «Райффайзен Банк». Списання здійснюється Банком в розмірі, еквівалентному сумі зобов'язань Орендаря за Договором оренди з врахуванням витрат та комісій, пов'язаних з продажем іноземної валюти. Орендар також доручає Банку здійснити від імені Орендаря продаж списаних коштів з метою отримання національної валюти (за визначеним Банком курсом, що не може відхилятися від офіційного курсу НБУ за попередній Робочий день більше, ніж на 10 %) та направити кошти на погашення заборгованості Орендаря за Договором оренди.

Стаття 6. Дії Сторін при закінченні строку оренди Сейфу

6.1. Орендар повинен самостійно слідкувати за спливом строку оренди та звільнити Сейф в останній Робочий день строку оренди або продовжити строк оренди шляхом внесення орендної плати за весь новий строк оренди згідно Тарифів Банку, чинних на дату продовження строку оренди.

Строк оренди автоматично не продовжується.

Про продовження строку оренди Сейфу Орендар має повідомити Банк шляхом подання заявки на сайті Банку, засобами Системи «Райффайзен Онлайн» або Мобільного додатку «MyRaif». Банк направляє на зазначену в Системі «Райффайзен Онлайн» або ж під час подання заявки про продовження строку оренди на сайті Банку електронну адресу Орендаря повідомлення про продовження строку оренди Сейфу, в якому зазначає суму орендної плати та новий строк оренди. Сплата Орендарем орендної плати вважатиметься зміною умов укладеної Заяви в частині продовження строку дії оренди Сейфу. Банк має право відмовити в продовженні строку оренди Сейфу.

У випадку продовження строку оренди Сейфу перевірка вмісту Сейфу не вимагається.

6.2. В останній день строку оренди або в день дострокового розірвання Договору оренди Орендар повинен звільнити Сейф, повернути Банку Ключі, виконати всі свої грошові зобов'язання перед Банком та письмово підтвердити припинення орендних стосунків, що засвідчується підписами Орендаря та працівника Депозитного залу Банку на примірнику Заяви Орендаря.

6.3. Якщо Орендар після закінчення строку оренди не звільнить Сейф, Орендар зобов'язаний:

6.3.1. на вимогу Банку сплатити неустойку за кожен календарний день прострочення (окрім дня закінчення строку оренди та дня сплати) в розмірі добової орендної плати згідно Тарифів Банку для відповідного розміру Сейфу, діючих на дату закінчення строку оренди (без застосування накопичувальної знижки); та

6.3.2. сплатити Банку орендну плату згідно Тарифів Банку, діючих на дату фактичного закінчення користування Сейфом, нараховану по дату фактичного закінчення користування Сейфом (у випадку примусового відкриття Сейфу – на дату складання акту згідно пункту 6.6. Статті 6 Розділу 8 Правил).

6.4. Передбачена підпунктом 6.3.1. пункту 6.3. Статті 6 Розділу 8 Правил неустойка не сплачується, якщо Орендар не пізніше трьох місяців після спливу строку оренди укладе з Банком додаткову угоду до Договору оренди про продовження строку оренди на шість або більше місяців, або у разі смерті Орендаря та видачі вмісту Сейфу на підставі відповідного свідоцтва про право на спадщину.

6.5. Якщо впродовж трьох місяців після спливу строку оренди Орендар не звільнить Сейф або не укладе з Банком додаткову угоду до Договору оренди про продовження строку оренди, Банк самостійно здійснює відкриття Сейфу, про що направляє Орендарю повідомлення із зазначенням причини та дати примусового відкриття Сейфу рекомендованим листом за десять Робочих днів до дати такого відкриття. Неявка Орендаря в день відкриття Сейфу до Банку не є підставою для перенесення або відміни примусового відкриття Сейфу.

Орендар зобов'язаний відшкодувати Банку витрати, пов'язані з відкриттям Сейфу, а також збитки Банку з відновлення неповернутого комплекту Ключів від Сейфу в розмірах та в строки, визначені відповідно до умов пункту 5.3. Статті 5 Розділу 8 Правил.

6.6. У зв'язку зі специфікою обладнання Сейфу, що унеможливлює виготовлення резервних примірників Ключів, примусове відкриття Сейфу проводиться фахівцями фірми-постачальника сейфового обладнання шляхом механічного руйнування замка Сейфу та зі створенням спеціальної комісії, призначеної із числа працівників Банку, з обов'язковим складанням відповідного акту з переліком і докладним описом вмісту Сейфу. Якщо вміст Сейфу знаходиться в запечатаному вигляді, замкнений на замок тощо, його відкривають та складають перелік і докладний опис, про що робиться відмітка в акті. Дата складання акту вважається датою закінчення фактичного строку користування Сейфом.

6.7. Вміст Сейфу після його вилучення внаслідок відкриття Банком Сейфу зберігається в опечатаному мішку у сховищі операційної каси або іншому приміщенні, визначеному Банком, протягом восьми років. Повернення вмісту Сейфу Орендарю здійснюється за умови сплати Орендарем коштів відповідно до пункту 6.3. Статті 6 Розділу 8 Правил, відшкодування інших витрат та збитків Банку, а також після сплати неустойки у розмірі, визначеному Тарифами Банку, за весь час зберігання вмісту Сейфу у сховищі операційної каси або в іншому приміщенні, визначеному Банком.

Якщо протягом восьми років після спливу строку оренди Орендар не звернувся до Банку з метою отримання вмісту Сейфу, Банк набуває право власності на вміст Сейфу (без відшкодування вартості такого вмісту Орендарю або спадкоємцям) та розпоряджається ним на власний розсуд (в тому числі, може прийняти рішення про його подальше відчуження, продаж, передачу третім особам чи фізичне знищення тощо) з урахуванням вимог законодавства України.

Стаття 7. Особливі умови

7.1. Банк має право здійснити відкриття Сейфу без попереднього повідомлення Орендаря у разі настання будь-якого з наступних випадків:

7.1.1. у разі смерті Орендаря на підставі свідоцтва про смерть, свідоцтва про право на спадщину, витягу з Державного реєстру записів актів цивільного стану;

7.1.2. на підставі судового рішення;

7.1.3. за рішенням Банку, при настанні форс-мажорних обставин, що загрожують або можуть загрожувати цілісності Сейфу або можуть призвести до втрати доступу до нього;

7.1.4. за рішенням Банку, при наявності обґрунтованої підозри (самозапалення, різкий специфічний запах тощо) щодо використання Орендарем/довіреними особами Сейфу всупереч взятих на себе зобов'язань за Договором оренди та/або розміщення в Сейфі речовин та матеріалів, що заборонені Переліком;

7.1.5. в інших випадках, передбачених законодавством України.

7.2. Відкриття Сейфу в передбачених підпунктами 7.1.1.-7.1.5. пункту 7.1. Статті 7 Розділу 8 Правил випадках здійснюється відповідно до пункту 6.6. Статті 6 Розділу 8 Правил. Дата відкриття Сейфу та складання акту вважається датою закінчення строку оренди.

Відкриття Сейфу відповідно до Статті 7 Розділу 8 Правил не є підставою для повернення Орендарю орендної плати за Договором оренди.
7.3. Вміст Сейфу після його вилучення внаслідок відкриття Банком Сейфу зберігається в опечатаному мішку у сховищі операційної каси або іншому приміщенні, визначеному Банком, протягом восьми років.
7.4. Після відкриття Сейфу у випадках, передбачених підпунктами 7.1.1.– 7.1.5. пункту 7.1. Статті 7 Розділу 8 Правил, про дату та підстави відкриття Сейфу Банк повідомляє Орендаря протягом трьох Робочих днів з дати відкриття рекомендованим листом на поштову адресу, вказану Орендарем у Заяві Орендаря.
7.5. Відкриття Сейфу в передбачених підпунктами 7.1.1.-7.1.5. пункту 7.1. Статті 7 Розділу 8 Правил випадках припиняє оренду. При цьому Орендар повинен відшкодувати Банку витрати та збитки, пов'язані з примусовим відкриття Сейфу. В подальшому, якщо Орендар хоче орендувати Сейф, він може укласти з Банком новий Договір оренди.

Стаття 8. Відповідальність Сторін. Розірвання Договору оренди

8.1. Банк несе відповідальність за організацію охорони Депозитного залу та фізичну цілісність Сейфу, за дотримання правил доступу до Депозитного залу та Сейфу, визначених Договором оренди, крім випадків коли Банк не мав можливості забезпечувати ці функції через безпосередній вплив форс-мажорних обставин або загрозу життю та здоров'ю населенню чи персоналу Банку. Будь яка відповідальність Банку за Договором оренди не може перевищувати суму 100 000 (сто тисяч) гривень.
8.2. Банк не несе відповідальності за неможливість отримання Орендарем доступу до Сейфу, якщо така неможливість стала наслідком дій або бездіяльності Орендаря або його довіреної особи щодо втрати/пошкодження Ключів, ненадання до Банку документів/інформації для здійснення ідентифікації/верифікації, а також під час дії форс-мажорних обставин.
Банк не несе відповідальність за збереження вмісту Сейфу та за зіпсування або викрадення вмісту Сейфу.
8.3. Орендар зобов'язаний відшкодувати Банку будь-які збитки, майнові витрати, неотримані доходи (упущену вигоду) та моральну шкоду, заподіяні Банку (у т.ч. судові витрати, витрати на експертизу або оцінку майна, витрати на юридичних радників тощо) внаслідок порушенням правил користування Сейфом з вини Орендаря або його довірених осіб, неподанням або поданням недостовірної та/або невідповідної (неналежної) інформації чи документів, наданням недостовірних засвідчень та гарантій, зазначених в Договорі оренди, а також спричинені порушенням умов Договору оренди, а також сплатити неустойку, передбачену пунктами 6.3.1. та 6.7. Статті 6 Розділу 8 Правил.
8.4. Дострокове розірвання Договору оренди допускається за письмовою заявою Орендаря або на вимогу Банку:
8.4.1. Договір оренди може бути достроково розірваний за ініціативою Орендаря шляхом подання заяви або листа в довільній формі. При цьому, надлишок орендної плати за час, що залишився до спливу строку оренди Орендарю не повертається.
8.4.2. Договір оренди може бути достроково розірваний за ініціативою Банку з підстав, передбачених Статтею 9 Розділу 1 Правил. У випадку дострокового розірвання Договору оренди за ініціативою Банку, надлишок орендної плати за час, що залишився до спливу строку оренди, Орендарю не повертається. В дату направлення Орендарю повідомлення про розірвання Договору оренди, Банк припиняє надання послуг за Договором оренди та строк оренди вважається таким, що закінчився (якщо більш пізня дата не буде зазначена в повідомленні Банку). Орендар зобов'язаний своєчасно вчинити всі дії, пов'язані із закінченням строку оренди відповідно до умов Договору оренди.
8.4.3. У разі, якщо Орендар не здійснив оплату орендної плати та внесення Застави в дату укладення Договору оренди, Договір оренди вважається розірваним, а зобов'язання за ним – припиненими.

Стаття 9. Перелік речовин, матеріалів, предметів, заборонених для зберігання в Сейфі

9.1. Зброя, боєприпаси до неї, вибухові речовини й засоби вибуху та устаткування для їх виготовлення, а також всі види ракетного палива, матеріали.
9.2. Наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори.
9.3. Державні еталони одиниць фізичних величин.
9.4. Легкозаймисті, токсичні, отруйні, сильнодіючі речовини; інші речовини, що різко пахнуть (в тому числі в аерозольних упакуваннях), лікарські засоби.
9.5. Радіоактивні матеріали, стиснуті гази, інфекційні матеріали та рідини, а також предмети що створюють сильні електричні та магнітні поля, рідини та інші предмети, здатні спричинити шкідливу дію на організм людини, навколишнє середовище, технічний стан та устаткування сейфу, сховище Банку в цілому.
9.6. Рентгенівське обладнання, пристрої та матеріали, до складу яких входять радіоактивні речовини та ізотопи.
9.7. Спеціальні технічні засоби негласного отримання інформації.
9.8. Засоби, призначені для радіоелектронного заглушення радіо та радіотехнічних засобів.
9.9. Електрошокові пристрої та спеціальні засоби, які використовуються правоохоронними органами.
9.10. Матеріали та речовини, які швидко псуються та/або які потребують спеціальних умов зберігання (вимоги щодо температури зберігання, вологості повітря тощо).
9.11. Інші речовини, які здатні спричинити шкідливий вплив на організм людини та навколишнє середовище.

РОЗДІЛ 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

Стаття 1. Відповідальність

1.1. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань, встановлених Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з законодавством України та умовами Договору. Сторони безумовно визнають види та розмір відповідальності, підстави відмови від Договору та/або припинення надання Послуг, що визначені Договором.
1.2. Банк несе відповідальність перед Клієнтом за надання Послуг відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та умов Договору. У разі порушення Банком строків виконання Розрахункових документів/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 Розрахункового документа/платіжної інструкції.

У випадку порушення строків перерахування суми Вкладу та суми процентів з вини Банку, Банк сплачує Клієнту пеню у розмірі 0,001% від неповерненої або несвоєчасно повернутої суми за кожен день прострочення.

1.3. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку будь-які збитки, майнові витрати, неотримані доходи (упущену вигоду) та моральну шкоду, спричинені порушенням умов Договору, в тому числі засвідчень та гарантій Клієнта, а також заподіяні неподанням або поданням недостовірної та/або невідповідної (неналежної) інформації чи документів, іншим невиконанням умов Договору.

1.4. Клієнт самостійно несе відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

1.4.1. операції, що були здійснені Клієнтом за Рахунками відповідно до умов Договору, а також за зміст і наслідки таких операцій;

1.4.2. дії осіб, які на законних підставах діють від імені Клієнта, у процесі розпорядження Рахунками та при виконанні інших умов Договору;

1.4.3. повноту та достовірність інформації в Розрахункових документах/платіжних інструкціях та інших документах, Дорученнях в Системі «Райффайзен Онлайн», що надаються до Банку відповідно до Договору;

1.4.4. працездатність, своєчасний ремонт та підтримання в належному стані програмного забезпечення/технічного обладнання Клієнта, що використовуються під час надання/отримання Послуг; використання Клієнтом неліцензійного програмного забезпечення під час отримання Послуг;

1.4.5. за неможливість отримання Послуг, їх якість, а також за порушення Банком умов Договору внаслідок недотримання Клієнтом вимог законодавства України або умов Договору та/або через наявність будь-яких обставини, що не залежать від волі Банку та знаходяться поза сферою його контролю (зокрема, технічні збої у платіжних системах, технічні збої програмного забезпечення, що поставляється Банку третіми особами та використовується для надання Послуг Клієнту тощо), а також в інших ситуаціях, які сталися не з вини Банку);

1.4.6. за неможливість отримання Послуг Банку у випадках якщо недоступність Послуг пов'язана із виконанням Банком вимог фінансового моніторингу, виконанням санкцій іноземних держав або міждержавних об'єднань, або міжнародних організацій та/або санкцій відповідно до Закону України "Про санкції", а також у зв'язку із проведенням Банком технологічних робіт з обслуговування систем Банку.

1.5. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або неотриманих доходів, що можуть виникнути внаслідок розкриття Банком інформації, у тому числі банківської таємниці, щодо Клієнта та його операцій, а також через зупинення Банком операцій по Рахунках або відмови від їх проведення, якщо такі дії було вчинено Банком відповідно до вимог законодавства України або умов Договору, або якщо Банк діяв відповідно до згоди/дозволу Клієнта на розкриття/передачу інформації.

1.6. Банк не несе відповідальності за зобов'язаннями Клієнта, у тому числі перед його кредиторами, державою тощо. Зокрема, Банк не несе відповідальності за податковими зобов'язаннями Клієнта.

1.7. При отриманні Послуг Банку з відкриття та обслуговування Карткових рахунків, обслуговування Платіжних карток: Додатково до зазначеного у пунктах 1.1. – 1.6. цієї Статті 1 Розділу 9 Правил, Клієнт несе відповідальність:

1.7.1. за операції, здійснені з фізичним пред'явленням ПК/без фізичного пред'явлення ПК, із застосуванням/без застосування ПІН-коду, у тому числі ПІН-коду платіжного гаманця та/або Реквізитів ПК, із введенням ОТП-паролю, включаючи операції, здійснені Довіреними особами Клієнта,

1.7.2. за операції, ініційовані за допомогою ПК у випадку втрати (крадіжки тощо) ПК/мобільного телефону із SIM-картою, мобільного пристрою із встановленим Мобільним додатком «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay», компрометації ПК (розголошення ПІН-коду, у тому числі ПІН-коду платіжного гаманця/ОТП-паролю/Реквізитів ПК, виникнення підозри, що ПІН-код, у тому числі ПІН-коду платіжного гаманця/Реквізити ПК сталі відомі третім особам, зокрема під час здійснення операції з ПК тощо), якщо такі операції були здійснені без повідомлення Банку про втрату ПК, її компрометацію, а також до отримання Банком такого повідомлення,

1.7.3. за можливе розголошення інформації за Картковим рахунком, переданої Банком із застосуванням незахищених каналів зв'язку (із використанням мережі Інтернет, телефонних мереж, пошти тощо), за винятком випадків технічної несправності банкоматів Банку; Клієнт не несе відповідальності за неналежний переказ, за винятком, якщо доведено, що дії чи бездіяльність Клієнта призвели до втрати ПК, розголошення ПІН-коду або іншої інформації, яка дає змогу ініціювати платіжну операцію,

1.7.4. за збитки Банку, пов'язані з несвоєчасним повідомленням Банку про виникнення обставин, передбачених підпунктом 8.7.1. пункту 8.7. Статті 8 Розділу 2 Правил, у тому числі Клієнт зобов'язаний відшкодовувати Банку суми, сплачені Банком за рішеннями судів, а також витрати, списані з Банку Платіжними системами.

1.7.5. При отриманні платіжних послуг в електронних гаманцях (Додаток 6 до Правил), Клієнт самостійно несе відповідальність: а) за працездатність мобільного пристрою, на якому встановлено електронний гаманець, за доступ мобільного пристрою до мережі Інтернет, своєчасне оновлення, ремонт, а також за своєчасну оплату послуг операторів стільникового (мобільного) зв'язку; б) за сплату комісій, платежів сторонніх постачальників, що виникають в процесі отримання платіжних послуг в електронному гаманці, зокрема в процесі створення цифрових аналогів ПК та здійснення операцій з їх використанням (далі – сторонні постачальники); в) за дотримання всіх обмежень чи заборон, встановлених сторонніми постачальниками.

При отриманні Клієнтом платіжних послуг в електронних гаманцях (Додаток 6 до Правил), Банк не несе відповідальності за: а) можливі збитки Клієнта у разі неповідомлення та/або несвоєчасного повідомлення Банку про втрату, передачу в ремонт мобільного пристрою із встановленим електронним гаманцем/розголошення аутентифікаційних даних та/або втрату/компрометацію ПК, відносно якої створено її цифровий аналог; б) доступні в електронному гаманці послуги; в) послуги компаній, що є розробниками електронних гаманців; г) будь-які продукти, сервіси, послуги, будь-яке апаратне або програмне забезпечення сторонніх постачальників.

1.8. При отриманні Клієнтом Послуг в Системі «Райффайзен Онлайн», за умови належного виконання Банком обов'язків, передбачених Правилами, у тому числі щодо здійснення Автентифікації Клієнта, Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

1.8.1. за дії, що були здійснені в Системі після Автентифікації, за зміст і наслідки таких дій (у тому числі, якщо Клієнт не повідомив або несвоєчасно повідомив Банк шляхом телефонного звернення до Інформаційного центру Банку про втрату Картки ідентифікації Клієнта, Автентифікаційних даних Клієнта, про здійснення або можливість здійснення третіми особами доступу до Системи з використанням Автентифікаційних даних Клієнта), а також за розкриття в Системі інформації особам, які пройшли Автентифікацію та виконали інші вимоги для здійснення операцій в Системі;

1.8.2. за наслідки відмови Банку у прийнятті (акцепті) Доручення, призупинення (тимчасове) виконання Доручення, відмову у виконанні Доручення, відмову від надання послуг в Системі «Райффайзен Онлайн» та/або розкриття Банком інформації щодо Клієнта та здійснених ним операцій з використанням Системи;

1.8.3. працездатність, своєчасний ремонт та підтримання в належному стані обладнання та програмного забезпечення Клієнта, що використовуються під час отримання послуг в Системі «Райффайзен Онлайн»;

1.8.4. неможливість отримання доступу до Системи або некоректну роботу Системи у разі порушення вимог безпеки, у тому числі, але не обмежуючись, використання Клієнтом обладнання та програмного забезпечення для доступу до мережі Інтернет та сайту Системи, засобів захисту, що не відповідають вимогам Правил, у тому числі, але не обмежуючись, «Інструкції щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток 3 до Правил), вчинення Клієнтом інших дій, що не відповідають вимогам Правил, отримання третіми особами Автентифікаційних даних Клієнта в будь-який спосіб тощо;

1.8.5. будь-які обставини, що не залежать від волі Банку та знаходяться поза сферою його контролю, у тому числі, але не обмежуючись, обставини, що не дають можливості Клієнту своєчасно використати Одноразовий пароль протягом строку його дії, виникнення проблем, ускладнень, збоїв в роботі обладнання та/або програмного забезпечення, дія обставин непереборної сили, що впливають на роботу Системи, зокрема стихійне лихо, відключення електроенергії, пошкодження ліній зв'язку та інше.

Вся шкода, заподіяна Клієнту, Банку або третім особам в результаті здійснення Договірного списання на підставі Доручення, вчиненого після Автентифікації, підлягає відшкодуванню виключно за рахунок Клієнта.

1.9. У період до впровадження Банком Оновленої Системи «Райффайзен Онлайн» при користуванні Карткою ідентифікації Клієнта з метою отримання інформації в телефонному режимі, Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності, пов'язаної з тим, що надана Банком в телефонному режимі інформація, зазначена в пункті 2.3. Статті 2 Розділу 5 Правил може бути доступною третім особам, а також за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

1.9.1. за відшкодування збитків, пов'язаних з розкриттям інформації незахищеними каналами зв'язку;

1.9.2. за розкриття інформації, зазначеної в пункті 2.3. Статті 2 Розділу 5 Правил особам, які успішно пройшли Процедуру ідентифікації за допомогою Картки ідентифікації, а також за отримання інформації, що становить банківську таємницю третіми особами у разі крадіжки або втрати Клієнтом Картки ідентифікації Клієнта, розголошення CIN-коду тощо.

1.10. При користуванні Кредитом:

У випадку невиконання, неналежного виконання кредитних зобов'язань, Банк вправі направити Клієнту досудові претензії та/або вимоги, у будь-якій кількості, а Клієнт у свою чергу, зобов'язаний виконати претензії та/або вимоги Банка у визначений строк. Направлення таких претензій/вимог щодо зобов'язання Клієнта здійснити погашення заборгованості на умовах, визначених Договором, не є підставою для припинення/розірвання Договору та/або Заяви та не є підставою для припинення нарахування Банком процентів за користування Кредитом.

1.10.1. При користування Кредитом «Кредитна картка»:

Додатково до зазначеного у пунктах 1.1. – 1.9. цієї Статті 1 Розділу 9 Правил, Клієнт зобов'язаний за прострочення виконання будь-яких грошових зобов'язань за Кредитом сплатити на вимогу Банку неустойку (пеню) у розмірі один відсоток від суми простроченого платежу, але не менше п'ятидесяти гривень.

Розмір такої неустойки (пені) не може перевищувати подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується неустойка (пеня), та не може бути більшим за 15 відсотків суми простроченого платежу. Сукупна сума неустойки (пені) та інших платежів, що підлягають сплаті Клієнтом за порушення виконання його зобов'язань на Кредитом, не може перевищувати половини суми кредитних коштів, одержаних Клієнтом згідно Заяви, і не може бути збільшена за домовленістю Сторін.

Сукупна сума неустойки (пені) та інших платежів, що підлягають сплаті Клієнтом за порушення виконання його зобов'язань на Кредитом, загальний розмір якого не перевищує розміру однієї мінімальної заробітної плати, не може перевищувати розміру подвійної суми кредитних коштів, одержаних Клієнтом згідно Заяви, і не може бути збільшена за домовленістю Сторін. За порушення виконання Клієнтом зобов'язань за таким Кредитом, загальний розмір якого не перевищує розміру однієї мінімальної заробітної плати, процентна ставка за Кредитом, порядок її обчислення, порядок сплати процентів не можуть бути змінені у бік погіршення для Клієнта.

В разі пред'явлення Банком вимоги по сплаті неустойки (пені), її сплата здійснюється Клієнтом в порядку, аналогічному порядку сплати процентів, передбаченому підпунктом 2.5.4. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил.

1.10.2. При користуванні Кредитом «Кредит готівкою»:

Додатково до зазначеного у пунктах 1.1. – 1.9. цієї Статті 1 Розділу 9 Правил, Клієнт зобов'язаний за прострочення виконання будь-яких грошових зобов'язань за Кредитом сплатити на вимогу Банку пеню в розмірі 1% від суми простроченого платежу за кожен календарний день прострочення.

Розмір такої пені не може перевищувати подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, та не може бути більшим за 15 відсотків суми простроченого платежу. Сукупна сума пені та інших платежів, що підлягають сплаті Клієнтом за порушення виконання його зобов'язань на Кредитом, не може перевищувати половини суми кредитних коштів, одержаних Клієнтом згідно Заяви, і не може бути збільшена за домовленістю Сторін.

Сукупна сума пені та інших платежів, що підлягають сплаті Клієнтом за порушення виконання його зобов'язань на Кредитом, загальний розмір якого не перевищує розміру однієї мінімальної заробітної плати, не може перевищувати розміру подвійної суми кредитних коштів, одержаних Клієнтом згідно Заяви, і не може бути збільшена за домовленістю Сторін. За порушення виконання Клієнтом зобов'язань за таким Кредитом, загальний розмір якого не перевищує розміру однієї мінімальної заробітної плати, процентна ставка за Кредитом, порядок її обчислення, порядок сплати процентів не можуть бути змінені у бік погіршення для Клієнта.

Розрахунок пені здійснюється починаючи з наступного календарного дня після дати, коли відповідне грошове зобов'язання мало бути виконаним, і по день виконання Клієнтом простроченого зобов'язання включно. В разі пред'явлення Банком вимоги по сплаті пені, її сплата здійснюється Клієнтом в порядку та строки, передбачені для здійснення ануїтетних платежів відповідно до умов пункту 3.5. Статті 3 Розділу 6 Правил, якщо інше не передбачено вимогою Банка. Сплата пені не звільняє Клієнта від виконання простроченого грошового зобов'язання за Кредитом.

1.11. При отриманні Клієнтом Послуги «Регулярний переказ коштів»:

Додатково до зазначеного у пунктах 1.1. – 1.6. цієї Статті 1 Розділу 9 Правил, Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за наслідки здійснення Банком Договірного списання у разі якщо Клієнт не повідомив Банк про зміну даних, зазначених в Заяві.

1.12. При проходженні Процедури ідентифікації за Фінансовим номером Клієнта з метою отримання інформації або здійснення операцій в телефонному режимі, Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності, пов'язаної з тим, що надана Банком в телефонному режимі інформація, зазначена в пункті 10.3. Статті 10 Розділу 2 Правил може бути доступною третім особам, а також за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

1.12.1. за відшкодування збитків, пов'язаних з розкриттям інформації незахищеними каналами зв'язку;

1.12.2. за розкриття інформації, зазначеної в пункті 10.3. Статті 10 Розділу 2 Правил особам, які успішно пройшли Процедуру ідентифікації за Фінансовим номером Клієнта, а також за отримання інформації, що становить банківську таємницю третіми особами у разі втрати (крадіжки тощо) Клієнтом мобільного телефону з Фінансовим номером Клієнта;

1.12.3. за виконання передбачених пунктом 10.3. Статті 10 Розділу 2 Правил операцій за зверненнями третіх осіб, якщо такі дії було виконано Банком за зверненням осіб, які успішно пройшли Процедуру ідентифікації за Фінансовим номером Клієнта;

1.12.4. за виконання передбачених пунктом 10.3. Статті 10 Розділу 2 Правил операцій, якщо такі дії було виконано Банком за зверненням осіб, які успішно пройшли процедуру ідентифікації за Фінансовим номером Клієнта, у разі втрати (крадіжки тощо) Клієнтом мобільного телефону з Фінансовим номером Клієнта.

1.13. При наданні Банком Клієнту Інвестиційних послуг відповідно до Розділу 7 Правил (у тому числі, при укладенні Дилерських договорів) Клієнт несе відповідальність:

1.13.1. за несвоєчасну оплату або часткову несплату Банку Винагороди, Клієнт на вимогу Банку сплачує останньому пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня від суми несвоєчасно виконаного грошового зобов'язання за кожен день прострочення. Оплата пені не звільняє Клієнта від виконання ним своїх зобов'язань за Договором. Розрахунок пені здійснюється починаючи з наступного дня після дати, коли відповідне грошове зобов'язання мало бути виконаним, і по день виконання простроченого зобов'язання включно.

1.13.2. Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку всі збитки, пов'язані з несвоєчасним переказом коштів на користь особи, яка провадить клірингову діяльність, відкритий в НБУ, для здійснення розрахунків у системі клірингового обліку та/або організації проведення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, якщо затримка переказу сталася внаслідок того, що Клієнт переказав кошти на Рахунок Банку для подальшого переказу на зазначений рахунок особи, яка провадить клірингову діяльність, після настання встановлених останнім терміну та часу платежу.

Стаття 2. Форс-мажор

2.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень Договору, якщо це стало наслідком причин, що настали після набуття Договором чинності та знаходяться поза сферою контролю невиконуючої Сторони. Такі причини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадянське безладдя, терористичні акти, збої в роботі телефонних мереж загального користування, електронних каналів зв'язку, а також рішення державних органів і таке інше, але не обмежуються ними (далі – форс-мажор). Банк також звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень Договору, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю Банку, зокрема неплатоспроможність банків-кореспондентів, неплатоспроможність інших банків, через які здійснюють розрахунки клієнти Банку та їх контрагенти. Період звільнення від відповідальності починається з моменту оголошення невиконуючою Стороною форс-мажору, що підтверджується відповідною довідкою, засвідченою торгівельно-промисловою палатою, або іншими доказами. Якщо форс-мажор виник внаслідок рішення державних органів, Сторони вважають, що текст такого рішення є достатнім доказом настання обставин форс-мажору.

2.2. Обставини форс-мажору автоматично продовжують термін виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин Сторони мають інформувати одна одну невідкладно.

2.3. Умови цієї Статті не поширюються на виконання Клієнтом перед Банком грошових зобов'язань.

Стаття 3. Розірвання Договору

3.1. Договір може бути розірваний за згодою Сторін, за ініціативою однієї з Сторін або у випадках, передбачених законодавством України.

3.2. Після закриття всіх Рахунків (у тому числі, Вкладних) та повного погашення заборгованості перед Банком, Клієнт має право ініціювати розірвання Договору шляхом звернення у відділення Банку з відповідною письмовою заявою.

Після отримання Банком заяви Клієнта про розірвання Договору, Банк перевіряє факт закриття всіх відкритих Клієнту Рахунків (у тому числі, Вкладних), а також відсутність заборгованості перед Банком, у тому числі погашення Кредиту та процентів за користування Кредитом (у разі його надання).

Банк має право відмовити Клієнту у прийманні заяви про розірвання Договору у разі наявності будь-якої непогашеної Клієнтом заборгованості перед Банком, а також у разі, якщо з дня подання Клієнтом повідомлення (заяви) про закриття Карткового рахунку не минуло дев'яносто календарних днів (підпункт 8.1.3. пункту 8.1. Статті 8 Розділу 2 Правил).

Договір вважатиметься розірваним в дату приймання Банком заяви Клієнта про розірвання Договору.

3.3. У разі ініціювання Клієнтом розірвання Договору Банк припиняє прийняття Замовлень, обумовлених у Розділі 7 Правил. У випадку якщо у процесі розірвання Договору залишаються невиконаними Замовлення, до виконання яких Банк вже приступив, то Договір у частині Розділу 7 Правил та інших положень, якими врегульовано порядок надання Інвестиційних та інших супутніх

послуг, вважається розірваним тільки після виконання Банком цих Замовлень та проведення Сторонами всіх взаєморозрахунків в порядку, передбаченому Договором.

3.4. Банк має право розірвати Договір за наявності однієї з таких обставин:

- порушення Клієнтом своїх зобов'язань перед Банком за Договором чи іншими договорами;
- у випадку проведення Клієнтом та/або за Рахунками Клієнта Забороненої (Заборонених) операції(ій) чи операції(ій), що містять ознаки таких, що підлягають Фінансовому моніторингу;
- у разі ненадання або встановлення факту надання Клієнтом недостовірної інформації для проходження CRS-ідентифікації;
-настання обставин, які є підставою для припинення надання Банком Послуг Клієнту;
- закриття всіх Рахунків;
- відсутність факту користування Послугами Банку;
- у разі якщо Клієнт вимагає від Банку надання послуг чи виконання дій, які не передбачені умовами Договору, у т.ч. та/або у зв'язку з технічною неможливістю їх виконання;
- у разі неприйнятної поведінки Клієнта по відношенню до працівників Банку (погрози, образи, порушення етичних правил та норм поведінки тощо);

У випадку розірвання Договору за ініціативою Банку, Банк припиняє надання Послуг за Договором з дати направлення відповідного повідомлення Клієнту (або в інший строк, передбачений повідомленням).

Повідомлення про розірвання Договору може бути направлено Банком на номер телефону Клієнта через встановлений на мобільному телефоні мобільний додаток «Viber», SMS-повідомленням, на електронну адресу Клієнта, наявну в системах Банку, а також поштою на адресу реєстрації/проживання Клієнта.

Повідомлення Банка про розірвання Договору вважається отриманим Клієнтом в дату направлення такого повідомлення Банком. Доказом направлення Банком Клієнту повідомлення про розірвання Договору є:

(а) у разі направлення повідомлення на електронну адресу Клієнта – електронне повідомлення, в якому йдеться про розірвання Договору за ініціативою Банка, направлене з електронної пошти Банка info@communication.raiffeisen.ua на наявну в системах Банку електронну адресу Клієнта;

(б) у разі направлення SMS-повідомлення та повідомлення через встановлений на мобільному телефоні мобільний додаток «Viber» - витяг із систем Банка, в якому зазначено статус доставки мобільним оператором повідомлення на номер телефону Клієнта, наявний в системах Банка, разом із текстом повідомлення про розірвання Договору, що направлявся Клієнту з альфа імені Банку Raiffeisen Info або Raiffeisen;

(в) у разі направлення повідомлення поштою – сканована копія направленого Клієнту листа з повідомленням про розірвання Договору та корінець поштового оператора про приймання листа для відправлення.

3.5. Після розірвання, Договір припиняє свою дію крім Статті 7 Розділу 1 та Статті 1 Розділу 9 Правил.

Додаток 1
до Правил банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк»

Форма Заяви про акцепт для укладання з Клієнтами Банку, які не займаються підприємницькою/незалежною професійною діяльністю, приймають Публічну пропозицію без відкриття Карткового рахунку та розміщення Вкладу
Заява про акцепт Публічної пропозиції/Угода № _____

м._____ «___» _____ 20___ р.

Акціонерне товариство «Райффайзен Банк», далі – **Банк,** з однієї сторони, та _____ *(ПІБ)*, далі – **Клієнт**, з іншої сторони (далі разом – **Сторони**), уклали цю Заяву про акцепт Публічної пропозиції/Угоду (далі – Заява про акцепт) про наступне:

	1. Відомості про Клієнта
1.1.	Номер мобільного телефону (Фінансовий номер) **+ 38 0**
1.2.	Персональний номер Клієнта для ідентифікації в системах Банку *(заповнюється Банком)*
	2. Приєднання до Договору банківського обслуговування
2.1.	Підписанням цієї Заяви про акцепт Клієнт приймає (акцептує) **Публічну пропозицію Банка про надання Послуг з відкриття та обслуговування банківських рахунків, розміщення вкладів, надання кредитів та інших Послуг в порядку та на умовах, викладених в Правилах банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк», що оприлюднені на Сайті Банку www.raiffeisen.ua (далі - Правила).**
2.2.	Клієнт безумовно визнає, що Публічна пропозиція, ця Заява про акцепт, Правила, Тарифи, Заяви разом зі всіма змінами, додатками та додатковими договорами/угодами до них у сукупності є **Договором банківського обслуговування, складають його зміст,** мають обов'язкову силу та застосовуються до відносин Сторін так само, якби їх було викладено безпосередньо в тексті цього документу. Договір банківського обслуговування (далі – Договір) укладається шляхом приєднання та є укладеним з дати підписання Клієнтом та уповноваженими особами Банку цієї Заяви про акцепт. Всі терміни в цій Заяві про акцепт вживаються в значеннях, що наведені в Правилах, а якщо вони Правилами не визначені, то вони вживаються у розумінні відповідно до законодавства України або звичаїв ділового обороту.
2.3.	Клієнт усвідомлює та згоден з тим, що після укладання Договору Банк зобов'язується надавати Клієнту Послуги в порядку та на умовах, визначених Договором. Клієнт має право самостійно обрати Послуги, які бажає отримати та з цією метою зазначити їх в додатку (Заяві) до цієї Заяви про акцепт. Опис Послуг, що надаються Банком Клієнту, а також перелік додаткових послуг Банку та послуг третіх осіб, які Клієнт придбаває в рамках певної Послуги Банку, зазначаються в додатках (Заявах) до цієї Заяви про акцепт.
2.4.	Клієнт погоджується із тим, що здійснення Банком розрахунково-касового обслуговування за поточними рахунками, що були відкриті на ім'я Клієнта до укладання Договору, здійснюється з застосуванням умов Договору.
2.5.	Клієнт надає згоду на використання простого електронного підпису, удосконаленого електронного підпису та власноручного цифрового підпису відповідно до умов Договору. Зазначені підписи є аналогами власноручного підпису Клієнта. Порядок використання таких підписів врегульований Правилами. Також Клієнт надає згоду на підписання Банком правочинів про надання банківських послуг (у тому числі Заяв) та пов'язаних із ними документів з використанням факсимільної копії підписів уповноважених осіб Банку та відтиску печатки Банку, відтворених за допомогою засобів механічного, електронного або іншого копіювання, зразки яких наведені в Правилах.
	3. Строк дії Договору. Порядок зміни Договору, Правил і Тарифів. Припинення дії Договору
3.1.	Договір укладається на невизначений строк. Договір може бути розірваний за згодою Сторін, за ініціативою однієї з Сторін або у випадках, передбачених Правилами та законодавством України. В будь-який момент протягом строку дії Договору Клієнт має право ініціювати його розірвання після закриття всіх Рахунків (у тому числі, Вкладних) та повного погашення заборгованості перед Банком. З цією метою Клієнт має подати відповідну письмову заяву у відділенні Банку. Зміни та доповнення до Договору вносяться шляхом викладення Правил в новій редакції в порядку та умовах, визначених пунктом 3.2. Заяви про акцепт. Зміни та доповнення до Заяв вносяться шляхом укладання між Банком та Клієнтом додаткових договорів/заяв, якщо інше не передбачено Договором.
3.2.	Клієнт погоджується із тим, що протягом строку дії Договору Тарифи та Правила, які визначають умови надання Послуг, можуть бути змінені. Банк самостійно встановлює Правила та змінює їх редакцію, у тому числі визначає перелік Послуг, їх зміст та умови надання, та має право відмовитися від надання Послуг. Один раз на місяць Банк вносить зміни до Правил, вносить зміни до діючих Тарифів, які змінюють умови обслуговування Клієнта, в тому числі шляхом встановлення/затвердження нових Тарифів, та оприлюднює їх 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 Правила, змінені (у тому числі нові) Тарифи набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати, але не раніше тридцяти календарних днів з дати їх оприлюднення на Сайті Банку. Такі Правила та/або Тарифи вважаються прийнятими Клієнтом, якщо до дати набрання ними чинності Клієнт не повідомить Банк про розірвання Договору відповідно до Правил. Передбачена цим пунктом Заяви про акцепт періодичність та умови внесення змін до Правил та Тарифів не застосовуються до Тарифів за Вкладними рахунками, у випадках, коли внесення змін 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, змінені Правила, нові або змінені Тарифи набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

	4. Права та обов'язки Сторін, відповідальність Сторін та наслідки невиконання або неналежне виконання умов Договору
4.1.	Зобов'язання Банку щодо надання Клієнту окремих Послуг, зобов'язання Клієнта щодо їхньої оплати, інші зобов'язання Сторін виникають з моменту підписання Банком та Клієнтом додатку (Заяві) до цієї Заяви про акцепт та після виконання Клієнтом інших умов, визначених Договором та законодавством України, зокрема, після надання Клієнтом необхідних документів та інформації. Клієнт має право на отримання Послуг виключно на визначених Правилами умовах та зобов'язується сплачувати Банку плату за Послуги згідно Тарифів. Сторони мають інші права та несуть обов'язки, передбачені цією Заявою про акцепт, додатками до неї (Заявами) та Правилами. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору при користуванні Клієнтом Послугами передбачена Правилами. Наслідки невиконання або неналежного виконання Банком обов'язків за Послугами залучення у Вклади (депозити) коштів і відкриття та ведення Поточних, Карткових рахунків визначаються додатками (Заявами) до цієї Заяви про акцепт.
4.2.	Клієнт зобов'язується забезпечити належне зберігання, не розголошувати та не передавати третім особам паролі, коди, інші дані та пристрої, що використовуються для здійснення операцій за Рахунками або отримання від Банку інформації, що становить банківську таємницю.
4.3.	Клієнт зобов'язується письмово повідомляти Банк про зміну адреси та реквізитів, а також надавати на вимогу Банку інформацію та документи відповідно до вимог законодавства України та/або Правил, додатків до Заяви про акцепт (Заяв), внутрішніх документів Банку з питань Фінансового моніторингу, у тому числі вимог FATCA.
4.4.	Клієнт погоджується із тим, що при підписанні паперових розрахункових документів під час здійснення операцій за будь-якими Рахунками, що відкриті або будуть відкриті Клієнтом в Банку, використовуватиметься як зразок підпису Клієнта підпис, вчинений Клієнтом на примірнику Банку під час підписання Клієнтом цієї Заяви про акцепт. У разі якщо підпис на паперовому розрахунковому документі не відповідатиме підпису, вчиненому Клієнтом на примірнику Банку під час підписання цієї Заяві про акцепт, Банк матиме право відмовити у прийманні розрахункового документу до виконання.
4.5.	Клієнт не має права передавати свої права та обов'язки за Договором третім особам без письмової згоди Банка.
	5. Засвідчення Клієнта
5.1.	Клієнт підтверджує, що до підписання цієї Заяви про акцепт отримав всю інформацію стосовно Послуг в обсязі та в порядку, що передбачені статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та статтею 30 Закону України «Про платіжні послуги».
5.2.	Клієнт підтверджує, що ознайомлений та згоден з Правилами та Тарифами, що є чинними на дату підписання цієї Заяви про акцепт та розміщені на Сайті Банку, та усвідомлює свої зобов'язання в подальшому ознайомлюватися із змінами до них на Сайті Банку. Звернення до Банку для отримання Послуг або вчинення Клієнтом інших фактичних дій, спрямованих на отримання Послуг, свідчить про згоду Клієнта з чинною редакцією Правил та діючими Тарифами.
5.3.	Клієнт підтверджує дотримання, повноту та достовірність засвідчень та гарантій, зазначених в Правилах.
	6. Банківська таємниця. Порядок обробки персональних даних
6.1.	Клієнт надає Банку згоду здійснювати розкриття (передачу) інформації, яка становить банківську або комерційну таємницю, іншу конфіденційну інформацію, що стала відомою Банку у процесі обслуговування та отримання послуг Банку, особам та в порядку, та обсягах, що визначені законодавством України та/або Договором, зокрема, Правилами.
6.2.	Клієнту усвідомлює та згоден, що з метою укладання та виконання Договору, Банк здійснює обробку його персональних даних на умовах Правил, в тому числі без направлення додаткових письмових повідомлень здійснює передачу персональних даних Клієнта третім особам (у тому числі за межі України та/або з використанням хмарних технологій, іноземним суб'єктам відносин, або надає доступ до них третім особам) для забезпечення виконання третіми особами своїх функцій або надання послуг, що використовуються Банком для виконання Договору, а також третім особам при укладенні договору факторингу або відступлення прав вимоги за Договором.
6.3.	Клієнт засвідчує, що в повному обсязі повідомлений про склад та зміст його персональних даних, що зібрані та збираються Банком, про мету збору його персональних даних та про осіб, яким передаються персональні дані, способи обробки даних, в т.ч. автоматизовані способи прийняття рішень, а також Клієнт повідомлений про свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних». Клієнт поінформований, що повідомлення Банку з повною інформацією про порядок обробки Банком персональних даних клієнтів та про права суб'єктів персональних даних розміщується на Сайті Банку, де Клієнт має змогу з ними додатково ознайомлюватися.
	7. Звільнення Сторін від відповідальності
7. 1.	У разі порушення передбачених Договором зобов'язань 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.
	8. Порядок звернення Клієнта до Банку з питань виконання Договору
8.1.	З питань виконання умов Договору Клієнт може звернутися до Банку шляхом: а) подання письмової заяви у відділенні Банку; б) направлення паперового листа на адресу: 01011, Україна, м. Київ, вул. 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.
	9. Договірне списання
9.1.	Клієнт надає Банку право здійснювати Договірне списання грошових коштів з Рахунків в Банку в будь-яких валютах (у тому числі відкритих у майбутньому), реквізити яких Банк визначить самостійно, для виконання Клієнтом грошових

зобов'язань перед Банком, у тому числі для сплати пеней, штрафів, відшкодування збитків, а також у випадках та сумах, необхідних для виконання Банком вимог FATCA стосовно Клієнта, повернення сум помилково зарахованих коштів. Договірне списання здійснюється Банком відповідно до Правил.

10. Уповноважені державні органи, до яких має право звернутися Клієнт з питань захисту прав споживачів

10.1 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. Ця Заява про акцепт підписується Клієнтом та Банком в двох примірниках, по одному примірнику для кожної зі Сторін, які мають однакову юридичну силу. В момент підписання Банком та Клієнтом Заяви Банк надає Клієнту Правила шляхом направлення повідомлення із гіперпосиланням на сторінку Сайта Банку, де оприлюднюються Правила, на надану Банку електронну адресу Клієнта (зазначену в будь-яких документах) або SMS - повідомлення або повідомлення через мобільний додаток «Viber».

12. Якщо Заява про акцепт підписується Клієнтом *не у відділенні Банку*, Клієнт зобов'язаний після отримання від Банку SMS-повідомлення самостійно з'явитися до відділення Банку з метою отримання другого примірника цієї Заяви про акцепт. Неотриманий Клієнтом другий примірник Заяви про акцепт зберігається у відділенні Банку та видається Клієнту на його першу вимогу. Неотримання Клієнтом другого примірника Заяви про акцепт не є підставою для відмови Банку у наданні Клієнту послуг за Договором.

13. Проставленням підпису у даному полі Клієнт **надає** Банку явну та поінформовану згоду здійснювати обробку його персональних даних з метою: - підготовки індивідуальних пропозицій для Клієнта від Банку та його партнерів, в тому числі шляхом здійснення профілювання (автоматизованої обробки даних з метою оцінки різних аспектів поведінки, шаблонів транзакцій, економічних, соціальних та інших інтересів); - направлення Клієнту інформаційних, рекламних повідомлень та пропозицій щодо послуг Банку, його партнерів, для участі в програмах Банку та його партнерів *(підпис Клієнта)*	13. Проставленням підпису у даному полі Клієнт **відмовляється** від надання йому індивідуальних пропозицій від Банку та його партнерів та направлення йому інформаційних, рекламних повідомлень та пропозицій щодо послуг Банку, його партнерів, для участі в програмах Банку та його партнерів (крім тих, що безпосередньо пов'язані з виконанням умов Договору або передбачені Договором) *(підпис Клієнта)*

Ця Заява про акцепт підписується Сторонами:

БАНК	**КЛІЄНТ**
АТ «Райффайзен Банк Аваль»; 01011, Київ-11, вул. Генерала Алмазова, буд. 4а Інформаційний центр: 800-500-500; 044-490-88-88 ПІБ: Довіреність № _____ від ____.____.20____р.	ПІБ: _____ Паспорт: серія _____ номер _____, виданий_____ _____._____._____ р. Обліковий номер який присвоюється контролюючими органами _____ *(ідентифікаційний номер)*
Підпис: _____	Підпис: _____
Дата підписання Заяви про акцепт Банком: ____.____.20____р.	Дата підписання Заяви про акцепт Клієнтом: ___.____.20____р.

Другий примірник цієї Заяви про акцепт отримав(ла). З довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб ознайомлений(на) _____*(підпис Клієнта)*.

Заява про акцепт Публічної пропозиції/Угода Підписання Заяви про акцепт розпочинає наші ділові відносини

Я, (ПІБ), ознайомився/ознайомилася з Правилами банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк» (надалі — «Банк») на сайті Банку www.raiffeisen.ua. Підписуючи цю Заяву про акцепт, я приймаю (акцептую) Публічну пропозицію щодо укладення Договору банківського обслуговування **(надалі — «Договір»)** і стаю клієнтом Банку для отримання банківських та інших послуг **(надалі — «Клієнт»)**.
Одночасно з підписанням цієї Заяви про акцепт я замовляю Послуги відкриття та ведення Карткового рахунку, та Послугу «Premium Direct»/«Преміум банкінг». Для того, щоб Банк надавав мені інші послуги, я маю підписати додаткову Заяву.

Банк надаватиме мені банківські та інші послуги відповідно до порядку й умов, визначених у Договорі, а також з врахуванням наступного:

1. ВІДОМОСТІ ПРО КАРТКОВИЙ РАХУНОК КЛІЄНТА

1.1. Прошу Банк відкрити Картковий рахунок на моє ім'я та видати мені Платіжну картку.

> Я отримаю Платіжну картку у відділенні/у відділенні Нової Пошти

(адреса відділення/відділення Нової Пошти) після того як Банк відкриє для мене Картковий рахунок.

Пакет послуг ..... **Валюта Карткового рахунку**.....

IBAN ..... **Платіжна картка** .....

Ім'я та прізвище на Платіжній картці латинськими літерами .....

У випадку оформлення картки FISHKA, я погоджуюся з правилами участі в Програмі лояльності FISHKA, розміщеними на сайті www.myfishka.com.

1.2. У разі потреби я можу звернутися до Інформаційного центру Банку за тел. 0-800-500-500 або 044-490-88-88, який може ідентифікувати мене як власника Карткових рахунків за допомогою Фінансового номеру (телефону) та/або слова-пароля

Мій фінансовий номер …….. Моє Слово-пароль .....

2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЛІЄНТА[17] :

Я **(ПІБ),** дата народження **р.**, країна народження**,** громадянство, проживаю (зареєстрований/ зареєстрована) за адресою; паспорт виданий **р.** № паспорта, серія. Моя посада**, моє** місце роботи, стаж на поточному місці роботи, мій рівень освіти**.** Мій річний дохід становить **грн**. Наявність авто.

Електронна пошта ..... **Реєстраційний номер облікової картки**

Додатковий номер телефону..... **платника податків**.....

Основні
джерела доходів

3. ПОВ'ЯЗАНІСТЬ ЗІ США, ПОЛІТИЧНО ЗНАЧУЩИМИ ОСОБАМИ ТА КРАЇНАМИ

[17] *Інформуємо про обов'язок Банку обробляти Ваші персональні дані для цілей запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, що не є порушенням Закону України "Про захист персональних даних" в частині обробки персональних даних*

Податковий резидент США .....

Наявність Green Card/має місце народження чи проживання США .....

Зв'язки з політично значущими особами .....

Якщо ви маєте зв'язки з політично значущими особами, заповніть також розділ 5.

Якщо клієнт має зв'язки зі США, він має надати такі документи: (i) копію паспорта громадянина США, (ii) посвідку на постійне проживання в Україні, (iii) копію дозволу на постійне проживання в США (Green Card), (iv) заповнену форму W-9 або W-8BEN.

Ділові відносини з фізичними особами, які проживають, або з юридичними особами, які зареєстровані в будь-якій із перелічених нижче країн .....

Діловими відносинами може бути, наприклад, володіння більш ніж 30 % компанії.

Якщо відповідь «так», позначте країну в переліку нижче.

Ознайомлений з Пам'яткою щодо вимог розкриття інформації про зв'язки Клієнтів із державами, що здійснюють збройну агресію проти України «так»

Пам'ятка розміщена на Сайті Банку (розділ Документи – Приватним особам та Преміум клієнтам – Пам'ятки для клієнтів).

Зв'язки із державами, що здійснюють збройну агресію проти України (російською федерацією та республікою білорусь) «ні»

Податковий резидент іншої держави/юрисдикції (окрім України або США) _____

В разі наявності відміток у полі «Так» на це питання опитувальника, будь ласка, вкажіть перелік держав /юрисдикцій резидентства та ІПН для кожної зазначеної держави/юрисдикції. Як підзвітна фінансова установа Банк не має права надавати Вам податкові консультації, у тому числі щодо визначення Вашого статусу для цілей оподаткування

Назва держави/юрисдикції, TIN (якщо TIN відсутній, вкажіть причину)

_____

_

Заповніть наступні розділи для таких осіб: нові клієнти, представники, клієнти / представники, які мають зв'язки з політично значущими особами, клієнти, що отримують персональне банківське обслуговування для заможних фізичних осіб, розмір активів яких перевищує еквівалент 700 000 євро.

4. МЕТА ТА ХАРАКТЕР ВСТАНОВЛЕННЯ ДІЛОВИХ ВІДНОСИН

Максимальний обсяг запланованих операцій (за рік): прибуткові грн, видаткові грн.

ПОСЛУГИ, ЯКИМИ КЛІЄНТ МАЄ НАМІР КОРИСТУВАТИСЯ НАЙБІЛЬШЕ

ОПЕРАЦІЇ, ЯКІ ПЛАНУЮ ПРОВОДИТИ

5. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПОЛІТИЧНО ЗНАЧУЩУ ОСОБУ

(ПІБ) (ІПН) наразі проживає (перебуває) за адресою **(адреса)**. Резидент України (так/ні) є **(назва посади)** і **(ступінь родинного стосунку)** Клієнта.

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ КЛІЄНТІВ, ЩО ОТРИМУЮТЬ ПЕРСОНАЛЬНЕ БАНКІВСЬКЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДЛЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ PRIVATE BANKING

6.1 Я планую користуватися Послугами в такій валюті: _____

6.2 ДОКУМЕНТИ, ЯКІ КЛІЄНТ ВИКОРИСТОВУВАТИМЕ ЯК ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДОХОДУ

- ☐ Копія декларації про майновий стан і доходи
- ☐ Копія декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру/декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або органу місцевого самоврядування
- ☐ Довідка про виплачену заробітну плату/соціальну допомогу
- ☐ Довідка про виплачену пенсію/виписка з рахунку про такі зарахування
- ☐ Копія договору купівлі-продажу майна
- ☐ Цивільно-правовий договір/господарський договір
- ☐ Свідоцтво про право на спадщину
- ☐ Договір страхування/страховий поліс
- ☐ Інше _____

6.3 ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ОСІБ, ЯКІ НЕ Є РЕЗИДЕНТАМИ

6.3.1 ХАРАКТЕР ЗВ'ЯЗКУ КЛІЄНТА З УКРАЇНОЮ

_____

6.3.2 ПРИЧИНА ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ В УКРАЇНСЬКОМУ БАНКУ

_____

6.4 Ділові відносини з авторитетними банківськими установами, як-от Deutsche Bank тощо ❑Так ❑Ні

Якщо відповідь «так», нижче вказати назву установи та країну її місцезнаходження.

Назва_____ **Країна**_____

Назва_____ **Країна**_____

Назва_____ **Країна**_____

7. СТАНДАРТНІ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДЛЯ ВІДКРИТТЯ БАНКОМ РАХУНКУ ДЛЯ КЛІЄНТА

Якщо будь-яка частина наданої мною Банку інформації зміниться, я повідомлю про це Банк й оновлю ці дані протягом місяця з моменту змін. Я можу зробити це в одному з відділень Банку.

Я підтверджую, що у відносинах із Банком дію від свого імені.

Я підтверджую, що не займаюся підприємницькою або незалежною професійною діяльністю.

Підприємницька або незалежна професійна діяльність означає участь у науковій, літературній, артистичній, художній, освітній діяльності, діяльності лікарів, релігійній (місіонерській) або викладацькій діяльності, діяльності приватних нотаріусів, адвокатів, аудиторів, бухгалтерів, оцінювачів, інженерів або архітекторів

❑ Поставивши позначку в цьому пункті, я прямо погоджуюся отримувати рекламу та пропозиції послуг від Банку та його партнерів. Періодично ви отримуватимете новини, пропозиції та іншу інформацію. Ми готуватимемо певні спеціальні пропозиції, які відповідатимуть вашим інтересам. Наші партнери й ми можемо це робити завдяки профілюванню даних. Це означає, що ми автоматично опрацьовуємо дії клієнта, види транзакцій, які ви здійснюєте, ваші економічні, соціальні й інші інтереси. Для цього Ви надаєте Банку явну та поінформовану згоду здійснювати обробку своїх персональних даних. Ви завжди можете відкликати згоду на таку обробку персональних даних звернувшись до Банку.

❑ Поставивши позначку в цьому пункті, я відмовляюся отримувати рекламу, пропозиції послуг від Банку та його партнерів. Це означає, що Ви не хочете отримувати новини, пропозиції та іншу інформацію, а також не хочете, щоб ваші персональні дані профілювали, щоб пропонувати Вам персоналізовану інформацію, яка може вас зацікавити. Ви отримуватимете тільки ті повідомлення, які необхідні для виконання Договору.

8. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

8.1. Договір, який я приймаю (акцептую) шляхом підписання Заяви про акцепт (цього документа) складається із публічної частини – Правил банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк» (далі – Правила) та Тарифів, а також індивідуальної частини: цієї Заяви про акцепт та Заяв на отримання Послуг разом зі змінами, доповненнями й додатковими угодами. У Правилах визначено всі процедури й умови укладення Договору та описано правила надання банківських та інших послуг (далі – Послуг), згідно з якими Банк надаватиме мені Послуги за Договором. Банк направить мені Правила відразу після підписанням мною та Банком цієї Заяви шляхом направлення повідомлення із гіперпосиланням на сторінку Сайта Банку, де оприлюднюються Правила, на надану мною Банку електронну адресу (зазначену в будь-яких документах) або SMS - повідомленням або повідомленням через мобільний додаток «Viber». Також я завжди можу ознайомлюватися з Правилами на сайті www.raiffeisen.ua.

8.2. Договір набирає чинності з моменту підписання цієї Заяви про акцепт мною та представником Банку. **Банк обслуговуватиме наявні в мене поточні рахунки в Банку (якщо вони відкриті до дати цієї Заяви про акцепт) також на умовах Договору.**

8.3. Я підтверджую, що не купую інші додаткові та/або супутні послуги ані в третіх осіб, ані в Банку.

8.4. Визначення термінів:

Картковий рахунок (КР) – поточний рахунок, операції за яким можуть здійснюватися з використанням Платіжних карток.
Персональний ідентифікаційний номер (ПІН-код) - комбінація цифр, потрібна для автентифікації користувача (Клієнта) під час здійснення операцій із використанням платіжного інструменту (Платіжної картки).
Платіжна картка (ПК) - електронний платіжний засіб у вигляді пластикової чи іншого виду картки.
Я можу знайти визначення інших вжитих у цій Заяві про акцепт термінів у Правилах.

8.5. Назви видів грошових зобов'язань за Послугою Карткового рахунку. Станом на дату укладання цієї Заяви про акцепт, застосовуються наступні види грошових зобов'язань:
а)плати (комісії) за різні види послуг Банку, які надаються мені в рамках ведення мого Карткового рахунку, зокрема: плати (комісії) за обслуговування Карткового рахунку, відкриття та закриття Карткового рахунку; випуск та надання ПК; встановлення (зміну) ПІН-коду; здійснення операцій по Картковому рахунку; надання Виписок/довідок/іншої інформації; користування сервісами Платіжних систем/Програмами лояльності; б) проценти на залишок коштів на КР; в) проценти за користування Недозволеним овердрафтом.
Розмір зазначених видів грошових зобов'язань передбачений Тарифами та може бути фіксованим або встановлюватися у процентному співвідношенні до суми платіжної операції/переказу коштів/заборгованості. Інформація про чинні види моїх грошових зобов'язань перед Банком розміщена на Сайті Банку (розділ Документи – Приватним особам та Преміум клієнтам - Тарифи на обслуговування).

9. УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ (ОПИС ПОСЛУГИ) КАРТКОВОГО РАХУНКУ

9.1. Банк надаватиме мені Послугу з відкриття та ведення Карткового рахунку та надасть мені Платіжну картку відповідно до цієї Заяви про акцепт. Банк надаватиме мені ці Послуги згідно з умовами, визначеними в Договорі. Я не сплачую Банку плату за випуск (надання) Платіжної картки, окрім випадку випуску Персоніфікованої Платіжної картки в рамках Пакету послуг «Райфкартка» коли я сплачую плату в розмірі __ (__) гривень.

9.2. Банк надаватиме мені Послуги для мого Карткового рахунку відповідно до умов Пакета послуг і згідно з умовами Договору, в тому числі Правилами, Тарифами, а також правилами Платіжних систем. В рамках користування мною Картковим рахунком я розумію, що сума гарантійного забезпечення та/або незнижувального залишку коштів на ньому не передбачені

9.3. Банк надішле мені номер мого Карткового рахунку за допомогою текстового повідомлення (SMS) протягом одного Робочого дня з моменту відкриття рахунку для мене. Банк направить таке повідомлення на Фінансовий номер телефону, який я зазначив у цій Заяві про акцепт. Я також можу дізнатися номер Карткового рахунку в мобільному додатку Банку або в Інформаційному центрі Банку.

9.4. Банк повідомить мене про закінчення терміну дії ПК щонайменше за 10 (десять) календарних днів до закінчення терміну її дії шляхом розміщення такої інформації в Системі «Райффайзен Онлайн».

9.5. Я маю можливість з використанням ПК здійснювати готівкові операції в мережі банкоматів та пунктів видачі готівки, а також, здійснювати безготівкові операції оплати товарів/робіт/послуг на території України та за її межами, у тому числі мережі Інтернет. У разі якщо я відкриваю Картковий рахунок в рамках державних програм (наприклад, «єПідтримка», «Національний кешбек»), я розумію, що перелік доступних до здійснення мною операцій з ПК може бути обмежений законодавством України. Комісійні винагороди та інші збори, що підлягають сплаті за такі операції встановлюються Тарифами Банку, які розміщені на Сайті Банку (розділ Документи – Приватним особам та Преміум клієнтам - Тарифи на обслуговування). **Я маю сплачувати Банку встановлені Тарифами плати за здійснення таких операцій** в день їх виконання, для чого Банк здійснить Договірне списання коштів з мого Карткового рахунку та/або інших Рахунків в Банку в порядку, передбаченому Правилами.

9.6. Підписуючи Заяву про акцепт, я поінформований про Ліміти, які діють на операції з використанням Платіжної картки (ПК). Я можу знайти цю інформацію на сайті Банку (розділ Документи – Приватним особам та Преміум Клієнтам – Пам'ятки для клієнтів – Актуальні діючі ліміти) або звернувшись до Інформаційного центру Банку. На дату підписання Заяви про акцепт діють наступні Ліміти:

100 000 грн. загальний ліміт упродовж однієї доби на отримання готівкових коштів в банкоматах та касах банків на території України для Карткових рахунків, відкритих в гривні;

12 500 грн. загальний ліміт упродовж тижня на отримання готівкових коштів в банкоматах за кордоном по всіх Карткових рахунках Клієнта в гривні;

100 000 грн. загальний ліміт упродовж місяця на здійснення операцій оплати товарів, робіт та послуг із використанням Платіжної картки за кордоном, в тому числі в мережі Інтернет (на закордонних сайтах) по всіх Карткових рахунках Клієнта в гривні;

до 10 000 дол.США на здійснення операцій оплати товарів, робіт та послуг на території України та в мережі Інтернет (українські сайти) по кожній Платіжній карті, які відкриті до Карткового рахунку в гривні;

1 000 грн. упродовж календарного місяця (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату здійснення операції) на здійснення операцій з використанням Додаткової платіжної картки, випущеної на ім'я дитини віком від шести до чотирнадцяти років до Карткового рахунку Клієнта – одного із батьків (усиновлювачів) дитини.

Я можу змінити Ліміти (крім граничних лімітів з отримання готівки, встановлених НБУ) через Систему "Райффайзен Онлайн", а у разі її недоступності з технічних причин, – шляхом звернення до Інформаційного центру Банку.

9.7. Я можу змінювати ПІН-код до наданої мені Платіжної картки одразу після її отримання та впродовж дії Договору. Я можу дізнатися про порядок встановлення (зміни) ПІН-коду з Додатку 2 до Правил.

9.8. Додатково до визначеної законодавством, Банк може надавати мені інформацію у формі довідок в паперовому або електронному вигляді. Перелік довідок, які можуть бути надані Банком та їх вартість визначаються Тарифами. Діючими, станом на дату укладання цієї Заяви про акцепт, Тарифами передбачено надання Банком довідки про стан Карткового рахунку (вартість 100 (сто) гривень) та довідки про закриття Карткового рахунку (безоплатно). Я можу подати запит для отримання довідок і отримати їх у відділенні Банку або шляхом направлення на мою електронну адресу.

9.9. Банк зобов'язаний щонайменше один раз на календарний місяць безоплатно надавати мені Виписку за Картковим рахунком за такий місяць у відділеннях Банку або шляхом направлення на мою електронну адресу.

9.10.По Картковому рахунку Банк інформуватиме мене про внесені зміни до Тарифів за тридцять календарних днів до дати, з якої застосовуватимуться відповідні зміни (пункт 12.4. Заяви про акцепт).

9.11. Банк має підстави для списання коштів з мого Карткового рахунку, коли я здійснюю видаткові платіжні операції, у т.ч. з використанням Платіжних карток або їх Реквізитів, коли Банк виконує платіжні інструкції стягувачів або обтяжувачів; а також коли я маю виконати свої грошові зобов'язання перед Банком (оплата Послуг, відшкодування витрат, сплата пені, штрафів та інших платежів, пов'язаних з моєю заборгованістю перед Банком.

10. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГИ «PREMIUM DIRECT»/«ПРЕМІУМ БАНКІНГ»

10.1. Я погоджуюсь з наданням статусу «Преміум Клієнт», в разі відкриття мною Карткового рахунку на умовах Пакету послуг «Стартап», «Престиж» або «Ексклюзив».

10.2. В разі наявності статусу «Преміум Клієнт», Банк призначає мені персонального менеджера _____ (ПІБ менеджера) .

10.3. Я бажаю здійснювати комунікацію з персональним менеджером наступними засобами:

☐ **«Premium Direct»:**	☐ **«Преміум банкінг»:**
Я можу контактувати з персональним менеджером: а) шляхом телефонних дзвінків з свого Фінансового номеру на номер телефону: 0 800 500 500 або +38044490 88 88; б) шляхом направлення з свого Фінансового номеру: - SMS – повідомлень, повідомлень через мобільні додатки «Viber», «Telegram», «WhatsApp», на номер телефону +380_____(корп. моб. тел. преміум менеджера); в) шляхом направлення листів з своєї електронної адреси, яка зазначена в Системі «Райффайзен Онлайн», на електронну адресу _____@raiffeisen.ua (корп. ел. пошта преміум менеджера);	**Я можу контактувати з персональним менеджером:** а) шляхом звернення у відділення Банку; б) шляхом телефонних дзвінків, направлення SMS-повідомлень, повідомлень через мобільні додатки «Viber», «Telegram», «WhatsApp», на номер телефону +380_____(корп. моб. тел. преміум менеджера); в) шляхом направлення листів з своєї електронної адреси, яка зазначена в Системі «Райффайзен Онлайн», на електронну адресу _____@raiffeisen.ua (корп. ел. пошта преміум менеджера);
Персональний менеджер може контактувати зі мною:	**Персональний менеджер може контактувати зі мною:**

а) шляхом телефонних дзвінків та направлення SMS-повідомлень, повідомлень через мобільні додатки «Viber», «Telegram», «WhatsApp» на мій Фінансовий номер; б) шляхом направлення листів на мою електронну адресу, яка зазначена в Системі «Райффайзен Онлайн»; в)шляхом проведення відео-конференцій через програму «Microsoft Teams», для чого персональний менеджер направляє на мою електронну адресу, яка зазначена в Системі «Райффайзен Онлайн», відповідне запрошення; г) шляхом виїзду до мене.	а)шляхом телефонних дзвінків та направлення SMS-повідомлень, повідомлень через мобільні додатки «Viber», «Telegram», «WhatsApp» на мій Фінансовий номер; б)шляхом направлення листів на мою електронну адресу, яка зазначена в Системі «Райффайзен Онлайн».

10.4. Я надаю Банку згоду на передачу банківської або комерційної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом та/або обробку моїх персональних даних із використанням засобів зв‘язку, в рамках надання мені вище обраної Послуги. Усвідомлюю, що направлена (передана) таким способом інформація може стати доступною третім особам, та звільняю Банк від пов‘язаної із цим відповідальності (крім випадків, коли розкриття інформації відбулося в результаті протиправних дій Банку).

10.5. Перелік послуг, які надаються мені Банком в рамках Послуги «Premium Direct»/«Преміум банкінг», а також порядок зміни персонального менеджера та передбачених пунктом 10.3. Заяви контактних даних визначається Статтями 11, 12 Розділу 2 Правил.

10.6. У разі якщо я буду позбавлений статусу Преміум Клієнта, Банк з дати втрати мною такого статусу припинить надання мені Послуги «Premium Direct» /«Преміум банкінг».

11. ЗАСВІДЧЕННЯ ТА ОБОВ’ЯЗКИ КЛІЄНТА

11.1. Я надаю Банку такі засвідчення:

Перед підписанням цієї Заяви про акцепт, я отримав та ознайомився з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб і отримав повну інформацію про Послуги. Така інформація відповідає вимогам ст. 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та ст. 30 Закону України «Про платіжні послуги».

Я можу знайти цю інформацію на сайті Банку.

Я приймаю чинні правила, опубліковані на сайті Банку, умови й гарантії, визначені в Правилах і Тарифах.

Я отримав другий примірник цієї Заяви про акцепт. Я отримав Правила в момент підписання цієї Заяви.

11.2. Я даю згоду використовувати простий електронний підпис, удосконалений електронний підпис та власноручний цифровий підпис відповідно до умов цього Договору. Такі підписи матимуть силу мого звичайного підпису, поставленого від руки. В порядку, передбаченому Правилами, Банк також може використовувати факсиміле підписів працівників та печатки Банку, електронні підписи для підписання договорів, документів і транзакцій.

11.3. Я маю наступні обов’язки.

1. Перед отриманням Послуг ознайомитися з чинними Правилами, Тарифами й усіма змінами до них на сайті Банку.

2. Надійно зберігати й не передавати третім особам конфіденційну інформацію, що може використовуватися Банком для моєї ідентифікації та проведення операцій по рахункам. До такої інформації можуть належати паролі, коди, інші дані та пристрої, які використовуються для здійснення транзакцій та ідентифікації.

3. Не використовувати Картковий рахунок для підприємницької або незалежної професійної діяльності.

4. Негайно повідомити Банк у письмовій формі про припинення повноважень особи, яка за довіреністю має право діяти від мого імені.

11.4. Я погоджуюся з умовами Правил про відповідальність за недотримання мною або Банком умов Договору. Сторона Договору, яка порушила зобов’язання, звільняється від відповідальності за порушення зобов’язання, якщо вона доведе, що це порушення сталося внаслідок випадку або форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили), що засвідчуються Торгово-промисловою палатою України або уповноваженими нею регіональними Торгово-промисловими палатами.

11.5. Підписуючи Заяву про акцепт, керуючись підпунктом 6 частини 19 статті 38 Закону України «Про платіжні послуги», я відмовляюсь отримувати повідомлення від Банку про кожну транзакцію на моєму Картковому рахунку з використанням Платіжних карток.

Моя відмова є безвідкличною та залишатиметься чинною, навіть якщо я скористаюся правом отримати інформацію про конкретну транзакцію за моїм Картковим рахунком.

Я завжди можу звернутися в Інформаційний центр, отримати щомісячну виписку за рахунком або скористатись іншою послугою, проте це не вплине на мою відмову.

11.6. Я можу передати свої права та обов'язки за цим Договором іншій особі тільки з письмової згоди Банку.

11.7. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору при користуванні Послугою передбачена Статтею 1 Розділу 9 Правил.

12. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

12.1. Банк зобов'язаний надавати мені Послуги відповідно до умов Договору. Я можу самостійно вибирати Послуги, якими хочу користуватися, підписавши Заяву на отримання відповідної Послуги.

Я обізнаний та усвідомлюю, що у випадку розбіжностей між положеннями цієї Заяви про акцепт та Правилами, пріоритет матимуть Правила, які є вичерпною підставою для визначення та тлумачення умов взаємовідносин між мною та Банком при виконанні Договору.

12.2. Банк сплачуватиме мені пеню в розмірі 0,01 % від простроченої суми за кожен день невиконання Банком мого розпорядження/платіжної інструкції про переказ коштів з рахунків. Загальна сума пені не може перевищувати 10 % від суми платіжної інструкції. У випадку порушення Банком строків перерахування суми Вкладу та суми процентів з вини Банку, Банк сплачуватиме мені пеню у розмірі 0,001% від неповерненої або несвоєчасно повернутої суми за кожен день прострочення.

12.3. Банк може надсилати мені текстові повідомлення (SMS) або push-повідомлення на мій Фінансовий номер телефону (номер, наданий мною Банку в цій Заяві про акцепт), на електронну пошту або через мобільний додаток Банку, щоб підтвердити отримання мною всієї необхідної інформації від Банку.

12.4. Банк установлює Правила й може їх змінювати. Зокрема, Банк визначає перелік Послуг, їх зміст, за якими правилами Банк їх надаватиме, а також Банк має право відмовитися від їх надання.

Банк може змінювати Правила та/або Тарифи раз на місяць. Я можу ознайомитися зі змінами на сайті Банку двадцять п'ятого числа кожного місяця. Якщо цей день буде неробочим, Банк опублікує зміни наступного робочого дня. Банк встановлює дату, з якої зміни в Правилах і/або Тарифах набирають чинності. У більшості випадків у мене буде принаймні 30 календарних днів з моменту публікації змін на сайті Банку до дати набрання змінами чинності, або не менше ніж сім календарних днів до дати, з якої застосовуватимуться відповідні зміни до Тарифів за Вкладними рахунками.

Я маю право розірвати Договір до дати, з якої застосовуватимуться нові або змінені Тарифи без сплати Банку додаткової комісійної винагороди за розірвання Договору.

Якщо я не розірву Договір відповідно до умов Правил протягом цього періоду, Банк вважатиме, що я погоджуюся зі змінами.

Такі зміни набиратимуть чинності не пізніше дати, зазначеної Банком. Банк публікуватиме такі зміни на своєму сайті (розділ Документи – Приватним особам та Преміум клієнтам - Тарифи на обслуговування).

Банк інформує мене про внесені зміни до Тарифів та Правил шляхом направлення листа на надану мною електронну адресу (зазначену в будь-яких документах) або шляхом направлення SMS – повідомлень, повідомлень через мобільний додаток «Viber» або шляхом направлення Push - повідомлень через Мобільний додаток «MyRaif».

Час, необхідний для набрання змінами чинності, не застосовується до Тарифів для Вкладних рахунків або в таких випадках: (і) Банк змінив Тарифи (зокрема для Пакетів послуг), які не впливатимуть на умови мого обслуговування або застосовуються за моєю згодою, (іі) Банку потрібно внести зміни в Договір відповідно до вимог законодавства України.

12.5. Я даю згоду на те, що Банк може без мого додаткового розпорядження списувати кошти безпосередньо з моїх рахунків в Банку (і рахунків, які я відкрию в Банку у майбутньому), для забезпечення виконання моїх грошових зобов'язань перед Банком за цим або іншими моїми договорами з Банком. Такі дії називаються договірним списанням коштів і є законними для грошових коштів на моїх рахунках в будь-якій валюті. Договірне списання здійснюється Банком в випадках, визначених Правилами, наприклад, коли мені потрібно сплатити Банку комісії, штраф, пеню, проценти, повернути кошти, помилково надані мені Банком (помилково зараховані кошти), коли Банк повинен здійснити оплату згідно з вимогами Закону США «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (FATCA) щодо мого рахунку. Банк здійснюватиме договірне списання коштів відповідно до Правил.

12.6. Я маю право на отримання Послуги виключно на визначених цією Заявою та Правилами умовах та зобов'язуюсь сплачувати Банку плату за Послугу згідно Тарифів.

Банк має право використовувати грошові кошти на моєму КР, гарантуючи моє право безперешкодно розпоряджатися цими коштами та зобов'язується приймати і зараховувати на КР, кошти, що мені надходять, виконувати мої розпорядження про перерахування і видачу відповідних сум з КР, а також проводити визначені цією Заявою та Правилами операції за КР.

Сторони мають інші права та несуть обов'язки, передбачені цією Заявою та Правилами.

13. СКАСУВАННЯ АБО ПРИПИНЕННЯ НАДАННЯ ПОСЛУГ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ

13.1. Я можу закрити свій Картковий рахунок у будь-який час за власним бажанням. Перш ніж я зможу зробити це, мають бути виконані дві наведені нижче умови:

1. Якщо на той момент я матиму заборгованість перед Банком, я маю сплатити її в повному обсязі, перш ніж зможу закрити Картковий рахунок. Це стосується, у тому числі, кредитів і процентів за кредитом.

2. Мої кошти не заморожені та операції за рахунками не є зупиненими відповідно до вимог законодавства.

Якщо я відповідаю цим критеріям, я маю подати заяву про закриття Карткового рахунку в одне з відділень Банку або повідомити про це Банк через його Інформаційний центр.

13.2. Я та Банк підписуємо Договір на необмежений строк, проте кожен з нас може ініціювати його розірвання. Банк має право змінювати умови надання Послуги. Додатково, за ініціативи однієї із Сторін, Сторони можуть внести зміни до Заяви-Договору шляхом укладання між Банком та Клієнтом додаткових договорів/заяв, якщо інше не передбачено Правилами**.** Я можу ініціювати розірвання Договору після закриття всіх Рахунків (у тому числі, Вкладних) та повного погашення заборгованості перед Банком, звернувшись у відділення Банку з відповідною письмовою заявою. Розірвання Договору здійснюється відповідно до Правил і законодавства України.

14. ЗБЕРІГАННЯ ТА ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ КЛІЄНТА

14.1. Я погоджуюся, що Банк може обробляти й передавати мої персональні дані, зокрема ті їх види, які згідно із законодавством України вважаються банківською таємницею.

Я підтверджую, що прочитав/прочитала повідомлення про обробку персональних даних фізичних осіб на сайті Банку.

Я повністю розумію перелічене нижче:

• склад і вміст персональних даних, які обробляє Банк;

• причину, з якої Банк їх обробляє;

• перелік осіб, яким Банк має/може передавати мої дані;

• способи, у які Банк може обробляти мої дані;

• мої права згідно із законом «Про захист персональних даних» або іншого законодавства про захист персональних даних;

• мої права щодо відмови від отримання рекламних повідомлень або автоматичної обробки (профілювання) даних Банком;

• що я завжди зможу ознайомитись з повідомленням про обробку мої персональних даних на веб сторінці Банку за посиланням https://raiffeisen.ua/data-protection.

15. ЯК ЗВЕРНУТИСЯ ДО БАНКУ В РАЗІ ПОТРЕБИ

15.1. Якщо в мене виникнуть запитання щодо Договору, я завжди можу звернутися до Банку в такі способи:

• поштою (вул. Генерала Алмазова, буд. 4а, м. Київ, 01011, Україна);

• електронною поштою (info@raiffeisen.ua);

• через сайт Банку (https://www.raiffeisen.ua/kontakty/kontaktna-forma);

• за номерами телефону Банку (0-800-500-500 або 044-490-88-88).

Я можу в будь-який час звернутися до НБУ, щоб скористатися своїми правами як споживач. Контактні дані можна знайти в розділі «Звернення громадян» на офіційному сайті НБУ.

15.2. Ця Заява про акцепт оформлена у двох підписаних примірниках, один для мене, а інший — для Банку.

У разі підписання мною цієї Заяви про акцепт за межами відділення Банку я зобов'язуюся прийти у відділення Банку та взяти другий примірник. Банк повідомить мене за допомогою текстового повідомлення (SMS) про відкриття мого Карткового рахунку, що означатиме, що мені потрібно прийти у відділення для отримання свого примірника цієї Заяви про акцепт. Банк зберігатиме другий примірник цієї Заяви про акцепт, проте я можу отримати його в будь-який час за запитом. Водночас, якщо я не заберу другий примірник, Банк усе одно надаватиме мені послуги.

Я погоджуюся з усіма положеннями Правил та підписую цю Заяву про акцепт

Я й Банк підписуємо цей документ у відділенні Банку **(назва відділення) (дата) р.**

Представник Банку, який підписує цю Заяву про акцепт на кожній сторінці, має довіреність **(номер)** від **(дата)**.

Після підписання мною цієї Заяви про акцепт мені буде призначено персональний номер _____*(заповнюється банком)* для моєї ідентифікації у системах Банку.

Банк	**Клієнт**
АТ «Райффайзен Банк»; вул. Генерала Алмазова, буд. 4а, м. Київ, 01011 Підпис Банку _____ Від (дата)	(ПІБ) Мій підпис _____ від (дата)

Додаток 2
до Правил банківського обслуговування
фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк»

Інструкція щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк»

Ця «Інструкція щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» (надалі – Інструкція) регулює порядок користування Платіжними картками міжнародних Платіжних систем VISA International та MasterCard Worldwide, випущених (емітованих) АТ "Райффайзен Банк", Національної платіжної системи «Український платіжний простір».

1. Терміни, визначення та скорочення

Банкомат (АТМ) – програмно-технічний комплекс, що дає змогу Держателю ПК здійснювати самообслуговування за операціями з одержання коштів у готівковій формі, внесення їх на відповідні рахунки, одержання інформації щодо стану Карткового рахунку, а також виконати інші операції згідно з функціональними можливостями цього комплексу.
Неперсоніфікована ПК – ПК, яка не містить нанесеної на неї імені та прізвища Держателя.
Push-повідомлення - оповіщення як на комп'ютері так і на мобільних пристроях, а також оповіщення додатків на смартфонах. Згода Клієнта на отримання від Банка Push-повідомлень надається через Систему «Райффайзен Онлайн» » або через Мобільний додаток "MyRaif".
Чек Платіжного терміналу (Чек) – паперовий документ, який автоматично друкується Платіжним терміналом при проведенні операції з використанням ПК, у тому числі з використанням технології Мобільного додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» та містить інформацію щодо проведеної операції згідно з законодавством України та правилами Платіжних систем. Інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в Правилах, а якщо вони Правилами не визначені, то вони вживаються у розумінні відповідно до законодавства України або звичаїв ділового обороту.

2. Порядок отримання та загальні правила використання ПК

2.1. Банк здійснює видачу ПК Держателю шляхом:
2.1.1. видачі у відділенні Банку після пред'явлення Держателем паспорту або іншого документу, що посвідчує особу, сплати комісії за випуск ПК та інших комісій згідно з обраним Пакетом послуг відповідно до Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб. При одержанні ПК, Держатель має поставити особистий підпис на зворотній стороні ПК на панелі для підпису.
2.1.2. доставки випущеної на ім'я Клієнта ПК Кредитним посередником Банка за визначеною Клієнтом адресою з оплатою згідно Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб. Факт отримання ПК може підтверджуватися фото/відео-фіксацією.
2.1.3. направлення випущеної на ім'я Клієнта/Довіреної особи ПК поштою на адресу проживання Клієнта згідно пункту 8.1. Статті 8 Розділу 2 Правил.
2.1.4. передачі випущеної на ім'я Клієнта ПК через Організацію – роботодавця.
2.2. ПК, надана Держателю в порядку, визначеному пунктом 2.1. Інструкції, є неактивною.
Для використання ПК, Держатель має активувати ПК шляхом встановлення ПІН-коду у Банкоматі Банку, касі Банку або у Системі «Райффайзен Онлайн» або у Мобільному додатку «MyRaif» після здійснення ідентифікації особи Держателя.
Якщо ПК отримана Держателем у відділеннях ТОВ «Нова пошта» (чи поштоматах), для активації ПК Держатель має зателефонувати до Інформаційного центру з проходженням Процедури ідентифікації на підставі номеру мобільного телефону, який є Фінансовим номером Клієнта, та активувати ПК шляхом встановлення ПІН-коду.
Встановлення ПІН-коду до ПК є можливим також шляхом телефонного звернення Держателя з Фінансового номеру до Інформаційного центру Банка за номером телефону 0 800 50 11 50, після здійснення ідентифікації особи Держателя.
Встановлення ПІН-коду є обов'язковою умовою користування ПК та Клієнт самостійно несе відповідальність за встановлення ПІН-коду.
У разі термінового випуску ПК або отримання Клієнтом Неперсоніфікованої ПК, активацію ПК необхідно здійснити у повідомлений Банком період часу.
2.3. ПК має право використовувати лише особа, чиє ім`я, прізвище та підпис проставлено на ній, або Держатель Неперсоніфікованої ПК. Використання ПК за довіреністю заборонене законодавством України.
2.4. Держатель має дотримуватись наступних правил використання ПК:

- не прикладати до ПК фізичних зусиль (не гнути тощо);
- не піддавати ПК дії електромагнітних випромінювань (не тримати ПК поруч з мобільними телефонами, магнітами, побутовою, відео- та аудіо- технікою).

2.5. Держатель ПК повинен:

- не розголошувати нікому, у тому числі членам власної родини, номер ПК, ПІН-код, у тому числі ПІН-код платіжного гаманця, CVV2/CVC2-код та Слово-пароль;
- не зберігати ПІН-код разом з ПК, не писати його на ПК та інших паперових носіях;
- не передавати ПК у використання іншим особам, у тому числі не передавати ПК для її активації та/або встановлення ПІН-коду;
- не користуватися ПК після закінчення строку її дії або якщо Картковий рахунок закрито;
- докладати максимальних зусиль по збереженню ПК;
- підписувати тільки правильно та повністю складені документи за операціями з використанням ПК (чеки, квитанції);
- зберігати документи за операціями з використанням ПК (квитанції, чеки) до моменту відображення їх у щомісячній Виписці про рух коштів за Картковим рахунком;
- не перевищувати Доступну суму коштів на Картковому рахунку;

- при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку надавати інформацію, необхідну для здійснення Процедури ідентифікації;
- не використовувати ПК у цілях, що суперечать законодавству України, Договору, Правилам, цій Інструкції зокрема, не використовувати ПК для проведення операцій, пов'язаних із підприємницькою діяльністю Клієнта.

2.6. З використанням ПК Держатель може отримувати кошти в готівковій формі у відділеннях та Банкоматах Банку, у відділеннях та Банкоматах інших банків, де розміщені відповідні логотипи Платіжних систем, здійснювати переказ коштів в Банкоматах, кіосках самообслуговування Банку, оплачувати вартість товарів, робіт, послуг на території України та за її межами, у тому числі в мережі Інтернет.

При отриманні готівкових коштів з використанням ПК у відділеннях Банку або інших банків на території України, Держателю ПК необхідно пред'явити документ, що посвідчує його особу (за виключенням випадків введення ПІН-коду Держателем емітованої Банком до Карткового рахунку в національній валюті ПК Платіжних систем Visa International або MasterCard Worldwide на клавіатурі Платіжного терміналу в касі Банку).

2.7. Операції, що здійснюються з використанням Неперсоніфікованої ПК, випущеної до Карткового рахунку, обов'язково підтверджуються введенням Держателем ПК ПІН-коду в момент здійснення операції.

2.8. Використання Держателем ПК, строк дії якої закінчився, недійсної, блокованої, підробленої або фальшивої ПК забороняється.

3. Строк дії ПК, випуск ПК на новий строк. Заміна ПК

3.1. ПК випускається на строк, визначений Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб для відповідного типу ПК та категорії Клієнта.

3.2. Строк дії ПК зазначається на ПК. ПК дійсна до останнього календарного дня зазначеного на ній місяця відповідного року включно. При цьому ПК, строк дії якої закінчився, анулюється у встановленому Банком порядку.

Банк зобов'язаний повідомити Держателя про закінчення строку дії ПК не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку дії ПК шляхом зазначення терміну дії картки в Системі «Райффайзен Онлайн»

3.3. Для випуску ПК на новий строк (у тому числі випуску ПК на ім'я Довірених осіб Клієнта) Клієнт повинен за один календарний місяць до закінчення строку дії ПК подати Банку відповідну письмову заяву, або звернутись до Інформаційного центру Банку з відповідним повідомленням (заявою) та сплатити комісію за випуск ПК на новий строк згідно Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

У разі неподання Клієнтом такої заяви (повідомлення) та несплати комісії, у випадку її наявності, Банк не несе відповідальності за неотримання Держателем виготовленої на новий строк ПК відразу по закінченню строку дії ПК. В рамках зарплатних проектів випуск ПК на новий строк здійснюється Банком відповідно до листа Організації-роботодавця.

3.4. В окремих випадках Банк самостійно (без подання Клієнтом письмової заяви про випуск ПК на новий строк) має право здійснити випуск ПК на новий строк.

3.5. Випущена на новий строк ПК надається Держателю в порядку, передбаченому пунктом 2.1. Інструкції.

3.6. Випущена на новий строк ПК активується в порядку, передбаченому пунктом 2.2. Інструкції. По випущеній на новий строк ПК встановлюються обмеження (Ліміти) щодо здійснення операцій за Картковим рахунком з використанням ПК, зазначені в підпункті 8.3.4. пункту 8.3. Статті 8 Розділу 2 Правил.

3.7. У разі неможливості використання Клієнтом ПК з метою здійснення операцій у зв'язку з пошкодженням ПК або невідповідності ПК фізичним параметрам, Держателю необхідно звернутися в телефонному режимі до Інформаційного центру Банку або подати письмову заяву до відділення Банку про заміну (випуск) ПК. Банк зобов'язаний замінити ПК за умови сплати Клієнтом комісій відповідно до Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

4. Доступні Держателю ПК послуги та сервіси Банку

4.1. Держатель ПК має можливість скористатися наступними послугами/сервісами, які надаються у тому числі відповідно до Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб:

4.1.1. Послуги у Системі «Райффайзен Онлайн», які зазначені у Розділі 4 Правил.

4.1.2. Послуга «Мобільний Банкінг» – це інформування Банком Держателя ПК про зарахування коштів на Картковий рахунок та/або про здійснені з використанням ПК операції по Картковому рахунку, – шляхом направлення SMS-повідомлень та/або Push-повідомлень на визначений Клієнтом самостійно мобільний пристрій, який підключено до Фінансового номеру Клієнта, а також повідомлень через встановлений на мобільному телефоні додаток «Viber» та інші подібні до нього додатки. Розмір плати за користування послугою встановлюється Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків.

Клієнт може підключити цю послугу шляхом подання відповідної письмової заяви у відділенні Банку, шляхом звернення до Інформаційного центру Банка, а також через Систему «Райффайзен Онлайн» або Мобільний додаток «MyRaif». Клієнт має право підключити таку послугу Довіреним особам -Держателям Додаткових ПК вказавши їх номер телефону, на який будуть надходити повідомлення шляхом звернення до Інформаційного центру Банка, а також через Систему «Райффайзен Онлайн». Клієнт має право відмовитися від послуги шляхом звернення до Інформаційного центру Банка або через Систему «Райффайзен Онлайн».

Мінімальна сума операції по Картковому рахунку з використанням ПК, про здійснення якої Банк направляє Клієнту повідомлення, встановлюється Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків.

4.1.3. Участь у програмі «Priority Pass» – найбільшій у світі незалежній програмі доступу до ВІП-залів очікування міжнародних аеропортів. З метою доступу до ВІП-залів що розташовані у міжнародних аеропортах Клієнту видається спеціальна клубна картка «Priority Pass», яку необхідно пред'явити адміністратору ВІП-залу. Клубна картка випускається строком на один рік. Для виготовлення клубної картки на новий строк або в разі її втрати Клієнту необхідно звернутись до відділення Банку.

У випадку наявності на Картковому рахунку Клієнта Недозволеного овердрафту понад тридцяти календарних днів з моменту його виникнення, або у разі відсутності на Картковому рахунку понад шістдесяти календарних днів коштів в сумі, достатній для сплати щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку, Банк має право у будь-який час, без попереднього погодження та попередження Клієнта, призупинити участь Клієнта у програмі «Priority Pass» (шляхом блокування спеціальної клубної картки

«Priority Pass»). Поновлення участі Клієнта у програмі «Priority Pass» є можливим за умови дотримання Клієнтом встановлених Банком критеріїв Преміум обслуговування, що розміщені на Сайті Банку.

4.1.4. Страхування подорожуючих за кордон/ страхування від нещасних випадків/ страхування цивільної відповідальності власника наземного транспорту/ страхування майна. Якщо умовами обраного Пакету послуг або умовами класу ПК передбачена можливість оформлення Клієнту та Довіреній особі Клієнта договору/полісу добровільного комплексного страхування подорожуючих за кордон або договору/полісу добровільного страхування від нещасних випадків або договору/полісу добровільного страхування цивільної відповідальності власника наземного транспорту або договору/полісу добровільного комплексного страхування майна фізичних осіб, Клієнт/Довірена особа Клієнта надає Банку згоду на оформлення на власний розсуд та на умовах, визначених Банком самостійно, із ПрАТ «СК «УНІКА» на користь Клієнта/Довіреної особи Клієнта договору/полісу добровільного комплексного страхування подорожуючих за кордон або договору/полісу добровільного страхування від нещасних випадків або договору/полісу добровільного страхування цивільної відповідальності власника наземного транспорту або договору/полісу добровільного комплексного страхування майна фізичних осіб та направлення оформленого договору/полісу (що містить інформацію про прізвище, ім'я, по-батькові, паспортні дані, ІПН , адресу реєстрації та/або проживання та дату народження Клієнта/Довіреної особи Клієнта, додатково: марка, модель транспортного засобу, що належить Клієнту, рік випуску, державний номер, номер кузову – в разі укладення договору/полісу добровільного страхування цивільної відповідальності власника наземного транспорту; додатково: тип нерухомого майна (квартира/будинок), що належить Клієнту та місцезнаходження такого майна в разі укладення договору/полісу добровільного комплексного страхування майна фізичних осіб) незахищеними каналами зв'язку на особисту адресу електронної пошти в мережі Інтернет, зазначену Клієнтом/Довіреною особою Клієнта під час відкриття Карткового рахунку або надану Клієнтом в процесі його обслуговування.

Страховими випадками (в залежності від обраного Клієнтом договору/полісу страхування) є:

- в разі укладення договору/полісу добровільного комплексного страхування подорожуючих за кордон: необхідність невідкладної медичної допомоги, затримка або відміна авіарейсу, затримка доставки, втрата або знищення багажу, запізнення на рейс або стиковку, втрата або викрадення документів;
- в разі укладення договору/полісу добровільного страхування від нещасних випадків: травматичні ушкодження організму Клієнта внаслідок нещасного випадку, стійка втрата працездатності (встановлення інвалідності I-ої групи або смерть внаслідок нещасного випадку;
- в разі укладення договору/полісу добровільного страхування цивільної відповідальності власника наземного транспорту: факт виникнення відповідальності Клієнта - власника вказаного в договорів/полісі авто, щодо відшкодування шкоди, заподіяної життю, здоров'ю та/або майну третіх осіб в результаті дорожньо-транспортної пригоди, що сталася за участю вказаного авто Клієнта;
- в разі укладення договору/полісу добровільного комплексного страхування майна фізичних осіб: пошкодження нерухомого майна Клієнта (внаслідок), а також пред'явлення Клієнту - власнику застрахованого майна, третіми особами правомірних майнових претензій, які заявлені згідно з нормами законодавства України, та є наслідком пожежі, вибуху та/або дії води, що сталися під час користуванням застрахованим майном.

Банк інформує Клієнта/Довірену особу Клієнта про наступне: (1) з моменту укладення договору/полісу страхування за кордон їх персональні дані будуть включені до баз персональних даних, володільцем яких є ПрАТ «СК «УНІКА», з місцезнаходженням таких персональних даних за адресою місцезнаходження ПрАТ «СК «УНІКА»; (2) персональні дані оброблятимуться ПрАТ «СК «УНІКА» в обсязі, що міститься в договорі/полісу страхування та інших документах, поданих Клієнтом/Довіреною особою Клієнта до ПрАТ «СК «УНІКА» під час укладення договору/полісу страхування, та/або тих документах, які будуть отримані ПрАТ «СК «УНІКА» під час виконання умов договору/полісу страхування, в тому числі від третіх осіб.

ПрАТ «СК «УНІКА» може опрацьовувати персональні дані Клієнта/Довіреної особи Клієнта з метою маркетингових досліджень ринку страхових послуг та дослідження рівня задоволеності Клієнта/Довіреної особи Клієнта страховими послугами ПрАТ «СК «УНІКА»; направлення Клієнту/Довіреній особою Клієнта від ПрАТ «СК «УНІКА» інформації про послуги та/або акції ПрАТ «СК «УНІКА», в тому числі шляхом здійснення прямих контактів та отримання повідомлень будь-якими засобами зв'язку.

4.1.5. Послуга «Незабудка» – самостійна зміна Клієнтом існуючого ПІН-коду на будь-яку іншу чотирьохзначну комбінацію цифр на власний вибір. Замовлення послуги здійснюються через Банкомат Банку.

4.1.6. Послуга «Консьєрж-сервіс» – цілодобова допомога у виконанні буденних чи ділових запитів – замовлення квитків, бронювання номерів у готелях, допомога в оформленні віз, догляд за домом тощо. Клієнтам - Держателям ПК Платіжної системи Visa - Visa Signature та Visa Infinite послуга надається компанією-партнером ТОВ «Інфокус». Клієнтам- Держателям ПК Платіжної системи Mastercard Worldwide - ПК Mastercard World Elite послуга надається компанією Мастеркард Юроп СА (Mastercard Europe SA).

Для отримання зазначеної послуги Клієнтам - Держателям ПК Visa Signature та Visa Infinite потрібно звертатися в телефонному режимі до компанії-партнера ТОВ «Інфокус» за телефоном: 044 300 05 03 (до 30.11.2019 року Клієнти зверталися до компанії-партнера ТОВ "Платинум Консьєрж" за телефоном: 044 323-12-54).

Для отримання зазначеної послуги Клієнтам - Держателям ПК Mastercard World Elite потрібно звертатися до компанії Мастеркард Юроп СА (Mastercard Europe SA) за телефоном 0800 33 77 95 або через месенджер Telegram: @mastercard_concierge_bot; месенджер Viber: mastercard_concierge_bot; месенджер WhatsApp: 067 401 77 95.

Вищезазначені надавачі послуги «Консьєрж-сервіс» мають право у будь-який відмовити у наданні послуги та відхилити будь-які запити Держателів ПК – користувачів цієї послуги без зазначення причин та попереднього інформування.

4.1.7. Послуга «Аваль-Телевойс» - отримання Клієнтом інформації про курси валют Банку та НБУ, а також інформації про залишок коштів на Картковому рахунку в телефонному режимі, без участі оператора Інформаційного центру Банку. Для отримання інформації щодо залишку коштів на Картковому рахунку, Банк надає Клієнту особистий код доступу (чотири цифри) шляхом зазначення його у SMS-повідомленні, що направляється на Фінансовий номер Клієнта або в ході телефонної розмови Клієнта з оператором Інформаційного центру Банку після проходження Клієнтом Процедури ідентифікації. Шляхом звернення

до Інформаційного центру Банка Клієнт має право змінити особистий код доступу. У випадку втрати такого коду Клієнт має звернутися до Інформаційного центру та повідомити про необхідність його зміни. З 01.04.2020 року Банк припиняє надання Послуги «Аваль-Телевойс».

4.1.8. Послуга «АТМ-Експрес» – переказ коштів між Картковими рахунками Клієнтів Банку, які відкриті у національній валюті через Банкомат (кошти доступні в режимі реального часу).

4.1.9. Термінове поповнення Карткового рахунку у національній валюті через депозитний Банкомат (Банкомат з функцією внесення готівкових коштів на Картковий рахунок Клієнта з використанням ПК). Кошти доступні в режимі реального часу.

4.1.10. Отримання міні-виписки по Картковому рахунку (на екран/на чек) в центрі самообслуговування, за допомогою Банкомату, інформаційного кіоску Банку.

4.1.11. Участь у Програмі лояльності «ФІШКА» – мультипартнерській Програмі лояльності, яка об'єднує мережі АЗК «Окко», супермаркети «Фуршет», магазини цифрової техніки «Алло», страхову компанію «Універсальна», ресторани «А ля Мінут», «Хот кафе». З метою участі у Програмі, Клієнту необхідно отримати Платіжну картку FISHKA. При оплаті товарів, робіт, послуг на території України та за її межами з використанням ПК FISHKA, Клієнту нараховуються бали FISHKA, які в подальшому можливо обміняти на знижки та винагороди від партнерів зазначеної Програми лояльності.

4.1.12. Оплата послуг мобільного зв'язку. Послуга надається через мережу Банкоматів та центрів самообслуговування Банку для абонентів операторів мобільного зв'язку Vodafone, Лайф, Київстар та Голден Телеком.

4.1.13. Участь у Програмі винагород Mastercard, яка передбачає накопичення Клієнтом балів та їх обмін на винагороди відповідно до розміщених на сайті www.mastercard.com/ua/ умов Програми винагород . З метою участі у Програмі, Клієнту необхідно отримати емітовану Банком ПК Платіжної системи Mastercard Worldwide, яка бере участь у Програмі винагород (види ПК, які можуть брати участь в Програмі визначаються Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб). При оплаті товарів, робіт, послуг на території України та за її межами з використанням такої ПК, Клієнту нараховуються бали, які в подальшому можливо обміняти на винагороди від Програми винагород Mastercard.

4.1.14. Послуга «Розрахунковий лист» – послуга, яка надається Клієнтам, Карткові рахунки яких обслуговуються в рамках Зарплатних проектів та передбачає можливість отримання в банкоматах Банку Держателями ПК, випущених до Карткового рахунку Клієнта розрахункових листів - паперових документів з інформацію про прізвище, ім'я та по батькові Клієнта, номер його табельного номеру, розмір окладу, про нараховані Клієнту суми заробітної плати (авансів на відрядження, оплати відпусток, виплат при звільненні тощо), про суми утриманих Організацією – роботодавцем податків та зборів, а також про суми коштів, які підлягають виплаті Клієнту. Надання Послуги «Розрахунковий лист» є можливим у разі укладання між Банком та Організацією-роботодавцем відповідного договору.

4.1.15. Послуга «Онлайн – каса» - здійснення Держателем з використанням Реквізитів ПК на Сайті Банку з безготівкового переказу коштів на користь отримувачів - суб`єктів господарювання, які мають укладені з Банком договори, або на користь державних органів/юридичних осіб.

4.1.16. Участь у Програмі лояльності для дітей та підлітків «FUNкартка». Ця Програма організована ТОВ «ТОВ «ДІДЖИТУМ» за сприянням Платіжної системи Visa International та направлена на розвиток фінансової грамотності дітей та підлітків у віці від шести до вісімнадцяти років – учасників цієї Програми, яка надає їм можливість накопичувати фани та у разі якщо учасник є Держателем емітованої Банком до рахунку одного із його батьків (усиновлювачів) Додаткової ПК Visa FUNcard – здійснювати обмін фанів на винагороди в порядку та на умовах, визначених правилами Програми. Для участі в Програмі її учасник має встановити на своєму мобільному телефоні (на базі операційної системи ОС Android версії 4.4 та вище або IOC 10, 11 та вище) мобільний додаток «FUNкартка».

4.1.17. Преміальні послуги від Платіжної системи Mastercard Worldwide - преміальні послуги, що пропонуються Держателям ПК Mastercard Platinum, ПК Mastercard World Elite, які відповідають встановленим Платіжною системою MasterCard Worldwide критеріям, та передбачають:

а) доступ до комфортних залів очікування для пасажирів міжнародних рейсів в міжнародному аеропорту «Бориспіль» – лаунж-зони Mastercard в Терміналі D, F міжнародного аеропорту «Бориспіль» (для пасажирів міжнародних рейсів, що відлітають);

б) доступ до сервісу прискореного проходження контролю на авіаційну безпеку та митного контролю без черги для пасажирів, що відлітають з міжнародного аеропорту «Бориспіль» – окрема привілейована зона позачергового проходження контролю в Терміналі D, F міжнародного аеропорту «Бориспіль», а також в інших міжнародних аеропортах світу, умови та перелік яких розміщені на сайті www.mastercard.ua;

в) послуга Консьєрж-сервіс - цілодобова допомога у виконанні буденних чи ділових запитів.

Повний перелік Преміальних послуг, умови та правила надання зазначених послуг розміщені на сайті www.mastercard.ua.

4.1.18. Участь у Програмі «Lounge Key» – одній із найбільшій у світі незалежній програмі доступу до ВІП-залів очікування міжнародних аеропортів. З метою доступу до ВІП-залів, що розташовані у міжнародних аеропортах, Клієнт використовує емітовану на його ім'я ПК Visa Platinum Premium, Visa Signature, Visa Infinite[18] або Mastercard World Elite, яку необхідно пред'явити адміністратору ВІП-залу.

У випадку наявності на Картковому рахунку Клієнта Недозволеного овердрафту понад тридцяти календарних днів з моменту його виникнення, або у разі відсутності на Картковому рахунку понад шістдесяти календарних днів коштів в сумі, достатній для сплати щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку, Банк має право у будь-який час, без попереднього погодження та попередження Клієнта, призупинити участь Клієнта у Програмі «Lounge Key». Поновлення участі Клієнта у Програмі «Lounge Key» є можливим за умови дотримання Клієнтом встановлених Банком критеріїв Преміум обслуговування, що розміщені на Сайті Банку.

[18] Починаючи з жовтня 2024 року Платіжні картки Visa Platinum Premium, Visa Signature, Visa Infinite не використовуються для доступу до ВІП-залів в рамках Програми "Lounge Key

4.1.19. Участь у Програмі «DragonPass» – одній із найбільшій у світі незалежній програмі доступу до ВІП-залів очікування міжнародних аеропортів. З метою доступу до ВІП-залів, що розташовані у міжнародних аеропортах, Клієнт використовує емітовану на його ім'я ПК Visa Platinum Premium, Visa Signature, Visa Infinite, яку необхідно пред'явити адміністратору ВІП-залу.
4.1.20. Участь у Програмі лояльності «Smartravel», яка передбачає накопичення Держателем ПК Visa Platinum Premium, Visa Signature, виданої в рамках Пакету послуг «Престиж» миль та їх обмін на винагороди відповідно до розміщених на сайті https://smartravel.com.ua умов Програми лояльності «Smartravel» (наприклад, обмін миль на авіаквитки у будь-якому напрямку, сертифікати вишуканих ресторанів, ювелірних бутиків та інше). З метою участі у Програмі, Клієнту/Довіреній особі необхідно отримати ПК Visa Platinum Premium, Visa Signature. При оплаті товарів, робіт, послуг на території України та за її межами з використанням ПК Visa Platinum Premium, Visa Signature нараховуються милі, які в подальшому можливо обміняти на винагороди від Програми лояльності «Smartravel»[19].
4.1.20. Участь у Програмі лояльності «Smartravel », яка передбачає накопичення Держателем ПК Visa Infinite виданої в рамках Пакету послуг «Ексклюзив», миль та їх обмін на винагороди відповідно до розміщених на сайті https://smartravel.com.ua умов Програми лояльності «Smartravel » (наприклад, обмін миль на авіаквитки у будь-якому напрямку, сертифікати вишуканих ресторанів, ювелірних бутиків та інше). З метою участі у Програмі, Клієнту/Довіреній особі необхідно отримати ПК Visa Infinite. При оплаті товарів, робіт, послуг на території України та за її межами з використанням ПК Visa Infinite нараховуються милі, які в подальшому можливо обміняти на винагороди від Програми лояльності «Smartravel».
4.1.21. Участь у «Програмі Привілеїв від Visa» - це надання Клієнту ексклюзивних пропозицій, знижок, можливості приматі участь у акціях, які надаються Платіжною системою Visa International. Повний перелік пропозицій розміщений на сайті www.visa.com.ua.
4.1.22. Участь у Програмі «Безцінні привілеї Мастеркард» - це надання Клієнту ексклюзивних пропозицій, знижок, можливості приматі участь у акціях, які надаються Платіжною системою Mastercard. Повний перелік пропозицій розміщений на сайті www.mastercard.ua.
4.1.23. Можливість отримання платіжних послуг- в цифрових гаманцях. Цифровий гаманець – це спеціальна програма для створення і використання цифрових аналогів Платіжних карток Клієнта в мобільному пристрої останнього, який обладнано NFC технологією, що дозволяє здійснювати оплату товарів (послуг) шляхом піднесення мобільного пристрою до Платіжного терміналу (без фізичного пред'явлення Платіжної картки). Порядок та умови отримання Клієнтом платіжних послуг в цифрових гаманцях передбачено «Умовами отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк» платіжних послуг в цифрових гаманцях» (Додаток 6 до Правил).
4.1.24. Участь у Програмі заохочень «ЩЕ!». Це організована Банком бонусна програма, яка надає можливість Клієнту – Держателю емітованої(них) Банком ПК накопичувати бонуси за здійснення операцій з використанням ПК (їх Реквізитів) та використовувати накопичені бонуси шляхом зарахування Банком на Картковий рахунок Клієнта - учасника Програми коштів у сумі з розрахунку 1 (один) бонус = 1 (одна) гривня. Участь у Програмі є безкоштовною. Підключення до Програми, управління Програмою та відмова від участі в ній здійснюється Клієнтом через Систему «Райффайзен Онлайн». Правила Програми заохочень та зміни до них розміщуються на Сайті Банку. Після запровадження Банком тарифної моделі «Кредитна картка «Два кешбека», в Програмі заохочень «ЩЕ!» мають право брати участь Клієнти, до Карткових рахунків яких Банк встановлює ліміт кредитування на умовах програми кредитування «Кредитна картка», та які обслуговуються в рамках такої тарифної моделі.
4.1.25. Участь у Програмі «Mastercard Більше», яка передбачає накопичення Клієнтом балів та їх обмін на пропозиції в Програмі (фінансову знижку, повернення коштів тощо) відповідно до розміщених на сайті www.bilshe.mastercard.ua умов Програми. З метою участі у Програмі, Клієнту необхідно отримати емітовану Банком ПК Платіжної системи Mastercard Worldwide. При оплаті товарів, робіт, послуг на території України та за її межами з використанням такої ПК, Клієнту нараховуються бали, які в подальшому можливо обміняти на пропозиції в Програмі.
4.1.26. Участь у Програмі лояльності «АТБ» - організованої Банком та ТОВ «АТБ Маркет» програмі лояльності, з метою участі в якій Клієнту необхідно отримати Платіжну картку «АТБ». Клієнт може придбати таку Платіжну картку у партнера Банку ТОВ «АТБ Маркет» та активувати її в процесі віддаленого встановлення ділових відносин з Банком (пункт 4.9. Статті 4 Розділу 1 Правил) з відкриттям Карткового рахунку з лімітами та на умовах, передбачених Статтею 13 Розділу 2 Правил. Активація Платіжної картки передбачає участь Клієнта у Програмі лояльності «АТБ». З використанням Платіжної картки «АТБ» Клієнт має можливість придбати в торгівельній мережі супермаркетів «АТБ» певний товар зі знижкою, а також приймати участь в акціях. Порядок та умови участі у Програмі лояльності «АТБ» визначаються «Правилами участі у Програмі розвитку ко-бренд карток» (Додаток 7 до Правил).

5. Особливості використання ПК

5.1. Особливості використання ПК для отримання готівки

5.1.1. Для отримання готівки в банківських установах, Держатель ПК повинен надати касиру ПК та документ, що посвідчує його особу. Касир перевіряє, чи відповідає ПК встановленим вимогам, після чого ідентифікує Держателя ПК: перевіряє паспорт (або документ, що посвідчує особу) та/або вимагає від Держателя ПК введення ПІН-коду в момент здійснення операції. У випадку, коли для отримання готівки в касі Банку Держателем емітованої Банком до Карткового рахунку в національній валюті ПК Платіжних систем Visa International або MasterCard Worldwide вводиться ПІН-код на клавіатурі Платіжного терміналу, перевірка документів, які посвідчують особу Держателя ПК не вимагається.
5.1.2. Проведення операції з використанням Платіжного терміналу:
5.1.2.1. Касир повинен провести ПК через Платіжний термінал і таким чином надіслати запит на Авторизацію. Після отримання відповіді, касир передає Держателю ПК Чек Платіжного терміналу для підпису, роздрукований Платіжним терміналом (окрім випадків введення ПІН коду).
5.1.2.2. Держатель ПК підписує Чек Платіжного терміналу лише після перевірки правильності зазначеної на ньому інформації.

[19] Починаючи з 07.11. 2024 року участь у Програмі лояльності «Smartravel» для Держателів ПК Visa Platinum Premium, Visa Signature, виданої в рамках Пакету послуг «Престиж» скасовується

5.1.2.3. Касир повинен звірити підпис на Чеку Платіжного терміналу з підписом на ПК та має право попросити Держателя ПК підписатися на Чеку ще раз у випадку, якщо підписи не ідентичні. Якщо підпис збігається, касир видає Держателю ПК гроші, повертає ПК та другий примірник Чеку Платіжного терміналу (Чек Платіжного терміналу повинен обов'язково бути підписаний касиром).

5.1.3. Отримання готівки за допомогою Банкомату (АТМ):

5.1.3.1. Кожен Банкомат ідентифікується по належності банку за допомогою логотипу (назви) банку, нанесеному на Банкоматі.

5.1.3.2. Отримання готівки в мережі Банкоматів Банку, інших банків здійснюється згідно Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

5.1.3.3. Для отримання готівки за допомогою Банкомату (АТМ) Держателю ПК необхідно:

а) переконатися в тому, що Банкомат працює. У випадку, якщо АТМ не працює, на екрані з'явиться повідомлення: "банкомат тимчасово не працює", "OFF LINE" - або ж екран не буде "світитися" взагалі;
б) вставити ПК в приймач Банкомату магнітною стрічкою донизу, при цьому ПК буде прийнята до опрацювання;
в) послідовно виконувати зазначені на екрані Банкомату повідомлення, обираючи відповідні опції.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 1: Перед початком роботи з Банкоматом, необхідно переконатися у відсутності на Банкоматі сторонніх пристроїв: накладок на клавіатуру для введення ПІН-коду та/або підозрілих елементів на пристрої для зчитування ПК. В разі виявлення сторонніх пристроїв на Банкоматі, необхідно звернутись до Інформаційного центру Банку з повідомленням про такий факт та відмовитись від виконання операцій з використання ПК в даному Банкоматі.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 2: В разі невірного введення ПІН-коду Банкомат видає повідомлення: "НЕВІРНИЙ ПІН-КОД!". В разі невірного введення ПІН-коду п'ять разів поспіль, при спробі наступного введення ПІН-коду, ПК блокується. Для розблокування ПК, Держателю ПК необхідно зателефонувати до Інформаційного центру Банку та пройти Процедуру ідентифікації.

5.1.3.4. Нестандартні ситуації:

а) при необхідності отримання більшої суми, ніж це технічно можливо для однієї операції з використанням ПК, по закінченню операції по видачі готівки потрібно повторити цю операцію необхідну кількість разів;
б) Банкомат може видати суму, кратну мінімальній завантаженій в Банкомат купюрі;
в) у разі виникнення проблем, пов'язаних з некоректною роботою Банкомату, видачею невірних купюр, видачі Банкоматом невірної суми, Держатель ПК має звертатися до Інформаційного центру або у відділення Банку.
г) у разі необхідності отримати готівкові кошти із свого Карткового рахунку без фізичної наявності ПК (наприклад, ПК втрачена, викрадена, закінчився строк дії ПК тощо), до Карткового рахунку Клієнта може бути випущена «термінова» Неперсоніфікована ПК Visa Instant. Для цього Клієнту необхідно звернутись до відділення Банку з паспортом та ІПН та заповнити відповідну заяву. ПК Visa Instant буде надана Банком одразу при зверненні Клієнта. Після отримання ПК Visa Instant, її необхідно активувати відповідно до пункту 2.2. Інструкції.

5.2. Особливості використання ПК для оплати товарів, робіт та послуг

5.2.1. З використанням ПК можна здійснювати операції оплати товарів, робіт та послуг як в Україні, так і за її межами, якщо це передбачено умовами використання обраної Держателем Платіжної картки. Вказівкою на те, що підприємство приймає до оплати ПК, є наявність відповідних логотипів на вхідних дверях, вітринах, касових апаратах тощо.

5.2.1.1. При здійснені операції оплати товарів, робіт та послуг одночасно Держатель ПК може отримати готівкові кошти в межах лімітів, передбачених Міжнародними Платіжними Системами. Послуга доступна на терміналах підприємств, в яких передбачена послуга видачі готівки.

5.2.2. З метою забезпечення безпеки здійснення операцій оплати товарів, робіт послуг з використанням ПК Держателю ПК необхідно:

- на вимогу касира надати документи, які підтверджують особу Держателя ПК (паспорт або інший документ, що посвідчує особу);
- на вимогу касира ввести на клавіатурі Платіжного терміналу ПІН-код (при здійснення операції з використанням ПК, які містять чіпи, Неперсоніфікованих ПК, або ПК «Maestro» Платіжної системи MasterCard).

Якщо Платіжний термінал підтримує технологію безконтактної оплати Visa payWave або MasterCard PayPass, операцію оплати товарів, робіт, послуг можна здійснити без передачі ПК касиру шляхом піднесення ПК до Платіжного терміналу із позначкою . В залежності від суми операції додатково необхідно ввести ПІН-код.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ: У разі використання ПК під час оплати товарів, робіт, послуг за технологією безконтактної оплати Visa payWave або MasterCard PayPass без введення ПІН-коду можливі Шахрайські операції. У разі списання з Карткового рахунку коштів у сумі Шахрайських операцій, Банк залишає за собою право не приймати ніяких претензій від Клієнта. Клієнт має право оскаржувати спірні операції за Картковим рахунком в порядку, передбаченому Правилами.

5.2.3. При здійсненні операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК, Держатель повинен перевірити Чек Платіжного терміналу, який йому надається, та підписати його (якщо операція не підтверджувалась введенням ПІН-коду).

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ: Під час оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК Держатель зобов'язаний завжди тримати ПК у полі зору для контролю за діями продавця або касира торгівельного закладу.

5.2.4. При здійсненні з використанням ПК операцій оплати товарів, робіт, послуг у мережі Інтернет, за допомогою телефону, пошти, факсу тощо Держатель ПК має зазначати Реквізити ПК (номер ПК, строку її дії), а у деяких випадках –CVV2/CVC2- код.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ: У разі несанкціонованого використання Реквізитів ПК третіми особами, можливі Шахрайські операції.

5.2.5. З метою попередження можливого шахрайства при здійсненні операцій оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет, Держателю ПК необхідно активувати 3D-Secure.

Технологія 3D-Secure передбачає, що при ініціюванні Держателем операцій оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет через сайти, що підтримують 3D-Secure, на номер мобільного телефону Держателя буде направлений оригінальний одноразовий числовий пароль – ОТП-пароль, лише після введення якого операція оплати товарів, робіт та послуг має завершитися успішно.

5.2.5.1. 3D-Secure активується Держателем відносно кожної окремої ПК у Банкоматах Банку[20] або за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн».

Для активації 3D-Secure у Банкоматах Банку Держателю необхідно вставити ПК в Банкомат Банку, у меню «Додаткові послуги» обрати «Підключення до 3Д-Сек'юр» та ввести номер мобільного телефону, на який протягом десяти хвилин буде направлено SMS - повідомлення про активацію 3D-Secure. Після активації 3D-Secure Держатель може здійснювати в мережі Інтернет через сайти, що підтримують 3D-Secure, операції оплати товарів, робіт та послуг, використовуючи 3D-Secure.

5.2.5.2. З метою забезпечення безпеки операцій в мережі Інтернет Держателями, які не активували 3D-Secure, Банк має право самостійно активувати 3D-Secure для всіх або окремих ПК Держателя.

Після активації Банком 3D-Secure, ОТП-паролі, необхідні для успішного завершення операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет, будуть направлятися на номер мобільного телефону, який надавався Держателем Банку (зазначений в будь-яких документах), зокрема при підключенні до Системи «Райффайзен Онлайн», а також активації послуги «Мобільний Банкінг».

5.2.5.3. Держатель має право змінити номер мобільного телефону, на який після активації 3D-Secure направляються ОТП-паролі, необхідні для успішного завершення операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет.

Для зміни номеру мобільного телефону Держателю необхідно вставити ПК в Банкомат Банку, у меню «Додаткові послуги» обрати «Підключення до 3Д-Сек'юр» та ввести новий номер мобільного телефону або змінити номер мобільного телефону за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн».

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 1: Після активації 3D-Secure починають застосовуватися встановлені Банком Ліміти на здійснення в мережі Інтернет операцій з використанням ПК, відносно якої активовано 3D-Secure. Для отримання інформації про чинні на момент вчинення операції Ліміти на здійснення в мережі Інтернет операцій з використанням ПК, відносно якої активовано 3D-Secure, Клієнту необхідно звернутись до Інформаційного центру Банка.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 2: При проведенні операцій в мережі Інтернет з використанням Реквізитів ПК, відносно якої активовано 3D-Secure, перевірка CVV2\CVC2-коду не здійснюється. Операція буде завершена успішно лише в разі введення Держателем ОТП-паролю.

5.2.6. Зворотні (кредитові) Чеки.

5.2.6.1. Якщо товар повернено або послуга отримана не в повному обсязі, торговельний заклад надає Держателю ПК зворотний (кредитовий) Чек на суму, що має бути повернена на Картковий рахунок.

Держатель ПК обов'язково повинен зберігати зворотні (кредитові) Чеки до моменту зарахування коштів на Картковий рахунок.

5.2.7. При оплаті товарів, робіт, послуг з використанням ПК, ПК може бути вилучена у Держателя особою, яка проводить цю операцію (якщо при проведенні Авторизації буде отримано відмову з вказівкою про вилучення ПК).

5.3. Особливості використання ПК для резервування номерів в готелях

5.3.1. У програмі гарантованого резервування номерів в готелях приймають участь всі готелі, які приймають до оплати ПК Платіжних систем Visa International та MasterCard Worldwide.

5.3.2. Для резервування номеру в готелі, Держатель ПК має подзвонити (надіслати факс, e-mail-повідомлення) в готель та вказати такі дані:

- П.І.Б. Держателя ПК;
- номер ПК;
- дату закінчення строку дії ПК;
- інформацію про номер (клас, вартість тощо);
- дату та приблизний час приїзду до готелю та від'їзду з нього.

5.3.3. Готель зобов'язаний повідомити номер бронювання (confirmation code), який є офіційним підтвердженням того, що номер зарезервований. Держатель ПК має право вимагати від готелю отримання письмового підтвердження бронювання номеру.

5.3.4. Держатель ПК має дізнатися, протягом якого строку до обумовленої дати поселення в готель є можливим анулювати броню на номер.

5.3.5. Якщо Держатель ПК не може приїхати в обумовлену дату, він зобов'язаний відмінити броню, тобто повідомити про це готель в строки, встановлені готелем, і обов'язково отримати номер відміни замовлення (cancellation code), який необхідно зберігати на випадок виникнення спірного питання.

5.3.6. Якщо Держатель ПК не з'являється в готелі в обумовлену дату і не відміняє при цьому броню, готель зберігає зарезервований номер вільним протягом однієї доби з обумовленого часу заселення на випадок виникнення непередбачуваної затримки в дорозі. Якщо протягом однієї доби з обумовленого часу заселення зарезервований номер не був заселений, готель має право отримати оплату своїх послуг у сумі вартості проживання однієї ночі в готелі (no show). Винятком може бути спеціальна категорія готелів, що мають право вимагати оплати повної вартості бронювання у разі, якщо бронювання не буде відмінено в обумовлені строки.

5.3.7. У випадку, якщо Держатель ПК резервує номер, але по приїзду виявляється, що вільних місць в готелі немає, готель зобов'язаний безкоштовно надати йому такі послуги:

а) номер аналогічного класу в іншому готелі та транспортування до нього;

б) трьох хвилинну міжнародну розмову.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 1: Банк не несе відповідальності за недотримання готелями вищенаведених процедур та правил.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 2: Вказаний спосіб бронювання є найбільш ризикованим та нерекомендованим, оскільки передбачає передачу повного номеру ПК незахищеними каналами зв'язку, а також відсутність контролю за збереженням даних про ПК у паперовому вигляді. Якщо готель має інтернет-сайт для бронювання, слід резервувати номер в готелі безпосередньо через сайт готелю.

5.4. Особливості використання ПК для оплати послуг готелю

5.4.1. По прибутті до готелю Держателя ПК можуть попросити пред'явити ПК адміністратору чи іншому уповноваженому працівнику готелю для проведення попередньої Авторизації. Авторизація проводиться на приблизно розраховану суму вартості послуг готелю, виходячи з розцінок готелю. В результаті проведеної Авторизації відбувається блокування цієї суми на Картковому рахунку.

[20] На даний час активація 3D- Secure у Банкоматах Банку не здійснюється

5.4.2. При виїзді з готелю Держатель ПК повинен пред'явити ПК адміністратору чи іншому уповноваженому працівнику готелю для проведення остаточного розрахунку. При цьому необхідно обов'язково нагадати відповідному працівнику готелю, що Авторизація по ПК вже проводилась, та попередньо розрахована сума вартості послуг готелю вже заблокована на Картковому рахунку Клієнта.

5.4.3. Відповідальний працівник готелю зобов'язаний надати Держателю ПК квитанцію для підпису, що підтверджує вірність послуг готелю.

5.4.3.1. Готель після від'їзду Держателя ПК може списати з Карткового рахунку плату за додаткові послуги (користування баром, замовлення прання, прасування) або за нанесені пошкодження власності готелю, що не була включена до загального платежу.

5.4.4. У випадку, якщо сума за проживання була заблокована готелем двічі, Держатель ПК має звернутися до Інформаційного центру Банку для її розблокування.

5.4.5. У випадку, якщо остаточно розрахована сума вартості послуг готелю виявилася більшою ніж заблокована попередньо розрахована сума, на різницю між ними може проводиться додаткова Авторизація.

5.4.6. Якщо Держатель ПК заборгував готелю кошти, з Карткового рахунку будуть списані кошти на відповідні суми.

5.5. Особливості здійснення операції з безготівкового переказу коштів з використанням Реквізитів ПК на Сайті Банку (Послуга «Онлайн – каса»)

5.5.1. З метою здійснення операції з безготівкового переказу коштів з використанням Реквізитів ПК на Сайті Банку на користь отримувачів - суб`єктів господарювання, які мають укладені з Банком договори, Держатель ПК на сторінці Банку в мережі Інтернет - www.raiffeisen.ua має обрати логотип суб`єкта господарювання, на користь якого він бажає здійснити переказ коштів та ввести запитувані Реквізити ПК. У разі якщо операція з безготівкового переказу коштів здійснюється на користь отримувачів – державних органів/юридичних осіб, які не мають укладених з Банком договорів, Держатель ПК має обрати отримувача переказу із запропонованого йому переліку або самостійно ввести запитувані реквізити рахунку отримувача, на користь якого він бажає здійснити переказ коштів та ввести запитувані Реквізити ПК.

5.5.2. Якщо відносно ПК, з використанням Реквізитів якої здійснюється операція переказу коштів на Сайті Банку, активовано 3D-Secure, на номер мобільного телефону Держателя ПК буде направлений ОТП-пароль, введенням якого буде завершена операція переказу коштів.

Якщо 3D-Secure не активовано, операція переказу коштів буде завершена після введення Держателем ПК всіх запитуваних Реквізитів ПК, у тому числі CVV2/CVC2- коду.

6. Користування Мобільним додатком " Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay»[21]

6.1. Процедура реєстрації Клієнта у Мобільному додатку "Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» (далі – Мобільний додаток).

Після завантаження на мобільний пристрій, з метою реєстрації у Мобільному додатку Клієнту необхідно:

- ввести Логін та Пароль для входу до Системи «Райффайзен Онлайн»;
- ввести тимчасовий пароль для входу, що надійде у вигляді SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта (тимчасовий пароль для входу має обмежений термін дії, який становить десять хвилин).

Після здійснення першого входу Клієнту необхідно в обов'язковому порядку самостійно встановити ПІН-код платіжного гаманця.

Для кожного наступного входу до Мобільного додатку Клієнту необхідно вводити лише ПІН-код платіжного гаманця.6.2. Процедура створення Цифрового платіжного токену.

6.2.1. Тип ПК, відносно якої Клієнт має можливість створити Цифровий платіжний токен, визначається Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

6.2.2. Для створення Цифрового платіжного токену Клієнту необхідно здійснити наступні дії:

- відкрити Мобільний додаток на своєму мобільному пристрої;
- ввести ПІН-код платіжного гаманця;
- вибрати із запропонованого переліку ПК, відносно якої необхідно створити Цифровий платіжний токен;
- натиснути кнопку із зображенням замка у правому нижньому куті екрану мобільного пристрою.

Після створення Цифрового платіжного токену, візуальне зображення ПК відносно якої він створений з'являється у Мобільному додатку.

6.2.3. До однієї ПК Клієнт може створити виключно один унікальний Цифровий платіжний токен. Якщо Мобільний додаток встановлено більше ніж на одному платіжному пристрої, відносно кожної ПК створюється окремий унікальний Цифровий платіжний токен для кожного платіжного пристрою. Клієнт зобов'язаний самостійно контролювати кількість створених ним у Мобільному додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» Цифрових платіжних токенів. Інформацію про кількість створених Цифрових платіжних токенів Клієнт має можливість отримати шляхом звернення до Інформаційного центру Банка після проходження Процедури ідентифікації.

6.2.4. Строк дії Цифрового платіжного токену становить три роки з моменту його створення.

Використання для здійснення операцій Цифрового платіжного токену для заблокованої ПК/ПК, емітованої до Карткового рахунку, що закритий та/або для ПК, строк дії якої закінчився, неможливе. Візуальне зображення ПК видаляється із Мобільного додатку на наступний день після Блокування ПК/закриття Карткового рахунку/закінчення строку дії ПК.

У разі випуску ПК на новий строк, Клієнт має можливість у визначеному підпунктом 6.2.2. пункту 6.2. Інструкції ініціювати створення Цифрового платіжного токену відносно випущеної на новий строк ПК.

6.2.5. Клієнт може заблокувати створений ним Цифровий платіжний токен, що зробить неможливим здійснення операцій оплати товарів (послуг) з використанням такого Цифрового платіжного токену.

Для блокування Цифрового платіжного токену Клієнт має зайти в меню Мобільного додатку та натиснути кнопку «Деактивувати».

Для розблокування Цифрового платіжного токену, Клієнту необхідно вибрати із запропонованого переліку ПК, відносно якої необхідно розблокувати Цифровий платіжний токен та натиснути кнопку із зображенням замка у правому нижньому куті екрану мобільного пристрою.

6.3. Порядок оплати товарів (послуг) з використанням Мобільного додатку.

---

[21] Починаючи з 01.05.2020 року встановлення цієї програми на мобільному пристрої Клієнта є технічно недоступним. Починаючи з 01.07.2020 року технічно недоступне використання цієї програми Клієнтами, які до 01.05.2020 року встановили її на своїх мобільних пристроях.

6.3.1. З використанням Мобільного додатку Клієнт має можливість здійснювати операції оплати товарів (послуг) виключно в торгівельній мережі. Операції оплати товарів, робіт та послуг в мережі Інтернет з використанням Мобільного додатку не здійснюються.

6.3.2. Для здійснення оплати товарів (послуг) в торгівельній мережі Клієнту необхідно здійснити наступні дії:

- відкрити Мобільний додаток на своєму мобільному пристрої;
- ввести ПІН-код платіжного гаманця;
- вибрати ПК для оплати (щоб не обирати кожного разу ПК для оплати, Клієнт може обрати одну ПК, оплата якою буде здійснюватися за замовчуванням, для чого Клієнту потрібно зайти в меню Мобільного додатку, обрати ПК, оплату якою Клієнт бажає здійснювати за замовчуванням, та натиснути кнопку «Встановити за замовченням»);
- натиснути на екрані платіжного пристрою кнопку «Pay»;
- прикласти мобільний пристрій до Платіжного терміналу.

6.4. Порядок поновлення ПІН-коду платіжного гаманця у разі, якщо Клієнт забув ПІН-код платіжного гаманця. У випадку, коли Клієнт забув ПІН-код платіжного гаманця, необхідно здійснити наступні дії:

- на екрані мобільного пристрою у вікні входу в Мобільний додаток натиснути кнопку «Забули PIN-код?»;
- у наступному вікні ввести Логін та Пароль для входу до Системи «Райффайзен Онлайн»;
- ввести тимчасовий пароль для входу, що надійде у вигляді SMS-повідомлення на номер телефону, зазначений Клієнтом при підключенні до Послуги «Мобільний Банкінг»;
- встановити новий ПІН-код платіжного гаманця.

Додаток 3
до Правил банківського обслуговування
фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк»

Інструкція щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн»

Ця «Інструкція щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (далі – Інструкція) регулює основні правила користування Системою, зокрема порядок Реєстрації в Системі та здійснення банківських операцій в Системі. Всі терміни, які не передбачені цією Інструкцією та використовуються у її тексті, мають значення, викладені в Правилах.

Розділ І. Правила користування Оновленою Системою «Райффайзен Онлайн»

Умови цього Розділу Інструкції застосовується до Клієнтів, які здійснили Реєстрацію в Оновленій Системі «Райффайзен Онлайн».

Стаття 1. Правила користування Системою

1.1. Режими роботи Системи

1.1.1. До 16.09.2019 року в Системі передбачено два режими роботи – Інформаційний режим (пасивний) та Активний режим. Починаючи з 16.09.2019 року користування Системою можливо лише в Активному режимі.

1.1.2. Інформаційний режим дозволяє Клієнту виконувати наступні дії:

- переглядати перелік власних Рахунків/продуктів;
- переглядати деталі Рахунків/продуктів;
- формувати виписки по Рахунках;
- надавати Банку розпорядження щодо внесення ПК до Стоп-списку у разі втрати, крадіжки, компрометації (розголошенні ПІН-коду тощо);
- активувати 3D-Secure та змінити номер телефону, на який після активації 3D-Secure направляються ОТП-паролі, необхідні для успішного завершення операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет;

1.1.3. Активний режим дозволяє Клієнту виконувати наступні дії:

- переглядати перелік власних Рахунків/продуктів;
- переглядати деталі власних Рахунків/продуктів;
- формувати виписки по Рахунках;
- надавати Банку розпорядження щодо внесення ПК до Стоп-списку у разі втрати, крадіжки, компрометації (розголошенні ПІН-коду тощо);
- надавати Банку розпорядження щодо виключення ПК зі Стоп-списку (розблокування ПК);
- активувати 3D-Secure та змінити номер телефону, на який після активації 3D-Secure направляються ОТП-паролі, необхідні для успішного завершення операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет;
- надавати на вимогу Банку уточнення щодо відсутніх/неточних реквізитів повідомлень про переказ коштів на користь Клієнта, що надходять до Банку засобами системи SWIFT;
- надавати Банку повідомлення (заяву) про повернення коштів за переказом в іноземній валюті, який не було зараховано на Рахунок Клієнта у зв'язку з відсутніми/неточними реквізитами в отриманому Банком SWIFT-повідомленні, яким супроводжується переказ;
- ініціювати Договірне списання в Системі «Райффайзен Онлайн» (далі – Договірне списання) з власного Рахунку, тобто подавати Доручення на здійснення перерахування коштів між власними Рахунками та на користь третьої особи;
- здійснення операції купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти (Долари США/Євро);
- встановити/змінити Ліміти на здійснення видаткових операцій за Картковим рахунком Клієнта з використанням ПК;
- змінити Фінансовий номер;
- підключити послугу «Мобільний банкінг» та відмовитися від цієї послуги;
- ініціювати дострокове повернення Вкладу;
- ініціювати здійснення Банком дій щодо припинення обтяження речових прав на нерухоме майно, що виступає заставою за наданими Банком Клієнту кредитами;
- ініціювати закриття Поточних рахунків;
- Ініціювати зміну розміру Поточного ліміту за Кредитом «Кредитна картка»;
- надати документи та інформацію, необхідні для здійснення Банком моніторингу ділових відносин/фінансових операцій Клієнта;
- направити повідомлення про здійснення Банком виправної операції;
- надати згоду на відкриття Банком Карткового рахунку з метою отримання грошової допомоги в рамках програми «єПідтримка»;
- надати Банку повідомлення (заяву) про замовлення ПК на ім'я Клієнта;
- надати Банку повідомлення (заяву) про замовлення копії укладених документів (Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди та/або Заяви про відкриття та ведення Карткового рахунку);
- укладати Електронні договори;
- замовити послугу доставки Картки, випущеної на ім'я Клієнта, на відділення/ поштомат Нової пошти;
- надати Банку повідомлення (заяву) про закриття Карткового та/або Поточного рахунку з безготівковим переказом залишку коштів до іншого банку;
- надати Банку повідомлення (заяву) про замовлення ПК на ім'я Довіреної особи;
- надати Банку повідомлення (заяву) про зміну тарифної моделі обслуговування Карткового рахунку, до якого встановлений ліміт кредитування в рамках програми кредитування «Кредитна картка»;

- надати Банку повідомлення (заяву) про продовження строку оренди Сейфу.

Стаття 2. Процедура Реєстрації в Системі

2.1. Клієнти, які мають намір користуватися Системою «Райффайзен Онлайн», мають здійснити Реєстрацію в Системі.

Для Реєстрації в Системі Клієнту необхідно:

1) Зайти на сайт Системи https://online.raiffeisen.ua або запустити Мобільний додаток Системи на своєму мобільному пристрої.

2) Ввести Реквізити емітованої Банком на ім'я Клієнта ПК: : номер ПК, строк дії ПК та CVV2/CVC2-код. Якщо на момент Реєстрації в Системі Клієнт не має емітованої Банком на ім'я Клієнта ПК, або ПК за будь-яких причин є заблокованою, то у вікні вводу даних ПК необхідно зняти маркер, підтверджуючий наявність ПК, та ввести восьмизначний Персональний номер Клієнта. У разі введення Клієнтом Реквізитів ПК, після натискання кнопки «Продовжити» на Номер мобільного телефону Клієнта надійде інформаційне SMS-повідомлення про проходження процедури Реєстрації в Системі з використанням Реквізитів ПК.

3) Створити Логін та Пароль. Логін повинен бути не менше 5-ти та не більше 30-ти символів та складатися із літер латинського алфавіту та/або цифр та/або спецсимволів, що доступні для вводу однією із клавіш стандартної клавіатури користувача персонального комп'ютера. Пароль повинен відповідати наступним вимогам: мінімум 8 символів; максимум 20 символів; мінімум 1 маленька літера; мінімум 1 велика літера; мінімум 1 цифра; мінімум 1 спеціальний знак, такий як %, @,?,*?,тощо.

4) Зазначити електронну адресу. На зазначену Клієнтом електронну адресу Банк направляє шестизначний код, який Клієнт має ввести у відповідному вікні для підтвердження електронної адреси.

Ознайомитися із заявою про використання Електронного підпису та ввести у відповідному вікні Одноразовий пароль, який Банк направить на Номер мобільного телефону Клієнта.

5) Якщо Реєстрація здійснюється до 16.09.2019 року, - надати відповіді на запропоновані Системою питання відносно послуг Банка, якими користується Клієнт. У разі надання Клієнтом вірних відповідей на поставлені питання Клієнт отримує доступ до Системи в Активному режимі. У разі відмови Клієнта від надання відповідей на питання, або у випадку надання Клієнтом невірних відповідей, користуватися Системою можливо лише в Інформаційному режимі. Для користування Активним режимом Клієнт має звернутися до Інформаційного центру Банка та пройти Процедуру ідентифікації або скористатися Банкоматом, де з використанням ПК обрати пункт меню «Інші операції» та шляхом натискання кнопки «Так» та введенням ПІН-коду активувати доступ до Системи в Активному режимі.

2.2. Для наступних входів в Систему Клієнту необхідно:

- ввести Логін для входу;
- ввести Пароль для входу.

На Мобільних пристроях, які підтримують технології біометрії, Клієнту може бути надана можливість виконати вхід в Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн» з використанням власних біометричних даних, а саме за відбитком пальця або технологією розпізнавання обличчя.

Якщо клієнт використовує веб-версію Додатку при реєстрації в Системі Клієнт після введення логіна та пароля з 4 липня 2023 р. повинен ввести у відповідному вікні Одноразовий пароль, який Банк направить на Номер мобільного телефону Клієнта.

2.3. В разі, якщо Клієнт тричі ввів некоректно Логін або Пароль для входу, Система додатково запропонує Клієнту надати підтвердження, що зазначені дії виконуються безпосередньо Клієнтом, а не роботизованою програмою.

Система буде пропонувати ввести Логін, Пароль для входу та надати таке підтвердження до того моменту, поки Клієнт не введе коректний Логін та Пароль для входу.

Стаття 3. Поновлення Паролю або Логіну для входу в разі, якщо Клієнт забув Пароль або Логін

3.1. У випадку, якщо Клієнт забув Пароль для входу до Системи необхідно здійснити наступні дії:

1) Перейти за відповідним посиланням, розміщеним на сайті Системи https://online.raiffeisen.ua або в Мобільному додатку Системи.

2) В діалоговому вікні обрати «Поновити Пароль».

3) Ввести Реквізити емітованої Банком на ім'я Клієнта ПК: номер ПК, строк дії ПК та CVV2/CVC2-код. Якщо на момент поновлення Паролю в Системі Клієнт не має емітованої Банком на його ім'я ПК, або ПК за будь-яких причин є заблокованою, у вікні вводу Реквізитів ПК необхідно зняти маркер, підтверджуючий наявність ПК, та ввести восьмизначний Персональний номер Клієнта. У разі введення Клієнтом Реквізитів ПК, після натискання кнопки «Продовжити» на Номер мобільного телефону Клієнта надійде інформаційне SMS-повідомлення про поновлення Паролю в Системі з використанням Реквізитів ПК.

4) Надати підтвердження, що зазначені дії виконуються безпосередньо Клієнтом, а не роботизованою програмою.

5) Встановити новий Пароль, котрий буде використовуватись при подальших входах в Систему та натиснути на кнопку «Продовжити».

6) Накласти Електронний підпис Клієнта, для чого на Номер мобільного телефону Клієнта Банк направляє Одноразовий пароль, який Клієнт зобов'язаний ввести в наступному вікні для підтвердження власних дій щодо зміни Паролю до Системи.

7) Якщо передбачені цим пунктом дії здійснюються Клієнтом до 16.09.2019 року та якщо до моменту поновлення Паролю Клієнт користувався Активним режимом Системи, для подовження можливості використання Системи в такому режимі, Клієнт має надати відповіді на запропоновані Системою питання відносно послуг Банка, якими користується Клієнт. У разі надання Клієнтом вірних відповідей на поставлені питання Клієнт отримує доступ до Системи в Активному режимі. У разі

відмови Клієнта від надання відповідей на питання, або у випадку надання Клієнтом невірних відповідей, користуватися Системою можливо лише в Інформаційному режимі. Для користування Активним режимом Клієнт має звернутися до Інформаційного центру Банка та пройти Процедуру ідентифікації або скористатися Банкоматом, де з використанням ПК обрати пункт меню «Інші операції» та шляхом натискання кнопки «Так» та введенням ПІН-коду активувати доступ до Системи в Активному режимі.

3.2. У випадку, якщо Клієнт забув Логін, його можна знайти в Системі, для чого Клієнту необхідно здійснити наступні дії:

1) Перейти за відповідним посиланням, розміщеним на сайті Системи https://online.raiffeisen.ua або в Мобільному додатку Системи.

2) В діалоговому вікні обрати «Нагадати Логін».

3) Ввести Реквізити емітованої Банком на ім'я Клієнта ПК: номер ПК, строк дії ПК та CVV2/CVC2-код. Якщо на момент пошуку Логіну в Системі Клієнт не має емітованої Банком на його ім'я ПК, або ПК за будь-яких причин є заблокованою, у вікні вводу Реквізитів ПК необхідно зняти маркер, підтверджуючий наявність ПК, та ввести восьмизначний Персональний номер Клієнта. У разі введення Клієнтом Реквізитів ПК, після натискання кнопки «Продовжити» на Номер мобільного телефону Клієнта надійде інформаційне SMS-повідомлення про пошук Логіну в Системі з використанням Реквізитів ПК.

4) Надати підтвердження, що зазначені дії виконуються безпосередньо Клієнтом, а не роботизованою програмою.

5) Накласти Електронний підпис Клієнта, для чого на Номер мобільного телефону Клієнта Банк направляє Одноразовий пароль, який Клієнт зобов'язаний ввести у відповідному вікні для підтвердження власних дій щодо пошуку Логіну в Системі, після чого Клієнту в інтерфейсі Системи буде зазначено знайдений в Системі Логін.

3.2.1. Клієнт має можливість змінити в Системі встановлений раніше Логін. З цією метою необхідно:

1) Авторизуватися в Системі, використовуючи Логін та Пароль.

2) Перейти в меню «Налаштування профілю» та натиснути кнопку «Змінити Логін».

3) Вказати новий Логін у відповідному діалоговому вікні.

4) Накласти Електронний підпис Клієнта, для чого на Номер мобільного телефону Клієнта Банк направляє Одноразовий пароль, який Клієнт зобов'язаний ввести в наступному вікні для підтвердження власних дій щодо зміни Логіну до Системи.

Стаття 4. Блокування доступу до Системи

4.1. Блокування доступу до Системи може бути здійснено за ініціативою Клієнта, в наступних випадках, але не обмежуючись ними:

- Клієнт не бажає користуватись Системою;
- Клієнт втратив Номер мобільного телефону;
- Автентифікаційні дані Клієнта скомпрометовано (тобто, є підстави вважати, що Логін та Пароль стали відомі сторонній особі).

4.2. Для блокування доступу до Системи Клієнту необхідно звернутись до Інформаційного центру або у відділення Банку.

4.3. Блокування доступу до Системи може бути здійснено за ініціативою Банку у визначених Статтею 6 Розділу 4 Правил.

Стаття 5. Розблокування доступу до Системи

5.1. Розблокування доступу до Системи, який раніше було заблоковано за ініціативою Клієнта, можливе лише після звернення Клієнта до відділення Банку із відповідною письмовою заявою про зміну умов обслуговування в Системі «Райффайзен Онлайн» та пред'явлення працівнику Банку паспорту або документу, що посвідчує особу.

Стаття 6. Правила виконання банківських операцій в Системі

6.1. Переказ коштів між власними Рахунками Клієнта (перекази)

В Системі передбачена можливість здійснювати наступні види переказів (Таблиця №1)

Рахунок списання/зарахування коштів за операцією купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти	З Карткового рахунку, який обслуговується за Дебетовою схемою (CA02)	З Поточного рахунку для фізичних осіб (CA02)	З Поточного рахунку «Для виплат» (CA10)	З Вкладного рахунку за Вкладом «Універсальний» (CA 15) та «Зростаючий» (CA20)
На Картковий рахунок, який обслуговується за Дебетовою схемою (CA02)	√	√	√	√
На Картковий рахунок, який обслуговується за Дебетово-кредитною схемою	√	√	√	√
На Поточний рахунок для фізичних осіб (CA02)	√	√	√	√
На Поточний рахунок «Для виплат» (CA10)	√	√	√	√
На Вкладний рахунок за Вкладом «Класичний строковий»	√	√	√	√
На Вкладний рахунок за Вкладом «Універсальний» (CA15) та «Зростаючий» (CA20)	√	√	√	

Таблиця №1

6.1.1. З метою ініціювання переказу між власними Рахунками Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:
- обрати із переліку (випадний список) Рахунок/ПК, емітовану до Карткового рахунку, з якого буде здійснюватись Договірне списання коштів (далі – рахунок списання);
- обрати номер Рахунку/ПК, емітовану до Карткового рахунку (випадний список), на який необхідно здійснити переказ коштів (далі – рахунок зарахування);
- вказати суму переказу та натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після того, як на екрані з'явиться повідомлення про розмір комісії за переказ (у разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в Системі «Райффайзен Онлайн»), повторно натиснути на кнопку «Продовжити»;

накласти Електронний підпис Клієнта, для чого після отримання Одноразового паролю, що надійде у SMS-повідомленні або ПУШ-повідомленні, ввести його у відповідне поле Системи та натиснути на кнопку «Продовжити» (якщо це вимагається Системою).

6.1.2. Банк виконує ініційоване Клієнтом згідно підпункту 6.1.1. пункту 6.1. Статті 6 Розділу I Інструкції Доручення на договірне списання з власного Рахунку на інший власний Рахунок (переказ) за наступних умов:
- Попередньо була успішно проведена Автентифікація Клієнта в Системі;
- Рахунок списання є активним, не заблокованим, не закритим;
- Рахунок списання має хоча б одну активну (незаблоковану) ПК (у разі, якщо рахунок списання - Картковий);
- Рахунок зарахування є активним, не заблокованим, не закритим;
- Рахунок зарахування має хоча б одну активну Платіжну картку (у разі, якщо рахунок зарахування - Картковий);
- Рахунок зарахування передбачає можливість поповнення (для Вкладних рахунків);
- На рахунку списання на момент ініціювання переказу достатньо коштів для здійснення переказу із врахуванням суми комісії (в разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в системі «Райффайзен Онлайн»);
- Валюта рахунку списання співпадає із валютою рахунку зарахування;
- Сума переказу, у разі його виконання з Карткового рахунку, не перевищує Ліміт – 1;
- На Доручення накладено Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля (якщо це вимагалося Системою).

6.1.3. З метою ініціювання Клієнтом переказу з карткового рахунку, відкритого в будь-якому банку України з використанням емітованої до такого рахунку реквізитів платіжної картки (переказ «з картки на картку») на власний Картковий рахунок, Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:
- ввести повний номер платіжної картки, емітованої будь-яким іншим банком України до рахунку в національній валюті (далі - рахунок списання), строк дії такої платіжної картки та CVV2/CVC2-код;
- обрати реквізити ПК (випадний список), емітованої Банком до Карткового рахунку Клієнта, на який необхідно здійснити переказ коштів (далі – рахунок зарахування);
- вказати суму переказу та натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після того, як на екрані з'явиться повідомлення про розмір комісії за переказ (у разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в Системі «Райффайзен Онлайн»), повторно натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після отримання ОТП-паролю, що надійде у SMS-повідомленні на номер телефону клієнта, у разі якщо відносно емітованої до рахунку списання платіжної картки активовано 3D-Secure, ввести його у відповідне поле Системи та натиснути на кнопку «Продовжити» (якщо це вимагається Системою).

6.1.4. Зарахування коштів на власний Картковий рахунок Клієнта за здійсненим згідно підпункту 6.1.3. пункту 6.1. Статті 6 Розділу I Інструкції переказом «картка-картка» є можливим, зокрема, при дотриманні наступних умов:
- Попередньо була успішно проведена Автентифікація Клієнта в Системі;
- Платіжна картка, емітована до рахунку списання є активною (не заблокованою);
- ПК, емітована до рахунку зарахування є активною (не заблокованою);
- На рахунку списання на момент ініціювання переказу достатньо коштів для здійснення переказу із врахуванням суми комісії (в разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в Системі «Райффайзен Онлайн»);
- Валюта рахунку списання співпадає із валютою рахунку зарахування;
- ОТП-пароль, що був використаний Клієнтом (у разі якщо відносно платіжної картки, емітованої до рахунку списання активовано 3D-Secure), є вірним;
- Дотримано Ліміт - 2.

6.2. Здійснення операцій купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти (Долари США/Євро)

Рахунки для списання/зарахування коштів за операцією купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти (Таблиця №2)

Таблиця №2

Рахунок списання/зарахування коштів за операцією купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти	З Карткового рахунку, який обслуговується за Дебетовою схемою (CA02)	З Поточного рахунку для фізичних осіб (CA02)	З Поточного рахунку «Для виплат» (CA10)	З Вкладного рахунку за Вкладом «Універсальний» (CA 15) та «Зростаючий» (CA20)
На Картковий рахунок, який обслуговується за Дебетовою схемою (CA02)	√	√	√	√
На Картковий рахунок, який обслуговується за Дебетово-кредитною схемою	√	√	√	√
На Поточний рахунок для фізичних осіб (CA02)	√	√	√	√

На Поточний рахунок «Для виплат» (CA10)	√	√	√	√
На Вкладний рахунок за Вкладом «Класичний строковий»	√	√	√	√
На Вкладний рахунок за Вкладом «Універсальний» (CA15) та «Зростаючий» (CA20)	√	√	√	

6.2.1. З метою ініціювання операції купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:

- обрати меню «Обмін валют»;
- обрати із переліку (випадний список) Рахунок/ПК, емітовану до Карткового рахунку, з якого буде здійснюватись Договірне списання коштів (далі – рахунок списання); якщо Клієнт обирає рахунок списання в гривні, це є підставою для списання Банком коштів з цього Рахунку в гривні, купівлі за гривні іноземної валюти за визначеним Банком курсом з послідуючим її зарахуванням на обраний Клієнтом Рахунок в іноземній валюті; якщо Клієнт обирає рахунок списання в іноземній валюті (Долари США, Євро), це є підставою для списання Банком коштів з цього Рахунку в іноземній валюті, продажу іноземної валюти за визначеним Банком курсом з послідуючим зарахуванням отриманої від продажу гривні на обраний Клієнтом Рахунок в гривні;
- обрати номер Рахунку/ПК, емітовану до Карткового рахунку (випадний список), на який необхідно здійснити зарахування коштів за операцією (далі – рахунок зарахування);
- вказати суму купівлі/продажу іноземної валюти та натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після того, як на екрані з'явиться інформація про суму списання коштів та суму зарахування коштів в залежності від типу обраної операції (купівлі чи продажу), повторно натиснути на кнопку «Продовжити»;
- підтвердити операцію шляхом накладення Електронного підпису Клієнта, для чого після отримання Одноразового паролю, що надійде у SMS-повідомленні або ПУШ-повідомленні, ввести його у відповідне поле Системи та натиснути на кнопку «Продовжити»(якщо це вимагається Системою).
  Клієнт має право відмовитися від здійснення операції купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти до моменту її підтвердження накладенням Електронного підпису Клієнта.

6.2.2. Банк виконує ініційовану Клієнтом згідно підпункту 6.2.1. пункту 6.2. Статті 6 Розділу I Інструкції операцію купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти за наступних умов:

- Попередньо була успішно проведена Автентифікація Клієнта в Системі;
- Рахунок списання є активним, не заблокованим, не закритим;
- Рахунок списання має хоча б одну активну (незаблоковану) ПК (у разі, якщо рахунок списання - Картковий);
- Рахунок зарахування є активним, не заблокованим, не закритим;
- Рахунок зарахування має хоча б одну активну Платіжну картку (у разі, якщо рахунок зарахування - Картковий);
- На рахунку списання на момент ініціювання операції достатньо коштів для її здійснення із врахуванням суми комісії (в разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в Системі «Райффайзен Онлайн»);
- Валюта рахунку списання може бути: гривня, Долари США, Євро;
- Валюта рахунку зарахування може бути: гривня, Долари США, Євро;
- Валюта рахунку списання не може співпадати із валютою рахунку зарахування;
- Сума списання коштів з Карткового рахунку (у разі, якщо рахунок списання – Картковий), не перевищує Ліміт – 1;
- Операція підтверджена накладенням Електронного підпису Клієнта шляхом введення Одноразового пароля.

6.3. Переказ коштів на користь третіх осіб (платежі)

В Системі передбачена можливість здійснювати наступні види переказів (Таблиця №2)

Таблиця №3

Тип переказу	З Карткового рахунку, який обслуговується за Дебетовою схемою або Дебетово-кредитною схемою	З карткового рахунку Клієнта в національній валюті, відкритого в будь-якому банку України з використанням реквізитів платіжної картки, емітованої до такого рахунку (переказ «з картки на картку»)
На картковий рахунок третьої особи за номером ПК - переказ «з картки на картку» (картка отримувача емітована АТ «Райффайзен Банк»)	√	√
На картковий рахунок третьої особи за номером ПК - переказ «з картки на картку» (картка отримувача емітована будь-яким іншим банком України)	√	√
На користь третьої особи, рахунок якої відкритий в будь-якому банку України (СЕП – платіж)	√	

На користь третьої особи, рахунок якої відкритий в АТ «Райффайзен Банк»	√	
На користь суб'єктів господарювання в рамках Послуги «Перекази ТОВ МБК»	√	

6.3.1. З метою ініціювання переказу на користь третіх осіб (окрім переказу «з картки на картку») Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:

- обрати із переліку (випадний список) ПК, емітовану до Карткового рахунку, з якого буде здійснюватись Договірне списання коштів (далі – ПК рахунку списання);
- ввести номер рахунку отримувача коштів;
- ввести ПІБ фізичної особи (для отримувачів - фізичних осіб) або найменування юридичної особи (для отримувачів – юридичних осіб), на користь якої ініціюється переказ коштів;
- ввести МФО банку отримувача коштів;
- ввести ІПН отримувача коштів (для отримувачів - фізичних осіб) або код ЄДРПОУ банку отримувача (для отримувачів – юридичних осіб);
- вказати суму переказу;
- вказати призначення платежу та натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після того, як на екрані з'явиться повідомлення про розмір комісії за переказ коштів (у разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в Системі «Райффайзен Онлайн») повторно натиснути на кнопку «Продовжити»;
- накласти Електронний підпис Клієнта, для чого після отримання Одноразового паролю, що надійде у SMS-повідомленні або ПУШ-повідомленні, ввести його у відповідне поле Системи та натиснути на кнопку «Продовжити» (якщо це вимагається Системою);

  При ініціюванні переказу в Системі технічно не реалізовано зазначення Клієнтом дати валютування. Для ініціювання переказу із датою валютування Клієнт може звернутися до відділення Банку.

6.3.2. З метою ініціювання переказу з власного Карткового рахунку Клієнта на картковий рахунок третьої особи в національній валюті, відкритий в будь-якому банку України з використанням реквізитів платіжних карток, емітованих до таких рахунків (переказ «з картки на картку») , Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:

- обрати із переліку (випадний список) ПК, емітовану до Карткового рахунку, з якого буде здійснюватись Договірне списання коштів (далі – ПК рахунку списання);
- ввести 16-ти значний номер платіжної картки отримувача коштів;
- перевірити відповідність вказаного номеру платіжної картки отримувача із ім'ям та прізвищем в полі «ПІБ/Назва отримувача» (якщо платіжна картки отримувача коштів емітована іншим банком України, то ім'я та прізвище отримувача не відображається);
- натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після того, як на екрані з'явиться повідомлення про розмір комісії за переказ коштів (у разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в Системі «Райффайзен Онлайн») повторно натиснути на кнопку «Продовжити»;
- накласти Електронний підпис Клієнта, для чого після отримання Одноразового паролю, що надійде у SMS-повідомленні або ПУШ-повідомленні, ввести його у відповідне поле Системи та натиснути на кнопку «Продовжити» (якщо це вимагається Системою).

6.3.3 З метою ініціювання платежу на користь суб'єктів господарювання в рамках Послуги «Перекази ТОВ МБК», Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:

- обрати необхідного суб'єкта господарювання - постачальника послуг із переліку постачальників послуг;
- обрати із переліку (випадний список) ПК, емітовану до Карткового рахунку, з якого буде здійснюватись Договірне списання коштів (далі – ПК рахунку списання);
- ввести дані, необхідні для виконання оплати рахунку постачальника послуг (наприклад, особовий рахунок абонента, номер телефону, номер договору, показники лічильника тощо);
- вказати суму переказу;
- натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після того, як на екрані з'явиться повідомлення про розмір комісії за переказ коштів (у разі наявності комісії за операцію згідно тарифів постачальників послуг) повторно натиснути на кнопку «Продовжити»;
- - накласти Електронний підпис Клієнта, для чого після отримання Одноразового паролю, що надійде у SMS-повідомленні або ПУШ-повідомленні, ввести його у відповідне поле Системи та натиснути на кнопку «Продовжити» (якщо це вимагається Системою)..

6.3.4 З метою одночасного ініціювання платежів на користь декількох суб'єктів господарювання в рамках Послуги «Перекази ТОВ МБК», Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:

- обрати та відмітити необхідні шаблони платежів на користь відповідних суб'єктів господарювання - постачальників послуг з попередньо створених та збережених Клієнтом шаблонів;
- вказати суми платежів;
- натиснути на кнопку «Продовжити»;
- накласти Електронний підпис Клієнта, для чого після отримання Одноразового паролю, що надійде у SMS-повідомленні або ПУШ-повідомленні, ввести його у відповідне поле Системи та натиснути на кнопку «Продовжити» (якщо це вимагається Системою).

6.3.5. З метою ініціювання Клієнтом переказу з карткового рахунку Клієнта в національній валюті, відкритого в будь-якому банку

України на картковий рахунок третьої особи в національній валюті, відкритий в будь-якому банку України з використанням реквізитів платіжних карток, емітованих до таких рахунків (переказ «з картки на картку»), Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:

- ввести повний номер платіжної картки, емітованої будь-яким іншим банком України до рахунку Клієнта в національній валюті (далі - рахунок списання), строк дії такої платіжної картки та CVV2/CVC2-код;
- шляхом проставлення відмітки у відповідному чек-боксі підтвердити, що платіжна картка до рахунку списання емітована на ім'я Клієнта;
- ввести 16-ти значний номер платіжної картки отримувача коштів;
- вказати суму переказу та натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після того, як на екрані з'явиться повідомлення про розмір комісії за переказ (у разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в Системі «Райффайзен Онлайн»), повторно натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після отримання ОТП-паролю, що надійде у SMS-повідомленні на номер телефону клієнта (у разі якщо відносно емітованої до рахунку списання платіжної картки активовано 3D-Secure), ввести його у відповідне поле Системи та натиснути на кнопку «Продовжити» (якщо це вимагається Системою).

6.3.6. Банк виконує ініційоване Клієнтом Доручення на договірне списання з власного Рахунку Клієнта на користь третьої особи (платіж) (у тому числі переказ «з картки на картку») за наступних умов:

- Попередньо була успішно проведена Автентифікація Клієнта в Системі;
- ПК рахунку списання є активною (не заблокованою);
- Рахунок зарахування є активним, не заблокованим, не закритим (для платежів, які виконуються на рахунки, відкриті в Банку);
- ПК, випущена до Карткового рахунку, на який здійснюється переказ коштів, емітована Банком та є активною (у разі, якщо платіж «картка-картка» виконується на відкритий в Банку рахунок отримувача);
- платіжна картка, випущена до рахунку, на який здійснюється переказ коштів, емітована банком України, є активною (у разі, якщо виконується платіж «картка-картка» на рахунок отримувача, відкритий в будь-якому іншому банку України);
- дані, необхідні для виконання оплати рахунку постачальника послуг в рамках Послуги «Перекази ТОВ МБК», є актуальними, відповідно до інформації, отриманої в момент виконання операції від постачальника послуг;
- Рахунок зарахування передбачає можливість поповнення (для Вкладних рахунків);
- Рахунок зарахування є балансовим рахунком, на який законодавством та/або Банком не заборонено здійснювати зарахування коштів;
- На рахунку списання на момент ініціювання платежу достатньо коштів для здійснення платежу із врахуванням суми комісії (в разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в Системі «Райффайзен Онлайн» та/або комісії постачальника послуг);
- Валюта рахунку списання - національна валюта України та валюта рахунку зарахування також національна валюта України;
- ОТП-пароль, що був використаний Клієнтом (у разі якщо відносно платіжної картки, емітованої до рахунку списання активовано 3D-Secure), є вірним;
- Сума платежу, а у разі його виконання з Карткового рахунку, не перевищує Ліміт – 1;
- При здійсненні переказу «з картки на картку» дотримано Ліміт - 3;
- На Доручення накладено Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля.

6.4. Порядок дій при наданні Клієнтом Банку розпорядження щодо внесення ПК до Стоп-списку у разі втрати, крадіжки, компрометації (розголошенні ПІН-коду тощо)

6.4.1. З метою надання Клієнтом Банку розпорядження щодо внесення ПК до Стоп-списку у разі втрати, крадіжки, компрометації (розголошенні ПІН-коду тощо), Клієнт повинен, керуючись підказками Системи:

а) визначити номер ПК, яку необхідно внести до Стоп-списку (заблокувати);
б) вказати причину внесення ПК до Стоп-списку (Блокування ПК) та за необхідності вибрати відповідний коментар;
в) підтвердити свій намір внести ПК до Стоп-списку (заблокувати ПК), натиснувши кнопку «Продовжити».

Після підтвердження Клієнтом наміру внести ПК до Стоп-списку (заблокувати ПК) шляхом натискання кнопки «Продовжити», Банк здійснить внесення ПК до Стоп-списку (заблокує ПК).

6.4.2. Клієнт має можливість надавати Банку розпорядження щодо виключення ПК зі Стоп-списку (розблокування Платіжної картки).

З метою надання Клієнтом Банку розпорядження щодо виключення ПК зі Стоп-списку (розблокування ПК), Клієнт повинен, керуючись підказками Системи:

а) визначити номер ПК, яку необхідно виключити зі Стоп-списку (розблокувати);
б) підтвердити свій намір виключити ПК зі Стоп-списку (розблокувати ПК), натиснувши кнопку «Продовжити»;
в) накласти Електронний підпис Клієнта, для чого після отримання Одноразового паролю, що надійде у SMS-повідомленні або ПУШ-повідомленні, ввести його у відповідне поле Системи та натиснути кнопку «Продовжити»(якщо це вимагається Системою).

Після накладення Електронного підпису Клієнта, Банк здійснить виключення ПК зі Стоп-списку (розблокує ПК).

6.5. Порядок дій Клієнта при створенні та використанні шаблонів

Для зручності виконання переказу коштів на користь третіх осіб в Системі передбачено можливість створення власного шаблону, в якому зберігаються параметри та реквізити, необхідні для здійснення переказу коштів. В подальшому, при використанні шаблону під час ініціювання переказу, Клієнту не потрібно вводити реквізити рахунку отримувача коштів. Достатньо тільки вказати суму переказу та продовжити виконання операції. Також Клієнту доступна можливість створити шаблон переказу між власними Рахунками, на користь третьої особи , для оплати рахунку постачальника послуг.

6.5.1. Для створення шаблону Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:

- Обрати меню «Перекази» або «Платежі»;
- Натиснути на кнопку «Додати шаблон»;

- Надати назву шаблону, яка дозволить ідентифікувати шаблон серед всіх наявних шаблонів у Клієнта (наприклад – Укртелеком, квартплата тощо);
- Ввести реквізити рахунку отримувача коштів, послідовно заповнивши всі необхідні поля;
- Натиснути на кнопку «Зберегти шаблон».

Створені шаблони Клієнт може видаляти та редагувати.

Створити шаблон можна також в процесі виконання конкретного переказу коштів або по успішно завершеній операції із історії операцій. Для цього, після накладення Електронного підпису Клієнта шляхом введення Одноразового пароля, Клієнту достатньо натиснути кнопку «Зберегти шаблон» або знайти та обрати в списку операцій раніше виконану операцію та натиснути кнопку «Зберегти як шаблон».

6.6. Порядок дій Клієнта при встановленні/зміні Лімітів на здійснення видаткових операцій за Катковим рахунком Клієнта з використанням ПК

В Системі «Райффайзен Онлайн» Клієнту доступна можливість встановлювати/змінювати Ліміти на здійснення видаткових операцій за Картковим рахунком Клієнта з використанням ПК.

Встановлення/зміна Клієнтом Лімітів є можливим в порядку та на умовах, а також в рамках, визначених пунктом 8.3. Статті 8 Розділу 2 Правил. Підвищені Клієнтом в Системі Ліміти діють протягом поточного дня до 23:59 год, після чого значення повертаються до попередніх.

Для встановлення/зміни Ліміту Клієнту необхідно обрати потрібну ПК та натиснути кнопку «Ліміти». Вказати потрібні значення Лімітів та натиснути кнопку «Зберегти». До жовтня 2022 року зазначена операція виконувалася з обов'язковим накладенням Електронного підпису Клієнта шляхом введення Одноразового пароля.

6.7. Порядок дій Клієнта при активації 3D-Secure та зміні номеру телефону, на який направляються ОТП-паролі

З метою активації Клієнтом 3D-Secure, Клієнту необхідно обрати ПК, відносно якої не активовано 3D-Secure та натиснути кнопку «Змінити номер 3D-Secure». В поле, що буде відображено в інтерфейсі Системи Клієнт має ввести номер телефону, на який направлятимуться ОТП-паролі та накласти Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля.

Для зміни номеру телефону, на який направляються ОТП-паролі, Клієнту необхідно обрати ПК, відносно якої активовано 3D-Secure та натиснути кнопку «Змінити номер 3D-Secure». В поле, що буде відображено в інтерфейсі Системи Клієнт має ввести новий номер телефону та накласти Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля.

6.8. Порядок дій Клієнта при укладанні Електронних договорів

6.8.1. Порядок дій Клієнта при укладанні Заяви-Договору про Вклад

6.8.1.1. Для укладання Заяви-Договору про Вклад (далі – Заява-Договір) Клієнт в Системі має перейти за одним із наступних посилань:

- меню «Депозити», кнопка «Відкрити депозит»;
- банер, що відображається в Системі як персональна пропозиція для Клієнта;
- спливаюче в Системі повідомлення.

6.8.1.2. На наступному після переходу екрані Клієнту відображаються умови Вкладу, серед яких сума, строк, валюта, особливості виплати процентів по Вкладу тощо. Після ознайомлення з умовами Вкладу та натискання кнопки «Продовжити», Клієнту відображаються його ідентифікаційні та інші дані, необхідні для оформлення Заяви-Договору , зокрема:

- П.І.Б. Клієнта;
- дані документа, що посвідчує особу Клієнта;
- ІПН;
- номер телефону Клієнта, який використовуватиметься для надання Банком послуги SMS-інформування про здійснені по Вкладному рахунку операції;
- електронна адреса, яку було зазначено Клієнтом при Реєстрації в Системі «Райффайзен Онлайн»;
- чекбокс з інформацією, що Клієнт не зареєстрований як фізична-особа – підприємець/не здійснюю незалежну професійну діяльність (якщо за наявною у Банка інформацією, Клієнт зареєстрований як фізична-особа – підприємець/здійснюю незалежну професійну діяльність, зазначений чекбокс не доступний для редагування).

Шляхом натискання кнопки «Продовжити» Клієнт має підтвердити актуальність, достовірність всіх даних, відображених на екрані. Якщо такі дані не є актуальними, достовірними на момент підписання Заяви-Договору, Клієнт не має права підписувати Заяву-Договір та має звернутися у відділення Банку з метою оновлення своїх даних. Клієнт самостійно несе всі ризики, пов'язані із підтвердженням Клієнтом даних, які не є актуальними, достовірними на дату оформлення Заяви-Договору.

6.8.1.3. Клієнт ознайомлюється з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб, текстом Заяви-Договору та проставляє відмітку у відповідному чекбоксі. Без проставлення такої відмітки подальше виконання операції неможливе.

6.8.1.4. Клієнт натискає кнопку «Підписати», після чого Клієнту для підписання Заяви-Договору направляється Одноразовий пароль у SMS-повідомленні на Номер мобільного телефону або у ПУШ-повідомленні на Зареєстрований мобільний пристрій. Після введення Клієнтом Одноразового пароля для підписання Заяви-Договору, в меню «Операції в Системі» відображається запис «Оформлення депозиту» зі статусом «В обробці».

6.8.1.5. Після приймання Банком рішення про відкриття Вкладного рахунку та підписання Заяви-Договору зі сторони Банку, в меню «Операції в Системі» відображається запис «Оформлення депозиту» зі статусом «Виконано».

6.8.1.6. Банк направляє на електронну адресу Клієнта електронну копію Заяви-Договору.

Разом із електронною копією Заяви-Договору Банк направляє на електронну адресу Клієнта довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб.

Також, Банк направляє на Номер мобільного телефону Клієнта SMS - повідомлення про укладання Заяви-Договору та відкриття Банком Вкладного рахунку.

6.8.1.7. Банк має право в будь-який момент при виконанні Клієнтом передбачених підпунктом 6.7.1. пункту 6.7. Розділу I Інструкції дій відмовити Клієнту в укладанні (підписанні) Заяви-Договору, відкритті Вкладного рахунку та/або запросити Клієнта у відділення Банку у разі необхідності перевірки інформації, наданні документів, а також за наявності інших обставин, про які

повідомляє Клієнта шляхом відображення відповідного повідомлення в Системі або направлення SMS повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта.

6.8.2. Порядок дій Клієнта при укладанні Заяви-Договору про відкриття Поточного рахунку та надання Кредиту «Кредит готівкою»

6.8.2.1. Для укладання Заяви-Договору про відкриття Поточного рахунку та надання Кредиту «Кредит готівкою» (далі – Заява-Договір) Клієнт в Системі має перейти за одним із наступних посилань:

- меню «Кредити», кнопка «Оформити кредит»;
- банер, що відображається в Системі як персональна пропозиція для Клієнта;
- спливаюче в Системі повідомлення.

6.8.2.2. На наступному після переходу екрані Клієнту відображається кредитний калькулятор, за допомогою якого Клієнт обирає бажану суму Кредиту та строк на який має бути оформлений Кредит (в рамках доступних для вибору опцій), орієнтуючись на автоматично розрахований щомісячній платіж по Кредиту.

6.8.2.3. Клієнту відображаються умови Кредиту (зокрема, умови «Міні Кеш» «Розстрочка»), серед яких сума, строк, процентна ставка тощо. Після ознайомлення з умовами Кредиту, обрання Клієнтом дати погашення Кредиту та натискання кнопки «Продовжити», Клієнту відображаються його ідентифікаційні та інші дані, необхідні для оформлення Заяви-Договору, зокрема:

- П.І.Б. Клієнта;
- дані документа, що посвідчує особу Клієнта;
- ІПН;
- електронна адреса, яку було зазначено Клієнтом при Реєстрації в Системі «Райффайзен Онлайн»;
- інформація, що Клієнт не зареєстрований як фізична-особа – підприємець/не здійснює незалежну професійну діяльність.

Шляхом натискання кнопки «Продовжити» Клієнт має підтвердити актуальність, достовірність всіх даних, відображених на екрані. Якщо такі дані не є актуальними, достовірними на момент підписання Заяви-Договору, Клієнт не має права підписувати Заяву-Договір та має звернутися у відділення Банку з метою оновлення своїх даних. Клієнт самостійно несе всі ризики, пов'язані із підтвердженням Клієнтом даних, які не є актуальними, достовірними на дату оформлення Заяви-Договору.

6.8.2.4. Клієнт ознайомлюється з паспортом споживчого кредиту, довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб, текстом Заяви-Договору, заяви на приєднання до договору добровільного страхування життя та проставляє відмітку у відповідному чекбоксі. Без проставлення такої відмітки подальше виконання операції неможливе.

6.8.2.5. Клієнт натискає кнопку «Підписати», після чого Клієнту направляється Одноразовий пароль на Номер мобільного телефону. Після введення Клієнтом Одноразового пароля, в меню «Операції в Системі» відображається запис «Укладання Заяви-Договору про надання кредиту» зі статусом «В обробці».

6.8.2.6. Після приймання Банком рішення про відкриття Поточного рахунку, надання Кредиту та підписання Заяви-Договору зі сторони Банку, в меню «Операції в Системі» відображається запис «Укладання Заяви-Договору про надання Кредиту» зі статусом «Виконано».

6.8.2.7. Банк направляє на електронну адресу Клієнта електронну копію Заяви-Договору та заяви на приєднання до договору добровільного страхування життя.

Разом із електронною копією вищезазначених документів Банк направляє на електронну адресу Клієнта паспорт споживчого кредиту та довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб.

Також, Банк направляє на Номер мобільного телефону Клієнта SMS - повідомлення про укладання Заяви-Договору та видачу Кредиту.

6.8.2.8. Банк має право в будь-який момент при виконанні Клієнтом передбачених підпунктом 6.8.2. пункту 6.8. Розділу І Інструкції дій відмовити Клієнту в укладанні (підписанні) Заяви-Договору, відкритті Поточного рахунку, наданні Кредиту та/або запросити Клієнта у відділення Банку у разі необхідності перевірки інформації, наданні документів, а також за наявності інших обставин, про які повідомляє Клієнта шляхом відображення відповідного повідомлення в Системі або направлення SMS повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта.

6.8.3. Порядок дій Клієнта при укладанні Заяви про відкриття та ведення Поточного рахунку «Для виплат».

6.8.3.1. Для укладання Заяви про відкриття та ведення Поточного рахунку «Для виплат» (далі – Заява) Клієнт в Системі має перейти за одним із наступних посилань:

- меню «Рахунки», кнопка «Відкрити поточний рахунок «Для виплат»;
- банер, що відображається в Системі як персональна пропозиція для Клієнта;
- в меню «Обмін валют» кнопка «Відкрити поточний рахунок «Для виплат» (кнопка відображається у разі відсутності у Клієнта Поточного рахунку для здійснення операції купівлі/продажу безготівкової іноземної валюти);
- спливаюче в Системі повідомлення.

6.8.3.2. На наступному після переходу екрані Клієнту відображаються умови відкриття та обслуговування Банком Поточного рахунку «Для виплат», після ознайомлення з якими та натискання кнопки «Продовжити», Клієнту відображаються його ідентифікаційні та інші дані, необхідні для укладання Заяви , зокрема:

- випадаючий список для вибору валюти Поточного рахунку «Для виплат»;
- П.І.Б. Клієнта;
- дані документа, що посвідчує особу Клієнта;
- ІПН;
- електронна адреса, яку було зазначено Клієнтом при Реєстрації в Системі «Райффайзен Онлайн»;
- чекбокс з інформацією, що Клієнт не зареєстрований як фізична-особа – підприємець/не здійснюю незалежну професійну діяльність (якщо за наявною у Банка інформацією, Клієнт зареєстрований як фізична-особа – підприємець/здійснюю незалежну професійну діяльність, зазначений чекбокс не доступний для редагування).

Шляхом натискання кнопки «Продовжити» Клієнт має підтвердити актуальність, достовірність всіх даних, відображених на екрані. Якщо такі дані не є актуальними, достовірними на момент підписання Заяви, Клієнт не має права підписувати Заяву та

має звернутися у відділення Банку з метою оновлення своїх даних. Клієнт самостійно несе всі ризики, пов'язані із підтвердженням Клієнтом даних, які не є актуальними, достовірними на дату оформлення Заяви.
6.8.3.3. Клієнт ознайомлюється з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб, текстом Заяви та проставляє відмітку у відповідному чекбоксі. Без проставлення такої відмітки подальше виконання операції неможливе.
6.8.3.4. Клієнт натискає кнопку «Підписати», після чого Клієнту для підписання Заяви направляється Одноразовий пароль у SMS-повідомленні на Номер мобільного телефону або у ПУШ-повідомленні на Зареєстрований мобільний пристрій. Після введення Клієнтом Одноразового пароля для підписання Заяви, в меню «Операції в Системі» відображається запис «Відкриття Поточного рахунку» зі статусом «В обробці».
6.8.3.5. Після приймання Банком рішення про відкриття Поточного рахунку «Для виплат» та підписання Заяви зі сторони Банку, в меню «Операції в Системі» відображається запис «Відкриття Поточного рахунку» зі статусом «Виконано».
6.8.3.6. Банк направляє на електронну адресу Клієнта електронну копію Заяви.
Разом із електронною копією Заяви Банк направляє на електронну адресу Клієнта Довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб.
Також, Банк направляє на Номер мобільного телефону Клієнта SMS - повідомлення про укладання Заяви про відкриття та ведення Поточного рахунку «Для виплат».
6.8.3.7. Банк має право в будь-який момент при виконанні Клієнтом передбачених підпунктом 6.8.3. пункту 6.8.. Розділу I Інструкції дій відмовити Клієнту в укладанні (підписанні) Заяви про відкриття та ведення Поточного рахунку «Для виплат» та/або запросити Клієнта у відділення Банку у разі необхідності перевірки інформації, наданні документів, а також за наявності інших обставин, про які повідомляє Клієнта шляхом відображення відповідного повідомлення в Системі або направлення SMS повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта.

6.8.4. Порядок дій Клієнта при укладанні Додаткової угоди про проведення реструктуризації до Заяви-Договору про відкриття Поточного рахунку та надання Кредиту «Кредит готівкою»/до Кредитного договору

6.8.4.1. Для укладання Додаткової угоди про проведення реструктуризації до Заяви-Договору про відкриття Поточного рахунку та надання Кредиту «Кредит готівкою»/до Кредитного договору (далі – Додаткова угода) Клієнт в Системі має перейти за одним із наступних посилань:
- меню «Кредити», кнопка «Реструктуризація кредиту»;
- банер, що відображається в Системі як персональна пропозиція для Клієнта;
- спливаюче в Системі повідомлення.
6.8.4.2. На наступному після переходу екрані Клієнту відображаються доступні Клієнту умови (способи) реструктуризації Кредиту з калькулятором, за допомогою якого Клієнт обирає умови (способи) реструктуризації Кредиту (в рамках доступних для вибору опцій), орієнтуючись на автоматично розрахований щомісячній платіж по Кредиту.
6.8.4.3. Клієнту відображаються умови реструктуризації Кредиту, серед яких сума, строк, процентна ставка, щомісячний платіж тощо. Після ознайомлення з умовами реструктуризації, обрання її способів та натискання кнопки «Продовжити», Клієнту відображаються його дані, необхідні для оформлення Додаткової угоди, зокрема:
- електронна адреса, яку було зазначено Клієнтом при Реєстрації в Системі «Райффайзен Онлайн»;
- Фінансовий номер Клієнта.
6.8.4.4. Клієнт ознайомлюється з умовами реструктуризації, текстом Додаткової угоди, Графіком погашення Кредиту та інших платежів за Кредитом, та проставляє відмітку у відповідному чекбоксі. Без проставлення такої відмітки подальше виконання операції неможливе.
6.8.4.5. Клієнт ознайомлюється з зазначеними у Додатковій угоді персональними даними. Шляхом натискання кнопки «Продовжити» Клієнт має підтвердити актуальність, достовірність персональних даних, зазначених в Додатковій угоді, в т.ч. електронної адреси та Фінансового номеру, відображених на екрані. Якщо такі дані не є актуальними, достовірними на момент підписання Додаткової угоди, Клієнт не має права підписувати Додаткову угоду та має звернутися у відділення Банку з метою оновлення своїх даних. Клієнт самостійно несе всі ризики, пов'язані із підтвердженням Клієнтом даних, які не є актуальними, достовірними на дату оформлення Додаткової угоди.
6.8.4.6. Клієнт натискає кнопку «Підписати», після чого Клієнту направляється Одноразовий пароль на Номер мобільного телефону. Після введення Клієнтом Одноразового пароля, в меню «Операції в Системі» відображається запис «Укладання Додаткової угоди про реструктуризацію» зі статусом «В обробці».
6.8.4.7. Після підписання Додаткової угоди зі сторони Банку, в меню «Операції в Системі» відображається запис «Укладання Додаткової угоди про реструктуризацію» зі статусом «Виконано».
6.8.4.8. Банк направляє на електронну адресу Клієнта електронну копію Додаткової угоди з додатками.
Також, Банк направляє на Номер мобільного телефону Клієнта SMS - повідомлення про укладання Додаткової угоди та реструктуризацію Кредиту.
6.8.4.9. Банк має право в будь-який момент при виконанні Клієнтом передбачених підпунктом 6.8.4.2. пункту 6.8. Розділу I Інструкції дій відмовити Клієнту в укладанні (підписанні) Додаткової угоди, проведенні реструктуризації Кредиту та/або запросити Клієнта у відділення Банку у разі необхідності перевірки інформації, наданні документів, а також за наявності інших обставин, про які повідомляє Клієнта шляхом відображення відповідного повідомлення в Системі або направлення SMS повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта.

6.8.5. Порядок дій Клієнта при укладанні Заяви про відкриття Карткового рахунку та надання Кредиту «Кредитна картка»

6.8.5.1. Для укладання Заяви про відкриття Карткового рахунку та надання Кредиту «Кредитна картка» (далі – Заява-Договір) Клієнт в Системі має перейти за одним із наступних посилань:
- банер, що відображається в Системі як персональна пропозиція для Клієнта;
- спливаюче в Системі повідомлення.
6.8.5.2. На наступному після переходу екрані Клієнт обирає бажану суму Кредиту (в рамках доступних для вибору опцій).

6.8.5.3. Клієнту відображаються умови Кредиту, серед яких сума, строк, процентна ставка тощо. Після ознайомлення з умовами Кредиту та натискання кнопки «Продовжити», Клієнту відображаються його ідентифікаційні та інші дані, необхідні для оформлення Заяви-Договору, зокрема:
- П.І.Б. Клієнта;
- дані документа, що посвідчує особу Клієнта;
- ІПН;
- електронна адреса, яку було зазначено Клієнтом при Реєстрації в Системі «Райффайзен Онлайн».
Шляхом натискання кнопки «Продовжити» Клієнт має підтвердити актуальність, достовірність всіх даних, відображених на екрані. Якщо такі дані не є актуальними, достовірними на момент підписання Заяви-Договору, Клієнт не має права підписувати Заяву-Договір та має звернутися у відділення Банку з метою оновлення своїх даних. Клієнт самостійно несе всі ризики, пов'язані із підтвердженням Клієнтом даних, які не є актуальними, достовірними на дату оформлення Заяви-Договору.
6.8.5.4. Клієнт ознайомлюється з паспортом споживчого кредиту, текстом Заяви-Договору, заяви на приєднання до договору добровільного страхування життя (якщо страхування передбачено умовами тарифної моделі) та проставляє відмітку у відповідному чекбоксі. Без проставлення такої відмітки подальше виконання операції неможливе.
6.8.5.5. Клієнт натискає кнопку «Підписати», після чого Клієнту направляється Одноразовий пароль на Номер мобільного телефону. Після введення Клієнтом Одноразового пароля, в меню «Операції в Системі» відображається запис «Укладання Заяви-Договору зі статусом «В обробці».
6.8.5.6. Після приймання Банком рішення про відкриття Поточного рахунку, надання Кредиту та підписання Заяви-Договору зі сторони Банку, в меню «Операції в Системі» відображається запис «Укладання Заяви-Договору» зі статусом «Виконано».
6.8.5.7. Банк направляє на електронну адресу Клієнта електронну копію Заяви-Договору та заяви на приєднання до договору добровільного страхування життя (у разі, якщо страхування передбачено умовами тарифної моделі).
Разом із електронною копією вищезазначених документів Банк направляє на електронну адресу Клієнта паспорт споживчого кредиту.
Також, Банк направляє на Номер мобільного телефону Клієнта SMS - повідомлення про укладання Заяви-Договору та видачу Кредиту.
6.8.5.8. Банк має право в будь-який момент при виконанні Клієнтом передбачених підпунктом 6.8.5. пункту 6.8. Розділу I Інструкції дій відмовити Клієнту в укладанні (підписанні) Заяви-Договору, відкритті Карткового рахунку, наданні Кредиту та/або запросити Клієнта у відділення Банку у разі необхідності перевірки інформації, наданні документів, а також за наявності інших обставин, про які повідомляє Клієнта шляхом відображення відповідного повідомлення в Системі або направлення SMS повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта.

6.9. Порядок дій Клієнта для підтвердження своїх ідентифікаційних даних
6.9.1. Завчасно до закінчення визначених пунктом 4.2. Статті 4 Розділу 1 Правил строків актуалізації даних Клієнта, в інтерфейсі Системи відображається інформаційне повідомлення про необхідність підтвердження Клієнтом своїх даних.
6.9.2. Для підтвердження Клієнтом даних або інформування Банка про наявність змін у таких даних, Клієнт має:
а) ознайомитися з інформаційним повідомленням про необхідність підтвердження своїх даних та натиснути кнопку «Ознайомлений»;
б) перевірити відображені Клієнту в Системі дані (інформацію) про Клієнта, які наявні в Банку станом на дату підтвердження Клієнтом своїх даних;
в) якщо дані Клієнта не змінилися, - підтвердити ці дані шляхом проставлення відмітки у відповідному чек-боксі, після чого натиснути на кнопку «Підписати» та ввести Одноразовий пароль, який Банк направить на Номер мобільного телефону Клієнта;
г) якщо дані Клієнта змінилися, - проставити відмітку у відповідному чек-боксі, після чого натиснути на кнопку «Підписати» та ввести Одноразовий пароль, який Банк направить на Номер мобільного телефону Клієнта.
6.10. Порядок дій Клієнта при зміні Фінансового номеру
З метою зміни Клієнтом Фінансового номеру, Клієнту необхідно в Системі «Райффайзен Онлайн» зайти в меню «Профіль» та натиснути кнопку редагування біля поля «Фінансовий номер телефону». В полі, що буде відображено в інтерфейсі Системи, Клієнт має ввести номер мобільного телефону, що виступатиме в якості нового Фінансового номеру та накласти Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля, який буде відправлено на номер мобільного телефону, що виступає в якості Фінансового номеру на момент його зміни. Верифікація номеру мобільного телефону, що виступає в якості нового Фінансового номеру Клієнта відбувається шляхом накладення Клієнтом Електронного підпису шляхом введення Одноразового паролю, що надсилається на номеру мобільного телефону, що виступає в якості нового Фінансового номеру Клієнта).
6.11. Порядок дій Клієнта при підключенні послуги «Мобільний банкінг» та відмови від цієї послуги
6.11.1. Для підключення послуги «Мобільний банкінг» в частині направлення Банком на Фінансовий номер Клієнта SMS-повідомлень про операції, здійснені по Картковому рахунку з використанням всіх випущених до нього ПК, Клієнт має обрати один із двох варіантів:
а) на вкладці «Дії» по Картковому рахунку обрати розділ «Інформування» та натиснути «Продовжити». В полі «Номер телефону» буде автоматично зазначено Фінансовий номер Клієнта. Клієнт має натиснути «Продовжити» та накласти Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля, або
б) в розділі «Інформування» натиснути «Нове інформування» або кнопку «+» та обрати розділ «Рахунок». В полі «Номер телефону» буде автоматично зазначено Фінансовий номер Клієнта. Клієнт має натиснути «Продовжити» та накласти Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля.
6.11.2. Для підключення послуги «Мобільний банкінг» в частині направлення Банком SMS-повідомлень про операції, здійснені по Картковому рахунку з використанням однієї певної ПК, Клієнт має обрати один із двох варіантів:

а) на вкладці «Дії» по ПК обрати розділ «Інформування» та натиснути «Продовжити». В полі «Номер телефону» ввести номер телефону, на який Банк направлятиме SMS-повідомлення або обрати відповідний номер з телефонної книги, натиснути «Продовжити» та накласти Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля, або
б) в розділі «Інформування» натиснути «Нове інформування» або кнопку «+» та обрати розділ «Картка». В полі «Номер телефону» ввести номер телефону, на який Банк направлятиме SMS-повідомлення, або обрати відповідний номер з телефонної книги, натиснути «Продовжити» та накласти Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля.
6.11.3. Для відмови від отримання передбачених підпунктами 6.11.1., 6.11.2. цього пункту 6.11. Інструкції SMS-повідомлень, Клієнт має обрати один із варіантів:
а) на вкладці «Дії» по Картковому рахунку в розділі «Інформування» натиснути на «Видалити» та накласти Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля;
б) на вкладці «Дії» по ПК в розділі «Інформування» натиснути на «Видалити» та накласти Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля;
б) в розділі «Інформування» вибрати діючі умови щодо отримання Клієнтом SMS-повідомлень, перейти в їх деталі, натиснути «Видалити» та накласти Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля.

6.12. Порядок дій Клієнта при ініціюванні дострокового повернення Вкладу

Для створення повідомлення з вимогою про дострокове повернення Вкладу Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення «Дострокове повернення Вкладу». Після цього Клієнт має обрати один із двох варіантів:
(а) натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення – вимогу про дострокове повернення Вкладу, зазначивши інформацію про номер Вкладного рахунку та відправити повідомлення, або
(б) створити письмовий паперовий документ (вимогу про дострокове повернення Вкладу), підписати його власноручним підписом, зазначити дату його підписання, після чого перевести цей документ (зокрема, шляхом сканування) у файл з розширенням: JPEG, PNG, JPG, PDF, та додати (вкласти) у полі повідомлення, після чого відправити повідомлення.
Після отримання Банком повідомлення - вимоги Клієнта про дострокове повернення Вкладу, Банк має право зателефонувати на Фінансовий номер для отримання від Клієнта підтвердження ініціювання ним операції дострокового повернення Вкладу. У разі негативного результату Банк має право відмовити Клієнту у здійсненні операції дострокового повернення Вкладу. В такому випадку для здійснення операції дострокового повернення Вкладу Клієнт має звернутися до відділення Банку.
Про виконання Банком операції дострокового повернення Вкладу на підставі отриманої Банком від Клієнта через Систему вимоги Клієнт може дізнатися шляхом перевірки стану Вкладного рахунку в Системі.

6.13. Порядок дій Клієнта при ініціюванні здійснення Банком дій щодо припинення обтяження речових прав на нерухоме майно, що виступає заставою за наданими Банком Клієнту кредитами

Для створення повідомлення про необхідність припинення обтяження речових прав на нерухоме майно, що виступає заставою за наданими Банком Клієнту кредитами, Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення «Вивидення майна з-під застави». Після цього Клієнт має натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення про необхідність припинення обтяження речових прав на нерухоме майно, що виступає заставою за наданими Банком Клієнту кредитами, та відправити повідомлення.
Після отримання Банком повідомлення Клієнта, працівник Банку телефонує на Фінансовий номер з метою подальшого виконання дій щодо такого повідомлення.

6.14. Порядок дій Клієнта при зміні ПІН-коду

Для зміни ПІН-коду Клієнту на вкладці «Дії» по ПК необхідно обрати розділ «Налаштування ПІН-коду». В поле, що буде відображено в інтерфейсі Системи, Клієнт має ввести новий ПІН-код ПК та накласти Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля.

6.15. Порядок дій Клієнта при наданні на вимогу Банку уточнень щодо відсутніх/неточних реквізитів повідомлень про переказ коштів на користь Клієнта, що надходять до Банку засобами системи SWIFT (далі в цьому пункті - вхідні SWIFT-повідомлення)

Для створення на запит Банка повідомлення з уточнюючою інформацією щодо відсутніх/неточних реквізитів вхідного SWIFT-повідомлення, яка буде використана Банком для з'ясування цього реквізиту та прийняття рішення про зарахування коштів на Рахунок Клієнта або про їх повернення відправнику, Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення «Уточнення за вхідним SWIFT-повідомленням». Після цього Клієнт має натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення інформацію з уточнюючими даними за відсутніми/неточними реквізитами відповідного вхідного SWIFT-повідомлення, та відправити повідомлення.

6.16. Порядок дій Клієнта при наданні Банку повідомлення (заяви) про повернення коштів за переказом в іноземній валюті, який не було зараховано на Рахунок Клієнта у зв'язку з відсутніми/неточними реквізитами в отриманому Банком SWIFT-повідомленні, яким супроводжується переказ

Для створення повідомлення (заяви) Клієнта про повернення коштів за вхідним SWIFT-переказом відправнику, Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення «Повернення коштів за вхідним SWIFT-повідомленням». Після цього Клієнт має натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення інформацію про повернення коштів за вхідним SWIFT-повідомленням відправнику із зазначенням суми, валюти переказу, номеру переказу, причини повернення, та відправити повідомлення. Повідомлення, направлене Клієнтом Банку у такому порядку, вважається заявою про повернення переказу.

6.17. Порядок дій Клієнта при ініціюванні закриття Поточного рахунку

Для створення повідомлення (заяви) про закриття Поточного рахунку, Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення «Закриття Поточного рахунку». Після цього Клієнт має обрати один із двох варіантів:
(а) натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення про необхідність закриття Поточного рахунку, зазначивши

інформацію про номер Поточного рахунку та відправити повідомлення, або
(б) створити письмовий паперовий документ (заяву про закриття Поточного рахунку), підписати його власноручним підписом, зазначити дату його підписання, після чого перевести цей документ (зокрема, шляхом сканування) у файл з розширенням: JPEG, PNG, JPG, PDF, та додати (вкласти) у полі повідомлення, після чого відправити повідомлення.
Після отримання Банком повідомлення (заяви) Клієнта про закриття Поточного рахунку, Банк має право зателефонувати на Фінансовий номер для отримання від Клієнта підтвердження ініціювання ним закриття Поточного рахунку. У разі негативного результату Банк має право відмовити Клієнту у закритті Поточного рахунку. В такому випадку для закриття Поточного рахунку Клієнт має звернутися до відділення Банку.

6.18. Порядок дій Клієнта при ініціюванні зміни розміру Поточного ліміту за Кредитом «Кредитна картка»

Клієнт має право ініціювати зміну розміру Поточного ліміту не частіше ніж один раз на місяць. Для створення повідомлення про зміну розміру Поточного ліміту за Кредитом «Кредитна картка», Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення в залежності від мети запиту «Зменшення ліміту по кредитній картці»/«Збільшення ліміту по кредитній картці». Після цього Клієнт має натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення – прохання змінити розмір Поточного ліміту, зазначивши інформацію про номер Карткового рахунку (до якого встановлений ліміт кредиту), бажаний розмір Поточного ліміту (не може бути меншим, ніж поточна суму заборгованості по Кредиту) та відправити повідомлення.
Після отримання Банком повідомлення Клієнта про зміну розміру Поточного ліміту, Банк має право зателефонувати на Фінансовий номер для отримання від Клієнта підтвердження ініціювання ним такої операції.
Також Банк має право вимагати від Клієнта надання додаткової інформації, необхідної для прийняття рішення щодо можливості збільшення розміру Поточного ліміту за Кредитом «Кредитна картка».
Банк має право відмовити Клієнту у зміні розміру Поточного ліміту.
Про зміну Банком розміру Поточного ліміту на підставі отриманого Банком від Клієнта через Систему повідомлення, Клієнт може дізнатися шляхом перевірки стану Карткового рахунку, до якого встановлений ліміт кредиту в Системі.

6.19. Порядок дій Клієнта при наданні документів та інформації, необхідних для здійснення Банком моніторингу ділових відносин/фінансових операцій Клієнта

Для створення відповіді на запит Банку щодо надання документів та інформації, необхідних для підтвердження відповідності фінансової операції Клієнта його доходу, соціальному стану, підтвердження джерел коштів, пов'язаних з фінансовими операціями, з використанням Системи «Райффайзен Онлайн» Клієнт в Системі має:

- перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком»,
- обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення «Запит Фінансового Моніторингу»,
- перевести затребувані документи з паперового в електронний вигляд з розширеннями: JPEG або, PNG або , JPG або , PDF , та додати (вкласти) у полі повідомлення та/або написати коментар, після чого відправити повідомлення.

Після отримання від Клієнта повідомлення з вкладеними файлами, Банк має право зателефонувати на Фінансовий номер Клієнта в разі необхідності уточнення додаткової інформації стосовно отриманих документів.

6.20. Порядок дій Клієнта при наданні Банку повідомлення про здійснення виправної операції

Для створення повідомлення про здійснення виправної операції, Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему «Здійснення виправної операції». Після цього Клієнт має натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення – прохання про здійснення виправної операції, зазначивши дані проведеної ним операції, яка підлягає виправленню (дата, сума операції тощо).
Про здійснення Банк виправної операції Клієнт може дізнатися шляхом отримання відповідного SMS – повідомлення на Фінансовий номер Клієнта.

6.21. Порядок дій Клієнта при наданні згоди на відкриття Банком Карткового рахунку з метою отримання грошової допомоги в рамках програми «єПідтримка»

Для надання Банку згоди на відкриття Карткового рахунку з метою отримання Клієнтом грошової допомоги в рамках програми «єПідтримка», Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення «Рахунок для єПідтримка». Після цього Клієнт має натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення про згоду Клієнта на відкриття Банком Карткового рахунку та відправити повідомлення.
Після отримання Банком повідомлення Клієнта, Банк має право зателефонувати на Фінансовий номер для отримання від Клієнта підтвердження ініціювання ним відкриття Карткового рахунку з метою отримання грошової допомоги в рамках програми «єПідтримка».

6.22. Порядок дій Клієнта при наданні Банку повідомлення (заяви) про замовлення ПК на своє ім'я

Для створення повідомлення (заяви) про замовлення ПК на своє ім'я, Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення «Іменна картка». Після цього Клієнт має натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення про необхідність випуску ПК на своє ім'я, зазначивши інформацію про номер Карткового рахунку, до якого має бути випущена ПК та зазначити тип (клас) ПК, прізвище та ім'я Клієнта латинськими літерами на ПК. У випадку, якщо Клієнт у повідомленні не вказав прізвище та ім'я латинськими літерами, Банк здійснює транслітерацію прізвища та ім'я Клієнта відповідно до внутрішніх правил.

6.23. Порядок дій Клієнта при наданні Банку повідомлення (заяви) про замовлення копії укладених документів (Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди та/або Заяви про відкриття та ведення Карткового рахунку).
У разі якщо Клієнтом було отримано Неперсоніфіковану ПК не у відділенні Банку, для надання Банку повідомлення (заяви) про замовлення Клієнтом копії укладених документів (Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди та/або Заяви про відкриття та

ведення Карткового рахунку), Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення «Надіслати копії документів». Після цього Клієнт має натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення – прохання надіслати копії укладених документів та зазначити електронну адресу, яка була вказана Клієнтом в Заяві про акцепт Публічної пропозиції/Угоді та/або в Заяві про відкриття та ведення Карткового рахунку, на яку Банком будуть направлені копії запитуваних Клієнтом документів.

6.24. **Порядок дій Клієнта при наданні Банку повідомлення (заяви) про закриття Карткового та/або Поточного рахунку з безготівковим переказом залишку коштів до іншого банку.**

Для створення повідомлення (заяви) про закриття Карткового та/або Поточного рахунку з безготівковим переказом залишку коштів до іншого банку, Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення «Закриття рахунку». Після цього Клієнт має обрати один із двох варіантів:

(а) натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення про необхідність закриття Рахунку, зазначивши інформацію про номер Поточного та/або Карткового рахунку, який Клієнт бажає закрити та реквізити рахунку, на який потрібно переказати залишок коштів на Рахунку, після чого відправити повідомлення, або

(б) створити письмовий паперовий документ (заяву про закриття Рахунку(ів), підписати його власноручним підписом, додати до заяви реквізити рахунку, на який потрібно переказати залишок коштів на Рахунку, зазначити дату його підписання, після чого перевести цей документ (зокрема, шляхом сканування) у файл з розширенням: JPEG, PNG, JPG, PDF, та додати (вкласти) у полі повідомлення, після чого відправити повідомлення.

Після отримання Банком повідомлення (заяви) Клієнта, Банк має право зателефонувати на Фінансовий номер для отримання від Клієнта підтвердження ініціювання ним закриття Рахунків, зазначених в заяві (повідомленні) та підтвердити коректність наданих Клієнтом реквізитів рахунку в іншому банку для переказу залишку коштів на Рахунку, що закривається. Банк має право відмовити Клієнту у закритті Рахунків на підставі повідомлення (заяви), поданої Клієнтом згідно цього пункту. В такому випадку для закриття Рахунків Клієнт має звернутися до відділення Банку.

6.25. Порядок дій Клієнта при наданні Банку повідомлення (заяви) про замовлення ПК на ім'я Довіреної особи

Для створення повідомлення (заяви) про замовлення ПК на ім'я Довіреної особи, Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення «Карта для додаткового утримувача». Після цього Клієнт має натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення про необхідність випуску ПК на ім'я Довіреної особи, зазначивши інформацію про номер Карткового рахунку, до якого має бути випущена ПК, тип (клас) ПК, а також дані Довіреної особи для випуску ПК (паспортні дані, ІПН).

Після отримання Банком повідомлення (заяви) Клієнта, Банк має право зателефонувати на Фінансовий номер для отримання від Клієнта підтвердження ініціювання ним запиту щодо випуску ПК на ім'я Довіреної особи.

6.26. Порядок дій Клієнта при наданні Банку повідомлення (заяви) про зміну тарифної моделі обслуговування Карткового рахунку, до якого встановлений ліміт кредитування в рамках програми кредитування «Кредитна картка»

Для створення повідомлення (заяви) про зміну тарифної моделі, Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення «Зміна тарифної моделі до Кредитної карти». Після цього Клієнт має натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення про необхідність зміни тарифної моделі до його Карткового рахунку, зазначивши інформацію про номер Карткового рахунку, до якого має бути змінена Тарифна модель та зазначити назву нової тарифної моделі, яка передбачена Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

Після отримання Банком повідомлення (заяви) Клієнта, Банк має право зателефонувати на Фінансовий номер для отримання від Клієнта підтвердження ініціювання ним запиту щодо зміни тарифної моделі.

6.27. Порядок дій Клієнта при наданні Банку повідомлення (заяви) про продовження строку оренди Сейфу

Для створення повідомлення (заяви) про продовження строку оренди Сейфу, Клієнт в Системі має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні тему повідомлення «Продовження сейфу». Після цього Клієнт має натиснути кнопку «Створити» та ввести в полі повідомлення про необхідність продовження строку оренди Сейфу, зазначивши інформацію щодо бажаного терміну продовження строку оренди, адресу відділення Банку, де орендовано Сейф та свою електронну адресу.

Після отримання Банком повідомлення (заяви) Клієнта, Банк має право зателефонувати на Фінансовий номер для отримання від Клієнта підтвердження ініціювання ним запиту щодо продовження строку оренди Сейфу.

Стаття 7. Заходи безпеки при користуванні Системою

7.1. Вимоги інформаційної безпеки до персонального комп'ютера (іншого пристрою), з якого здійснюється доступ до Системи.

7.1.1. Для отримання доступу до Системи Клієнт зобов'язаний використовувати персональний комп'ютер або інший пристрій, що забезпечує доступ до мережі Інтернет та на який встановлено:

- операційну систему (наприклад, Microsoft Windows, Unix тощо) з останніми оновленнями;
- останню доступну версію веб-браузера (наприклад, Internet Explorer, Mozilla, Opera, Chrome тощо);
- ліцензійне антивірусне програмне забезпечення з останніми оновленнями баз вірусних сигнатур;
- антишпигунське програмне забезпечення (antispyware) та програмний персональний мережевий екран (firewall) (наприклад, Norton Internet Security, McAfee Internet Security тощо) з останніми оновленнями.

7.1.2. Рекомендується регулярно (не рідше, ніж раз на тиждень) здійснювати повне сканування персонального комп'ютера (іншого пристрою) для виявлення вірусів та зловмисного програмного забезпечення.

7.1.3. Не рекомендується встановлювати на персональний комп'ютер (інший пристрій) програмне забезпечення із ненадійних джерел (публічні бібліотеки програмного забезпечення, програми в електронних повідомленнях тощо).

7.2. Вимоги безпеки до Автентифікаційних даних Клієнта

7.2.1. Автентифікаційні дані повинні зберігатися в таємниці, а мобільний телефон (SIM-карта, що відповідає Номеру мобільного телефону Клієнта) – під постійним особистим контролем Клієнта.

<u>При використанні Автентифікаційних даних необхідно:</u>

7.2.2. Пароль повинен бути відомий виключно Клієнту.

7.2.3. Перед зміною паролю, перевірити сертифікат безпеки банківського сервера (мал.1).

7.3. Парольна політика

7.3.1. Пароль для входу в Систему не повинен містити словарне слово або ім'я, пов'язане з користувачем (ім'я, прізвище, ім'я дружини, дітей тощо), не містити послідовності знаків, що повторюються (наприклад, «access»), очевидних послідовностей та узорів, які створюються символами, нанесеними на клавіші клавіатури (наприклад, asdfghjkl або erdfcv).

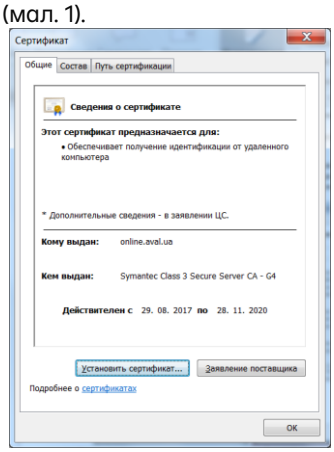
7.3.2. Пароль для входу в Систему повинен відповідати наступним вимогам:

- мінімум 8 символів;
- максимум 20 символів;
- мінімум 1 маленька літера;
- мінімум 1 велика літера;
- мінімум 1 цифра;
- мінімум 1 спеціальний знак, такий як %, @,?,*?,тощо;
- 4-ри останні Паролі для входу не повинні співпадати;
- термін дії Паролю для входу – 90 днів.

7.4. Базові правила безпеки при використанні Системи

<u>7.4.1.</u> <u>При використанні Системи Клієнт повинен:</u>

- Здійснювати підключення до Системи тільки з надійних робочих станцій, уникати підключення з публічних місць (Інтернет-кафе, готелів, бібліотек тощо).
- Впевнитись при вході в Систему, що в адресному полі веб-браузера знаходиться адреса саме Системи «Райффайзен Онлайн»
- При підключенні до Системи перевіряти, чи ввімкнено шифрування. Про ввімкнене шифрування свідчить наявність значка «Замок» у вікні браузера.
- Перевіряти надійність надавача сертифікату, чинного сертифікату та термін його дії. Підтвердженням того, що між веб-браузером Клієнта та веб-сервером Банку встановлено безпечне з'єднання, є наявність чинного сертифікату Банку. Чинний сертифікат Системи виглядає наступним чином (мал. 1).



мал.1

- Після відкриття сесії перевіряти дату останнього входу до Системи та відслідковувати історію операцій.
- Не залишати персональний комп'ютер (інший пристрій, з якого здійснюється доступ до Системи) без нагляду.
- Закінчувати поточну сесію (тобто, закінчувати роботу з Системою) через посилання Вихід та закривати вікно веб-браузера.
- Якщо вхід у Систему здійснюється в публічних місцях, перед закриттям вікна браузера очистити буфер браузера та видалити тимчасові файли та «куки» (cookies).
- Не переглядати інші сайти в тому ж веб-браузері, коли Клієнт працює в Системі.
- Стежити за тривалістю веб-сесії (тривалості знаходження в Системі без будь-яких дій з боку Клієнта), яка задля безпеки обмежена п'ятьма хвилинами.
- Для навігації в Системі використовувати виключно посилання та кнопки Системи, а також не використовувати кнопки навігації браузера (наприклад «Вперед» / «Назад»).
- Звертати увагу на повідомлення веб-браузера про небезпеку.

7.4.2. При використанні Системи Клієнту забороняється:

- для входу в Систему підключатися за банерним посиланням або посиланнями, отриманими електронною поштою;
- відповідати на запити (найчастіше розсилаються електронною поштою), які містять вимогу надати або перевірити Логін, Пароль для входу та/або інші Автентифікаційні дані.

Банк за жодних обставин не здійснює:

1. Розсилку електронних листів із вимогою надіслати Пароль для входу, Логін та/або інші Автентифікаційні дані або перейти за вказаною електронною адресою.

2. Розповсюдження електронною поштою комп'ютерних програм.

7.4.3. Рекомендується видаляти підозрілі електронні листи без їх відкриття, особливо листи від невідомих відправників із прикріпленими файлами, що мають розширення *.exe, *.pif, *.vbs та інші файли.

7.4.4. У разі виявлення будь-якого зловмисного програмного забезпечення (віруси, троянські програми тощо) на робочій станції, необхідно здійснити вхід в Систему із гарантовано незараженої робочої станції та замінити пароль доступу до Системи.

7.4.5. При виявленні спроби несанкціонованого доступу до Системи необхідно терміново змінити Пароль для входу до Системи та звернутися до Інформаційного центру за телефоном 0 800 500 133для отримання рекомендацій щодо подальших дій. Рекомендується також провести сканування робочої станції на виявлення вірусів та іншого зловмисного програмного забезпечення.

Розділ ІІ. Правила користування Системою «Райффайзен Онлайн» до впровадження Банком Оновленої Системи «Райффайзен Онлайн»

Умови цього Розділу Інструкції застосовується до Клієнтів, які не здійснили Реєстрацію в Оновленій Системі «Райффайзен Онлайн».

Стаття 1. Терміни

Автентифікаційні дані (Клієнта) – всі разом або окремі дані, що використовуються для Автентифікації Клієнта, а саме: Логін, Секретний код Клієнта (PIN), Тимчасовий пароль для входу, Пароль для входу та Одноразовий пароль.

Картка ідентифікації Клієнта – носій даних, що містить Номер ідентифікації Клієнта (який використовується як Логін в Системі «Райффайзен Онлайн») та Секретний код Клієнта (який використовується як PIN в Системі «Райффайзен Онлайн»).

а. **Ліміт – 1**: максимальна сума одного переказу на користь третьої особи без здійснення Додаткової авторизації операції з Договірного списання – 31 999 грн. 99 коп.;

б. **Ліміт – 2**: ліміт на здійснення видаткових операцій за Картковим рахунком з використанням ПК, що визначається згідно положень договору, на підставі якого відкрито Картковий рахунок;

в. **Ліміт – 3**: максимальна сума одного переказу на користь третьої особи через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн» складає 31 999 грн.99 коп.

г. **Ліміт – 4**: для переказів «з картки на картку» у разі ініціювання Клієнтом переказу з карткового рахунку в національній валюті, відкритого в будь-якому банку України на відкритий в Банку Картковий рахунок Клієнта - 14 999 грн. 00 коп. протягом доби.

Логін (Номер ідентифікації клієнта) – восьмизначне число, що зазначене на Картці ідентифікації Клієнта, що використовується для ідентифікації Клієнта з метою здійснення доступу до Системи «Райффайзен Онлайн».

Номер ідентифікації Клієнта – номер, що складається з восьми цифр та нанесений на Картку ідентифікації Клієнта, який незахищений додатковим покриттям.

Одноразовий пароль – шестизначне число, що є електронним підписом Клієнта, аналогом власноручного підпису Клієнта на Електронному документі. Одноразовий пароль генерується Системою «Райффайзен Онлайн» щодо кожного Електронного документу та передається за допомогою SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта або за допомогою ПУШ-повідомлення на Зареєстрований мобільний пристрій Клієнта. Зразок Одноразового пароля, термін його дії визначається цією Інструкцією, але в будь-якому випадку Одноразовий пароль діє до моменту отримання нового Одноразового пароля.

Пароль для входу – пароль, який використовується Клієнтом при вході в Систему «Райффайзен Онлайн» на постійній основі. Клієнт встановлює цей пароль самостійно при першому вході в Систему «Райффайзен Онлайн» та може змінити його в будь-який момент.

Секретний код Клієнта – чотиризначне число, що зазначене на Картці ідентифікації Клієнта та покрите захисним шаром, та використовується для ідентифікації Клієнта з метою здійснення доступу до Системи «Райффайзен Онлайн».

Тимчасовий пароль для входу – п'ятизначне число, що генерується Системою «Райффайзен Онлайн» та передається Клієнту за допомогою SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта для Автентифікації при першому вході Клієнта в Систему «Райффайзен Онлайн», а також після встановлення Клієнтом власного Паролю для входу – у разі втрати Клієнтом Автентифікаційних даних.

CIN-код – числа, що нанесені на Картку ідентифікації Клієнта: Номер ідентифікації Клієнта та Секретний код Клієнта.

Всі інші терміни в цій Інструкції застосовуються в розумінні, визначеному Правилами.

Стаття 2. Правила користування Системою

2.1. Режими роботи Системи

2.1.1. В Системі передбачено два режими роботи – Інформаційний режим (пасивний) та Активний режим.

2.1.2. Інформаційний режим дозволяє Клієнту виконувати наступні дії:

- переглядати перелік власних Рахунків/продуктів;
- переглядати деталі Рахунків/продуктів;
- формувати виписки по Рахунках;
- надавати Банку розпорядження щодо внесення ПК до Стоп-списку у разі втрати, крадіжки, компрометації (розголошенні ПІН-коду тощо);

2.1.3. Активний режим дозволяє Клієнту виконувати наступні дії:

- переглядати перелік власних Рахунків/продуктів;
- переглядати деталі власних Рахунків/продуктів;
- формувати виписки по Рахунках;
- надавати Банку розпорядження щодо внесення ПК до Стоп-списку у разі втрати, крадіжки, компрометації (розголошенні ПІН-коду тощо);
- ініціювати Договірне списання в Системі «Райффайзен Онлайн» (далі – Договірне списання) з власного Рахунку, тобто подавати Доручення на здійснення перерахування коштів між власними Рахунками та на користь третьої особи; надавати

Банку розпорядження щодо виключення ПК зі Стоп-списку (розблокування Платіжної картки) у разі використання Системи «Райффайзен Онлайн» через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн».

2.2. Умови користування Інформаційним режимом

2.2.1. Користування Інформаційним режимом можливе за умови наявності Картки ідентифікації Клієнта.

2.3. Умови користування Активним режимом

2.3.1. Користування Активним режимом можливе за умови:

- наявності Картки ідентифікації Клієнта;
- активації доступу до Системи в банкоматі Банку у порядку, визначеному в пункті 2.4. Статті 2 Розділу II цієї Інструкції.

2.4. Процедура активації доступу до Системи в банкоматі Банку

2.4.1. З метою отримання можливості користування Системою в Активному режимі, Клієнту необхідно здійснити процедуру активації доступу до Системи в банкоматі Банку.

2.4.2. Для активації доступу до Системи необхідно пройти процедуру ідентифікації по ПІН-коду до будь-якої з наявних активних ПК в будь-якому із банкоматів Банку, обрати пункт меню «Інші операції» в основному меню банкомату та підтвердити шляхом натискання кнопки «Так» своє бажання активувати доступ до Системи в Активному режимі.

2.4.3. Після виконання активації доступу до Системи у порядку, визначеному підпунктом 2.4.2. пункту 2.4. Статті 2 Розділу II цієї Інструкції та в разі виконання всіх необхідних умов, визначених підпунктом 2.3.1. пункту 2.3. Статті 2 Розділу II цієї Інструкції, Клієнт може користуватись Системою в Активному режимі.

2.4.4. Користування Системою після виконання дій, зазначених в підпункті 2.4.2. пункту 2.4. Статті 2 Розділу II цієї Інструкції та в разі виконання всіх необхідних умов, визначених підпунктом 2.3.1 пункту 2.3. Статті 2 Розділу II цієї Інструкції можливе після остаточного підтвердження із боку Банку. Термін остаточного підтвердження Банком - не пізніше наступного Робочого дня з моменту виконання Клієнтом процедури активації доступу до Системи.

2.5. Процедура Автентифікації в Системі

2.5.1. Для першого входу в Систему Клієнту необхідно:

- зайти на сайт Системи https://online.aval.ua;
- ввести Логін та Секретний код (PIN), що вказані на Картці ідентифікації Клієнта;
- ввести Тимчасовий пароль для входу, що надійде у вигляді SMS-повідомлення.

Після здійснення першого входу необхідно в обов'язковому порядку встановити постійний Пароль для входу. Для цього необхідно ввести у відповідні поля Системи:

- Секретний код (PIN), зазначений в Картці ідентифікації Клієнта;
- Пароль для входу (свій власний пароль, який Клієнт встановлює самостійно);
- підтвердити Пароль для входу.

Термін дії Тимчасового паролю для входу має обмежений термін дії і становить десять хвилин. В разі, якщо Клієнт не встиг скористатись наданим у SMS - повідомленні Тимчасовим паролем для входу при першому вході, необхідно здійснити повторний вхід до Системи та отримати новий Тимчасовий пароль для входу.

Пароль для входу повинен відповідати вимогам, зазначеним в підпункті 4.3.2 пункту 4.3. Статті 4 Розділу II цієї Інструкції.

2.5.2. Для наступних входів в Систему Клієнту необхідно:

- ввести Логін, зазначений в Картці ідентифікації Клієнта;
- ввести Пароль для входу (постійний пароль, який Клієнт встановив при першому вході).

2.5.3. В разі, якщо Клієнт тричі ввів некоректно Логін або Пароль для входу, Система додатково запропонує ввести код підтвердження (графічне зображення згенерованих символів літер та цифр).

У цьому випадку Клієнту необхідно:

- повторно ввести Логін та Пароль для входу;
- ввести код підтвердження.

Система буде пропонувати ввести Логін, Пароль для входу та код підтвердження до того моменту, поки Клієнт не введе коректний Логін та Пароль для входу.

2.5.4. Процедура Автентифікації в Системі через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн»

2.5.4.1. Для першого входу в Систему через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн» Клієнту необхідно:

- ввести Логін, зазначений на Картці ідентифікації Клієнта;
- ввести постійний Пароль для входу, який Клієнт встановив при першому вході в Систему через сайт Системи https://online.aval.ua);
- ввести пароль, який надійде у вигляді SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта (зразок пароля визначається пунктом 6 цієї Інструкції), «Порядком доступу до Системи «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 4 до Правил)).

2.5.5. Для наступних входів в Систему через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн» Клієнту необхідно:

- ввести Логін, зазначений на Картці ідентифікації Клієнта;
- ввести постійний Пароль для входу, який Клієнт встановив при першому вході в Систему через сайт Системи https://online.aval.ua).

2.6. Поновлення Паролю для входу в разі, якщо Клієнт забув пароль

2.6.1. У випадку, якщо Клієнт забув Пароль для входу до Системи необхідно здійснити наступні дії:

- звернутись до Інформаційного центру Банку за тел. 0 (800) 500-500 для дзвінків по Україні, 0 (44) 490-88-88 для дзвінків по м. Києву та з-за кордону або 521 для дзвінків з мережі оператора мобільного зв'язку Vodafone;
- пройти Процедуру ідентифікації за допомогою Картки ідентифікації Клієнта в порядку, передбаченому пунктом 5.цієї Інструкції та повідомити про те, що Пароль для входу необхідно обнулити.

2.6.2. В разі успішної ідентифікації по CIN-коду оператор Інформаційного центру обнулить Пароль для входу в Секретний код (PIN).

2.6.3. Після цього Клієнту необхідно зайти в Систему та здійснити процедуру першого входу, а саме:

- ввести Логін та Секретний код (PIN) з Картки ідентифікації Клієнта;
- ввести Тимчасовий пароль для входу, що надійде у вигляді SMS – повідомлення;
- встановити Пароль для входу, який буде використовуватись в майбутньому на постійній основі при кожному вході в Систему.

2.7. Блокування доступу до Системи

2.7.1. Блокування доступу до Системи може бути здійснено за ініціативою Клієнта, в разі якщо:
- Клієнт не бажає користуватись Системою;
- Клієнт втратив Картку ідентифікації Клієнта;
- Картку ідентифікації Клієнта було викрадено;
- Картку ідентифікації Клієнта скомпрометовано (тобто, є підстави вважати, що CIN-код став відомий сторонній особі).

2.7.2. Для блокування доступу до Системи, в разі настання причин, зазначених в підпункті 2.7.1. пункту 2.7. Статті 2 Розділу II цієї Інструкції, Клієнту необхідно звернутись до Інформаційного центру або у відділення Банку.

2.7.3. Блокування доступу до Системи може бути здійснено за ініціативою Банку з метою попередження можливого шахрайства, будь-яких незаконних або непогоджених дій, що можуть призвести до фінансових збитків Банку або до погіршення іміджу Банку.

2.8. Розблокування доступу до Системи

2.8.1. Розблокування доступу до Системи, який раніше було заблоковано з ініціативи Клієнта, можливе тільки після звернення Клієнта до відділення Банку із відповідною письмовою заявою про зміну умов обслуговування в Системі «Райффайзен Онлайн» та пред'явлення співробітнику Банку паспорту або документу, що посвідчує особу.

Стаття 3. Правила виконання банківських операцій в Системі

3.1. Переказ коштів між власними Рахунками Клієнта (перекази)

В Системі передбачена можливість здійснювати наступні види переказів (Таблиця №1)

Таблиця №1

Тип переказу	З Карткового рахунку, який обслуговується за Дебетовою схемою або Дебетово-кредитною схемою	З Вкладного рахунку за Вкладом «Універсальний» (CA 15)	З Поточного рахунку для фізичних осіб (CA 02)	З Поточного рахунку «Для виплат» (CA 10)
На Вкладний рахунок за Вкладом «Класичний» (крім Вкладу «Бонус»)		√	√	√
На Вкладний рахунок з правом поповнення (крім Вкладів «Премія» та «Вільні кошти»)	√	√	√	√
На Вкладний рахунок за Вкладом «Універсальний» (CA15)	√ (тільки в національній валюті)	√	√ (тільки в національній валюті)	√
На Поточний рахунок для фізичних осіб (CA02)	√	√	√	√
На Картковий рахунок, який обслуговується за Дебетовою схемою або Дебетово-кредитною схемою	√	√	√	√
На Картковий рахунок, який обслуговується за Кредитною схемою	√	√	√	√
На погашення заборгованості за кредитом в ПЗ «Банк Мастер» (CA10, CA02)	√	√	√	√
На погашення заборгованості за кредитом в ПЗ «SHELL»	√		√	√

3.1.1. З метою ініціювання переказу між власними Рахунками Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:
- обрати із переліку (випадний список) Рахунок, з якого буде здійснюватись Договірне списання коштів (далі – рахунок списання);
- обрати із переліку (випадний список) Платіжну картку, яка випущена Банком до обраного рахунку списання (у разі, якщо рахунок списання - Картковий);
- обрати номер Рахунку (випадний список), на який необхідно здійснити переказ коштів (далі – рахунок зарахування);
- обрати із переліку Платіжну картку (випадний список), яка випущена Банком до обраного рахунку зарахування (у разі, якщо рахунок зарахування – Картковий);
- вказати суму переказу та натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після того, як на екрані з'явиться повідомлення про розмір комісії за переказ (у разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в Системі «Райффайзен Онлайн»), повторно натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після отримання Одноразового паролю, що надійде у SMS-повідомленні або ПУШ-повідомленні, ввести його у відповідне поле Системи та натиснути на кнопку «Продовжити».

3.1.2. Банк виконує ініційоване Клієнтом Доручення на договірне списання з власного Рахунку на інший власний Рахунок (переказ) за наступних умов:

- Попередньо була успішно проведена Автентифікація Клієнта в Системі;
- Рахунок списання є активним, не заблокованим, не закритим;
- Рахунок списання має хоча б одну активну (незаблоковану) ПК (у разі, якщо рахунок списання - Картковий);
- Рахунок зарахування є активним, не заблокованим, не закритим;
- Рахунок зарахування має хоча б одну активну Платіжну картку (у разі, якщо рахунок зарахування - Картковий);
- Рахунок зарахування передбачає можливість поповнення (для Вкладних рахунків);
- На рахунку списання на момент ініціювання переказу достатньо коштів для здійснення переказу із врахуванням суми комісії (в разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в системі «Райффайзен Онлайн»);
- Валюта рахунку списання співпадає із валютою рахунку зарахування;
- Одноразовий пароль, що був використаний Клієнтом, є вірним.
- Сума переказу, у разі його виконання з Карткового рахунку, не перевищує Ліміт – 1.

3.2. Переказ коштів на користь третіх осіб (платежі)

В Системі передбачена можливість здійснювати наступні види переказів (Таблиця №2)

Таблиця №2

Тип переказу	З Карткового рахунку, який обслуговується за Дебетовою схемою або Дебетово-кредитною схемою
На картковий рахунок третьої особи за номером ПК - платіж «картка-картка» (картка отримувача емітована АТ «Райффайзен Банк»)	√
На картковий рахунок третьої особи за номером ПК - платіж «картка-картка» (картка отримувача емітована будь-яким іншим банком України)[22]	√
На користь оператора мобільного зв'язку України[23] з метою поповнення балансу мобільного телефону[5]	√
На користь третьої особи, рахунок якої відкритий в будь-якому банку України (СЕП – платіж)	√
На користь третьої особи, рахунок якої відкритий в АТ «Райффайзен Банк»	√

3.2.1. З метою ініціювання переказу на користь третіх осіб (окрім платежу «картка-картка») Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:

- обрати із переліку (випадний список) Картковий рахунок, з якого буде здійснюватись Договірне списання коштів (далі – рахунок списання);
- обрати із переліку (випадний список) ПК, яка випущена Банком до обраного Карткового рахунку списання;
- ввести номер рахунку отримувача коштів;
- ввести ПІБ фізичної особи (для отримувачів - фізичних осіб) або найменування юридичної особи (для отримувачів – юридичних осіб), на користь якої ініціюється переказ коштів;
- ввести МФО банку отримувача коштів;
- ввести ІПН отримувача коштів (для отримувачів - фізичних осіб) або код ЄДРПОУ банку отримувача (для отримувачів – юридичних осіб);
- вказати суму переказу;
- вказати призначення платежу та натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після того, як на екрані з'явиться повідомлення про розмір комісії за переказ коштів (у разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в Системі «Райффайзен Онлайн») повторно натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після отримання Одноразового паролю, що надійде у SMS-повідомленні або ПУШ-повідомленні, ввести його у відповідне поле Системи та натиснути на кнопку «Продовжити».

3.2.2. З метою ініціювання платежу «картка-картка» на користь третьої особи, Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:

- обрати із переліку (випадний список) Картковий рахунок, з якого буде здійснюватись Договірне списання коштів (далі – рахунок списання);
- обрати із переліку (випадний список) ПК, яка випущена Банком до обраного Карткового рахунку списання;
- ввести 16-ти значний номер ПК отримувача коштів;
- перевірити відповідність вказаного номеру ПК отримувача із ім'ям та прізвищем в полі «ПІБ/Назва отримувача» (якщо ПК отримувача коштів емітована іншим банком України, то ім'я та прізвище отримувача не відображається);
- вказати суму переказу;
- натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після того, як на екрані з'явиться повідомлення про розмір комісії за переказ коштів (у разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в Системі «Райффайзен Онлайн») повторно натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після отримання Одноразового паролю, що надійде у SMS-повідомленні або ПУШ-повідомленні, ввести його у відповідне поле Системи та натиснути на кнопку «Продовжити».

3.2.3 З метою ініціювання платежу на користь оператора мобільного зв'язку України з метою поповнення балансу мобільного

[22] Послуга доступна лише в Мобільному додатку «Райффайзен Онлайн».

[23] Згідно переліку операторів, розміщеного на сайті Банку http://raiffeisen.ua

телефону, Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:
- обрати необхідного оператора із переліку операторів мобільного зв'язку України;
- обрати із переліку (випадний список) Картковий рахунок, з якого буде здійснюватись Договірне списання коштів (далі – рахунок списання);
- обрати із переліку (випадний список) ПК, яка випущена Банком до обраного Карткового рахунку списання;
- ввести номер телефону/особовий рахунок, баланс якого необхідно поповнити;
- вказати суму переказу;
- натиснути на кнопку «Продовжити»;
- після того, як на екрані з'явиться повідомлення про розмір комісії за переказ коштів (у разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в Системі «Райффайзен Онлайн») повторно натиснути на кнопку «Продовжити»;

- після отримання Одноразового паролю, що надійде у SMS-повідомленні або ПУШ-повідомленні, ввести його у відповідне поле Системи та натиснути на кнопку «Продовжити».

3.2.4 Банк виконує ініційоване Клієнтом Доручення на договірне списання з власного Рахунку Клієнта на користь третьої особи (платіж) (у тому числі платіж «картка-картка») за наступних умов:
- Попередньо була успішно проведена Автентифікація Клієнта в Системі;
- Рахунок списання є Картковим, активним, не заблокованим, не закритим;
- Рахунок списання має хоча б одну активну (не заблоковану) ПК;
- Рахунок зарахування є активним, не заблокованим, не закритим (для платежів, які виконуються на рахунки, відкриті в Банку);
- ПК, випущена до Карткового рахунку, на який здійснюється переказ коштів, емітована Банком та є активною (у разі, якщо платіж «картка-картка» виконується на відкритий в Банку рахунок отримувача);
- платіжна картка, випущена до рахунку, на який здійснюється переказ коштів, емітована банком України, є активною (у разі, якщо виконується платіж «картка-картка» на рахунок отримувача, відкритий в будь-якому іншому банку України);
- Номер телефону/особовий рахунок, баланс якого необхідно поповнити, є активним, відповідно до інформації, отриманої в момент виконання операції від оператора мобільного зв'язку України (у разі здійснення переказу на користь оператора мобільного зв'язку України);
- Рахунок зарахування передбачає можливість поповнення (для Вкладних рахунків);
- Рахунок зарахування є балансовим рахунком, на який законодавством та/або Банком не заборонено здійснювати зарахування коштів;
- На рахунку списання на момент ініціювання платежу достатньо коштів для здійснення платежу із врахуванням суми комісії (в разі наявності комісії за операцію згідно Тарифів на операції в Системі «Райффайзен Онлайн»);
- Валюта рахунку списання - національна валюта України та валюта рахунку зарахування також національна валюта України;
- Для платежів, сума яких перевищує Ліміт – 1, Клієнт при проведенні Додаткової авторизації підтвердив свій намір здійснити такий платіж;
- Сума платежу, а у разі його виконання з Карткового рахунку, не перевищує Ліміт – 2;
- Сума платежу у разі його здійснення через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн» не перевищує Ліміт - 3.
- Одноразовий пароль, що був введений Клієнтом, є вірним.

3.3. Порядок дій при наданні Клієнтом Банку розпорядження щодо внесення ПК до Стоп-списку у разі втрати, крадіжки, компрометації (розголошенні ПІН-коду тощо).

3.3.1. З метою надання Клієнтом Банку розпорядження щодо внесення ПК до Стоп-списку у разі втрати, крадіжки, компрометації (розголошенні ПІН-коду тощо), Клієнт повинен, керуючись підказками Системи:

а) визначити номер ПК, яку необхідно внести до Стоп-списку (заблокувати);

б) вказати причину внесення ПК до Стоп-списку (Блокування ПК) та за необхідності вибрати відповідний коментар;

в) підтвердити свій намір внести ПК до Стоп-списку (заблокувати ПК), натиснувши кнопку «Продовжити».

Після підтвердження Клієнтом наміру внести ПК до Стоп-списку (заблокувати ПК) шляхом натискання кнопки «Продовжити», Банк здійснить внесення ПК до Стоп-списку (заблокує ПК).

3.3.2. У разі використання Системи «Райффайзен Онлайн» через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн» Клієнт має можливість надавати Банку розпорядження щодо виключення ПК зі Стоп-списку (розблокування Платіжної картки).

З метою надання Клієнтом Банку розпорядження щодо виключення ПК зі Стоп-списку (розблокування ПК), Клієнт повинен, керуючись підказками Системи:

а) визначити номер ПК, яку необхідно виключити зі Стоп-списку (розблокувати);

б) підтвердити свій намір виключити ПК зі Стоп-списку (розблокувати ПК), натиснувши кнопку «Продовжити»;

в) після отримання Одноразового паролю, що надійде у SMS-повідомленні або ПУШ-повідомленні, ввести його у відповідне поле Системи та натиснути кнопку «Продовжити».

Після підтвердження Клієнтом наміру виключити ПК зі Стоп-списку (розблокувати ПК) шляхом натискання кнопки «Продовжити», Банк здійснить виключення ПК зі Стоп-списку (розблокує ПК).

3.4. Порядок дій Клієнта при створенні та використанні шаблонів

Для зручності виконання переказу коштів на користь третіх осіб в Системі передбачено можливість створення власного шаблону, в якому зберігаються параметри та реквізити, необхідні для здійснення переказу коштів. В подальшому, при використанні шаблону під час ініціювання переказу, Клієнту не потрібно вводити реквізити рахунку отримувача коштів. Достатньо тільки вказати суму переказу та продовжити виконання операції.

3.4.1. Для створення шаблону через сайт Системи https://online.aval.ua, Клієнт має здійснити наступні дії в Системі:
- Обрати меню «Мої шаблони»;
- Натиснути на кнопку «Створити»;

- Надати назву шаблону, яка дозволить ідентифікувати шаблон серед всіх наявних шаблонів у Клієнта (наприклад – Укртелеком, квартплата тощо);
- Ввести реквізити рахунку отримувача коштів, послідовно заповнивши всі необхідні поля;
- Натиснути на кнопку «Зберегти».

3.4.2. Для створення шаблону для платежу «картка-картка» достатньо при збереженні шаблону вказати тільки назву шаблону та ввести 16-ти значний номер платіжної картки отримувача коштів.
Створені шаблони Клієнт може видаляти та редагувати.
Створити шаблон можна також в процесі виконання конкретного переказу коштів. Для цього, після заповнення всіх необхідних реквізитів, Клієнту достатньо натиснути кнопку «Створити шаблон».
3.4.3. У разі використання Системи «Райффайзен Онлайн» через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн створення шаблону виконується в процесі здійснення переказу чи платежу шляхом натискання ознаки «Зберегти шаблон».

Стаття 4. Заходи безпеки при користуванні Системою

4.1. Вимоги інформаційної безпеки до персонального комп'ютера (іншого пристрою), з якого здійснюється доступ до Системи
4.1.1. Для отримання доступу до Системи Клієнт зобов'язаний використовувати персональний комп'ютер або інший пристрій, що забезпечує доступ до мережі Інтернет та на який встановлено:

- операційну систему (наприклад, Microsoft Windows, Unix тощо) з останніми оновленнями;
- останню доступну версію веб-браузера (наприклад, Internet Explorer, Mozilla, Opera, Chrome тощо);
- ліцензійне антивірусне програмне забезпечення з останніми оновленнями баз вірусних сигнатур;
- антишпигунське програмне забезпечення (antispyware) та програмний персональний мережевий екран (firewall) (наприклад, Norton Internet Security, McAfee Internet Security тощо) з останніми оновленнями.

4.1.2. Рекомендується регулярно (не рідше, ніж раз на тиждень) здійснювати повне сканування персонального комп'ютера (іншого пристрою) для виявлення вірусів та зловмисного програмного забезпечення.
4.1.3. Не рекомендується встановлювати на персональний комп'ютер (інший пристрій) програмне забезпечення із ненадійних джерел (публічні бібліотеки програмного забезпечення, програми в електронних повідомленнях тощо).

4.2. Вимоги безпеки до Автентифікаційних даних Клієнта

4.2.1. Автентифікаційні дані повинні зберігатися в таємниці, а мобільний телефон (SIM-карта, що відповідає Номеру мобільного телефону Клієнта) – під постійним особистим контролем Клієнта.
При використанні Автентифікаційних даних необхідно:
4.2.2. Логін та Секретний код Клієнта (PIN) повинен зберігатися окремо. Після того, як на Картці ідентифікації Клієнта стерто захисне покриття з Секретного коду (PIN), необхідно відламати частину Картки ідентифікації Клієнта по лінії перфорації та зберігати одну частину окремо від іншої.
4.2.3. Перед зміною паролю, перевірити сертифікат безпеки банківського сервера (мал.1).

4.3. Парольна політика

4.3.1. Пароль для входу в Систему не повинен містити словарне слово або ім'я, пов'язане з користувачем (ім'я, прізвище, ім'я дружини, дітей тощо), не містити послідовності знаків, що повторюються (наприклад, «access»), очевидних послідовностей та узорів, які створюються символами, нанесеними на клавіші клавіатури (наприклад, asdfghjkl або erdfcv).
4.3.2. Пароль для входу в Систему повинен відповідати наступним вимогам:

- мінімум 8 символів;
- максимум 20 символів;
- мінімум 1 маленька літера;
- мінімум 1 велика літера;
- мінімум 1 цифра;
- мінімум 1 спеціальний знак, такий як %, @,?,*?,тощо;
- 4-ри останні Паролі для входу не повинні співпадати;
- термін дії Паролю для входу – 90 днів.

4.4. Базові правила безпеки при використанні Системи

4.4.1. При використанні Системи Клієнт повинен:

- Здійснювати підключення до Системи тільки з надійних робочих станцій, уникати підключення з публічних місць (Інтернет-кафе, готелів, бібліотек тощо).
- Впевнитись при вході в Систему, що в адресному полі веб-браузера знаходиться адреса саме Системи «Райффайзен Онлайн»
- При підключенні до Системи перевіряти, чи ввімкнено шифрування. Про ввімкнене шифрування свідчить наявність значка «Замок» у вікні браузера.
- Перевіряти надійність надавача сертифікату, дійсність сертифікату та термін його дії. Підтвердженням того, що між веб-браузером Клієнта та веб-сервером Банку встановлено безпечне з'єднання, є наявність цифрового (електронного) сертифікату Банку.
- Після відкриття сесії перевіряти дату останнього входу до Системи та відслідковувати історію операцій за допомогою меню «Мої дії».
- Не залишати персональний комп'ютер (інший пристрій, з якого здійснюється доступ до Системи) без нагляду.
- Закінчувати поточну сесію (тобто, закінчувати роботу з Системою) через посилання Вихід та закривати вікно веб-браузера.
- Якщо вхід у Систему здійснюється в публічних місцях, перед закриттям вікна браузера очистити буфер браузера та видалити

тимчасові файли та «куки» (cookies).
- Не переглядати інші сайти в тому ж веб-браузері, коли Клієнт працює в Системі.
- Стежити за тривалістю веб-сесії (тривалості знаходження в Системі без будь-яких дій з боку Клієнта), яка задля безпеки обмежена п'ятьма хвилинами.
- Для навігації в Системі використовувати виключно посилання та кнопки Системи, а також не використовувати кнопки навігації браузера (наприклад «Вперед» / «Назад»).
- Звертати увагу на повідомлення веб-браузера про небезпеку.

4.4.2. При використанні Системи Клієнту забороняється:
- для входу в Систему підключатися за банерним посиланням або посиланнями, отриманими електронною поштою;
- відповідати на запити (найчастіше розсилаються електронною поштою), які містять вимогу надати або перевірити Логін, Пароль для входу, Секретний код Клієнта (PIN) та/або інші Автентифікаційні дані.

Банк за жодних обставин не здійснює:
- розсилку електронних листів із вимогою надіслати Пароль для входу, Логін та/або інші Автентифікаційні дані або перейти за вказаною електронною адресою;
- розповсюдження електронною поштою комп'ютерних програм.

4.4.3. Рекомендується видаляти підозрілі електронні листи без їх відкриття, особливо листи від невідомих відправників із прикріпленими файлами, що мають розширення *.exe, *.pif, *.vbs та інші файли.

4.4.4. У разі виявлення будь-якого зловмисного програмного забезпечення (віруси, троянські програми тощо) на робочій станції, необхідно здійснити вхід в Систему із гарантовано незараженої робочої станції та замінити пароль доступу до Системи.

4.4.5. При виявленні спроби несанкціонованого доступу до Системи необхідно терміново змінити Пароль для входу до Системи та звернутися до Інформаційного центру за телефоном 0 800 500 500 для отримання рекомендацій щодо подальших дій. Рекомендується також провести сканування робочої станції на виявлення вірусів та іншого зловмисного програмного забезпечення.

5. Процедура ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру за допомогою Картки ідентифікації Клієнта

5.1. Ідентифікація Клієнта відбувається шляхом проходження Клієнтом голосового меню автовідповідача та введення Клієнтом CIN-коду, нанесеного на Картку ідентифікації Клієнта з клавіатури телефону, який переведений в режим тонового набору.

5.2. Під час телефонного звернення до Інформаційного центру Клієнту необхідно виконати наступні дії:
- Прислуховуючись до підказок автовідповідача, натиснути на клавішу «3» телефону.
- Відповідно до підказок голосового меню, ввести Номер ідентифікації (вісім цифр з Картки ідентифікації Клієнта) та Секретний код Клієнта (PIN), після чого обрати тематику звернення.

Після здійснення Клієнтом зазначених дій відбудеться з'єднання з оператором Інформаційного центру.

5.3. Якщо зазначений CIN-код (що вводиться за допомогою клавіатури телефону) при телефонному зверненні до Інформаційного центру співпадає з CIN-кодом виданої Клієнту Картки ідентифікації Клієнта, Клієнт вважається таким, що успішно пройшов процедуру ідентифікації.

5.4. Для спрощення процедури телефонного звернення до Інформаційного центру Клієнт може зберегти в телефоні швидку комбінацію доступу з зазначенням Номеру ідентифікації Клієнта у форматі:
номер телефону Інформаційного центру p3p1p Номер ідентифікації клієнта (8 цифр) # виклик.
Приклад: для дзвінка з мобільного телефону на номер Vodafone, Клієнту необхідно ввести таку комбінацію:
521p3p1p12345678#виклик, де "p" – символ паузи (залежить від моделі телефону – наприклад, це може бути англійська літера "p" чи довге натискання на символ "*").
Далі необхідно ввести Секретний код Клієнта та за допомогою голосового меню обрати тип Рахунку, за яким Клієнт хоче дізнатись інформацію.

Додаток 4
до Правил банківського обслуговування
фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк»

Порядок доступу до Системи «Райффайзен Онлайн»

Всі терміни, що використовуються у тексті цього «Порядку доступу до Системи «Райффайзен Онлайн» мають значення, викладені в Правилах.

Розділ І. Порядок доступу до Оновленої Системи «Райффайзен Онлайн»

Умови цього Розділу І застосовується до Клієнтів, які здійснили Реєстрацію в Оновленій Системі «Райффайзен Онлайн».

Стаття 1. Вимоги до обладнання, програмного забезпечення та засобів захисту

Для отримання доступу до Системи Клієнт зобов'язаний використовувати персональний комп'ютер або інший пристрій, що забезпечує доступ до мережі Інтернет та на який встановлено:

а) операційну систему (наприклад, Microsoft Windows, Unix тощо) з останніми оновленнями;
б) останню доступну версію веб-браузера (наприклад, Internet Explorer, Mozilla, Opera, Chrome тощо);
в) ліцензійне антивірусне програмне забезпечення з останніми оновленнями баз вірусних сигнатур;
г) антишпигунське програмне забезпечення (antispyware) та програмний персональний мережевий екран (firewall) (наприклад, Norton Internet Security, McAfee Internet Security тощо) з останніми оновленнями.

Інші вимоги до обладнання, програмного забезпечення та засобів захисту визначені в «Інструкції щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил).
Порядок здійснення першого входу до Системи (Реєстрація в Системі) визначається «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил).

Стаття 2. Порядок здійснення входу до Системи після встановлення Клієнтом власного Паролю для входу

Автентифікаційними даними для входу до Системи після встановлення Клієнтом власного Логіну та Паролю для входу є Логін та Пароль для входу.
Після успішної перевірки Системою уведених Клієнтом Логіну та Паролю для входу Банк надає доступ до Системи.
Після здійснення успішної Автентифікації Клієнта, Банк надає Клієнту доступ до Системи в режимі Інформаційних послуг, а також надає можливість Клієнту ініціювати створення Доручення.

Стаття 3. Порядок дій у разі втрати Автентифікаційних даних після встановлення Клієнтом власного Логіну та Паролю для входу

Якщо після встановлення Клієнтом власного Логіну та Паролю, останні стали відомі сторонній особі, Клієнт повинен оперативно змінити Логін та Пароль в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил), у випадку неможливості зміни Логіну та Паролю, - надати розпорядження заблокувати доступ до Системи шляхом звернення до відділення Банку або до Інформаційного центру за тел. 0 (800) 500-500 для дзвінків по Україні, 0 (44) 490-88-88 для дзвінків по м. Києву та з-за кордону або 521 для дзвінків з мережі оператора мобільного зв'язку Vodafone. Для розблокування доступу до Системи Клієнт повинен звернутись до відділення Банку із паспортом та ІПН. Після здійснення процедури першого входу до Системи, Клієнт, керуючись підказками Системи, зобов'язаний встановити новий власний Пароль для входу, що використовуватиметься Клієнтом для доступу до Системи на постійній основі.

Стаття 4. Порядок дій у разі втрати мобільного телефону (Мобільного пристрою)

У разі втрати (крадіжки) мобільного телефону (Мобільного пристрою),SIM-карти, що відповідає Номеру мобільного телефону Клієнта, Клієнт повинен зателефонувати до Інформаційного центру за тел. 0 (800) 500-500 для дзвінків по Україні, 0 (44) 490-88-88 для дзвінків по м. Києву та з-за кордону або 521 для дзвінків з мережі оператора мобільного зв'язку Vodafone, повідомити про втрату та надати розпорядження заблокувати доступ до Системи.
Для отримання доступу до Системи Клієнт повинен звернутись до відділення Банку із паспортом та ІПН.

Стаття 5. Порядок дій при створенні Доручення

Для ініціювання створення Доручення Клієнт повинен, керуючись підказками Системи:

а) Визначити реквізити Доручення (Рахунок Клієнта в Банку, з якого необхідно здійснити Договірне списання в Системі «Райффайзен Онлайн», рахунок отримувача, сума коштів, що підлягає Договірному списанню в Системі «Райффайзен Онлайн», та інші реквізити, що вимагаються Системою для створення Доручення);
б) Підтвердити намір Клієнта ініціювати Доручення (натиснути кнопку «Продовжити»).

Після підтвердження Клієнтом наміру ініціювати Доручення (після того, як Клієнт натиснув кнопку «Продовжити»), Банк направляє на Номер мобільного телефону Клієнта SMS-повідомлення, що містить інформацію про наступне:

а) Параметри ініційованого Доручення (дата, час, тип ініційованого Доручення, номер рахунку отримувача, сума коштів, що підлягає Договірному списанню в Системі «Райффайзен Онлайн»);
б) Двозначний контрольний код Доручення (не вводиться Клієнтом, а тільки звіряється із аналогічним кодом в Системі);
в) Одноразовий пароль.

Зразок SMS-повідомлення та ПУШ-повідомлення, що направляється Клієнту та містять Одноразовий пароль:

а) якщо Клієнт обрав українську мову інтерфейсу Системи:

- для Доручень з метою переказу коштів на свій власний Картковий рахунок або на картковий рахунок іншої особи – «03.02.2012-15:55 Passcode: 147912 Kartka otrymuvacha: 1234 **** **** 1234. Suma: 1000 UAH. Kontrolniy kod: 25. Dovidka za tel. 0 800 500 133»;
- для Доручень з метою переказу коштів на інші рахунки (окрім карткових) - «03.02.2012-15:55 Passcode: 147912 Perekaz na rakhunok: 262589765478931. Suma: 1000 UAH. Kontrolniy kod: 25. Dovidka za tel. 0 800 500 133»;
- для Доручень з метою переказу коштів на користь суб'єктів господарювання в рамках Послуги «Перекази ТОВ МБК» - «03.02.2012-15:55 Passcode: 147912 oplata poslug, o/r: 095 111 22 33. Suma: 1000 UAH. Kontrolniy kod: 25. Dovidka za tel. 0 800 500 133»;
- для Доручень з метою одночасного переказу коштів на користь декількох суб'єктів господарювання в рамках Послуги «Перекази ТОВ МБК» - «03.02.2012-15:55 Passcode: 147912 oplata poslug. Suma: 1000 UAH. 200 UAH. 500 UAH. Kontrolniy kod: 25. Dovidka za tel. 0 800 500 133»

б) якщо Клієнт обрав англійську мову інтерфейсу Системи:
- для Доручень з метою переказу коштів на свій власний Картковий рахунок або на картковий рахунок іншої особи – «03.02.2012-15:55 Passcode: 147912 Target card:1234 **** **** 1234 . Amount: 1000 UAH. Control code: 25. Details on 0 800 500 133»;
- для Доручень з метою переказу коштів на інші рахунки (окрім карткових) - «03.02.2012-15:55 Passcode: 147912 Target account: 262589765478931. Amount: 1000 UAH. Control code: 25. Details on 0 800 500 133»;
- для Доручень з метою переказу коштів на користь суб'єктів господарювання в рамках Послуги «Перекази ТОВ МБК» - «03.02.2012-15: Passcode: 147912 payment for services, account: 095 111 22 33. Amount: 1000 UAH. Control code: 25. Details on 0 800 500 133»;
- для Доручень з метою одночасного переказу коштів на користь декількох суб'єктів господарювання в рамках Послуги «Перекази ТОВ МБК»- «03.02.2012-15:55 Passcode: 147912 payment for services. Amount: 1000 UAH. 200 UAH. 500 UAH. Control code: 25. Details on 0 800 500 133»

Після отримання SMS- повідомлення або ПУШ-повідомлення Клієнт повинен перевірити:

а) Відповідність параметрів Доручення, зазначених в SMS- повідомленні або ПУШ-повідомлення, тим, що визначені Клієнтом в Системі.

б) Відповідність двозначного контрольного коду Доручення, зазначеного в SMS- повідомленні або ПУШ-повідомленні, тому, що наведено в Системі.

У разі відповідності параметрів Доручення та двозначного контрольного коду Доручення, Клієнт, керуючись підказками Системи, завершує створення Доручення накладенням Електронного підпису Клієнта шляхом введення у Системі Одноразового пароля та натисненням кнопки «Продовжити» (якщо це вимагається Системою).

У разі невідповідності параметрів Доручення та двозначного контрольного коду Доручення, Клієнт повинен негайно повідомити Банк, звернувшись до Інформаційного центру.

Якщо після визначення всіх необхідних для ініціювання Доручення реквізитів Клієнт не отримав Одноразовий пароль (тобто, SMS-повідомлення або ПУШ-повідомлення не надійшло), необхідно повторно ініціювати створення Доручення.

Зразок SMS-повідомлення та ПУШ-повідомлення, що направляється Клієнту з метою надання Клієнтом розпорядження щодо виключення ПК із Стоп-списку (розблокування ПК) через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн»:

а) якщо Клієнт обрав українську мову інтерфейсу Системи:

- "03.02.2012-15:55 Passcode: 147912 Rozblokuvannya kartky: 1234 **** **** 1234. Kontrolniy kod: 25. Dovidka za tel. 0 800 500 133».

в) якщо Клієнт обрав англійську мову інтерфейсу Системи:

- «03.02.2012-15:55 Passcode: 147912 Unbloking card: 1234 **** **** 1234. Control code: 25. Details on 0 800 500 133».

Розділ II. Порядок доступу до Системи «Райффайзен Онлайн»

Умови цього Розділу застосовується до Клієнтів, які не здійснили Реєстрацію в Оновленій Системі «Райффайзен Онлайн».

Стаття 1. Вимоги до обладнання, програмного забезпечення та засобів захисту

Для отримання доступу до Системи Клієнт зобов'язаний використовувати персональний комп'ютер або інший пристрій, що забезпечує доступ до мережі Інтернет та на який встановлено:

а) операційну систему (наприклад, Microsoft Windows, Unix тощо) з останніми оновленнями;

б) останню доступну версію веб-браузера (наприклад, Internet Explorer, Mozilla, Opera, Chrome тощо);

в) ліцензійне антивірусне програмне забезпечення (наприклад, Kaspersky Anti-Virus, Dr. Web тощо) з останніми оновленнями баз вірусних сигнатур;

г) антишпигунське програмне забезпечення (antispyware) та програмний персональний мережевий екран (firewall) (наприклад, Kaspersky Internet Security, Norton Internet Security, McAfee Internet Security тощо) з останніми оновленнями.

Інші вимоги до обладнання, програмного забезпечення та засобів захисту визначені в «Інструкції щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил).

Стаття 2. Порядок здійснення першого входу до Системи

Автентифікаційними даними для першого входу до Системи є Логін та Секретний код Клієнта (PIN), що вказані у Картці ідентифікації Клієнта, а також Тимчасовий пароль для входу.

Логін – ідентифікатор Клієнта для здійснення доступу до Системи. Логін не може бути змінений Клієнтом самостійно.

Тимчасовий пароль для входу – п'ятизначне число, що генерується Системою та передається Клієнту за допомогою SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта для Автентифікації при першому вході Клієнта в Систему, а також після встановлення Клієнтом власного Паролю для входу – у разі втрати Клієнтом Автентифікаційних даних. Термін дії Тимчасового

паролю для входу визначається «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил), але в будь-якому випадку Тимчасовий пароль для входу діє до моменту отримання нового Тимчасового паролю для входу.
Після успішної перевірки Системою уведених Клієнтом Логіну та Секретного коду Клієнта (PIN) Банк надсилає за допомогою SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта Тимчасовий пароль для входу.
Будь-який Тимчасовий пароль для входу, який згенеровано Системою для Клієнта і отриманий ним за допомогою SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону, визнається як Тимчасовий пароль для входу до моменту отримання за допомогою SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону нового, Тимчасового пароля для входу. Банк не несе відповідальність за будь-які можливі перешкоди, які не дозволять Клієнту своєчасно використати Тимчасовий пароль для входу.
Після успішної перевірки введеного Клієнтом Тимчасового пароля для входу, Банк надає доступ до Системи.
Після першого входу до Системи Клієнт, керуючись підказками Системи, зобов'язаний встановити власний Пароль для входу, що використовуватиметься Клієнтом для доступу до Системи на постійній основі. Пароль для входу, що обирається Клієнтом, повинен відповідати вимогам до складності паролю, що визначені в «Інструкції щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил).
Використання Системи через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн» є можливим лише після проходження Клієнтом Автентифікації та отримання доступу до Системи в мережі Інтернет через сайт https://online.aval.ua в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил) та даним Порядком.

Стаття 3. Порядок дій у разі втрати Автентифікаційних даних для першого входу

У разі втрати Автентифікаційних даних для першого входу, тобто у випадку втрати Картки ідентифікації Клієнта, в тому числі відривної частини Картки ідентифікації Клієнта, Клієнт повинен зателефонувати до Інформаційного центру за тел. 0 (800) 500-500 для дзвінків по Україні, 0 (44) 490-88-88 для дзвінків по м. Києву та з-за кордону або 521 для дзвінків з мережі оператора мобільного зв'язку Vodafone, повідомити про втрату Картки ідентифікації Клієнта та надати розпорядження заблокувати доступ до Системи. Для здійснення першого входу до Системи Клієнт повинен отримати нові Автентифікаційні дані для першого входу, для чого Клієнт повинен звернутись до відділення Банку із паспортом та ІПН та отримати нову Картку ідентифікації Клієнта.

Стаття 4. Порядок здійснення входу до Системи після встановлення Клієнтом власного Паролю для входу

Автентифікаційними даними для входу до Системи після встановлення Клієнтом власного Паролю для входу є Логін та Пароль для входу.
Після успішної перевірки Системою уведених Клієнтом Логіну та Паролю для входу Банк надає доступ до Системи.
Після здійснення успішної Автентифікації Клієнта, Банк надає Клієнту доступ до Системи в режимі Інформаційних послуг, а також надає можливість Клієнту ініціювати створення Доручення.

Стаття 5. Порядок дій у разі втрати Автентифікаційних даних після встановлення Клієнтом власного Паролю для входу

Якщо після встановлення Клієнтом власного Паролю для входу було втрачено Картку ідентифікації Клієнта (на якій вказано Логін для входу у Систему), Клієнт повинен зателефонувати до Інформаційного центру за тел. 0 (800) 500-500 для дзвінків по Україні, 0 (44) 490-88-88 для дзвінків по м. Києву та з-за кордону або 521 для дзвінків з мережі оператора мобільного зв'язку Vodafone, повідомити про втрату Картки ідентифікації Клієнта та надати розпорядження заблокувати доступ до Системи. Для отримання нової Картки ідентифікації Клієнта (на якій буде вказано новий Логін) Клієнт повинен звернутись до відділення Банку із паспортом та ІПН.
У випадку втрати Паролю для входу, для відновлення доступу до Системи необхідно звернутись до Інформаційного центру та після проходження Процедури ідентифікації та голосової автентифікації за правилами, встановленими Банком повідомити про втрату Паролю для входу.
Після отримання нової Картки ідентифікації Клієнта (у випадку втрати Логіну) та/або після звернення до Інформаційного центру стосовно втрати Паролю для входу (у випадку втрати Паролю для входу), необхідно здійснити процедуру першого входу до Системи, а саме ввести Логін, Секретний код Клієнта (PIN) та Тимчасовий пароль для входу, що надійде за допомогою SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта.
Після здійснення процедури першого входу до Системи, Клієнт, керуючись підказками Системи, зобов'язаний встановити новий власний Пароль для входу, що використовуватиметься Клієнтом для доступу до Системи на постійній основі.

Стаття 6. Порядок дій у разі втрати Картки ідентифікації Клієнта

У разі втрати (крадіжки) Картки ідентифікації Клієнта, Клієнт повинен зателефонувати до Інформаційного центру за тел. 0 (800) 500-500 для дзвінків по Україні, 0 (44) 490-88-88 для дзвінків по м. Києву та з-за кордону або 521 для дзвінків з мережі оператора мобільного зв'язку Vodafone, повідомити про втрату Картки ідентифікації Клієнта та надати розпорядження заблокувати доступ до Системи.
Для отримання нової Картки ідентифікації Клієнт повинен звернутись до відділення Банку із паспортом та ІПН.

Стаття 7. Порядок дій у разі втрати мобільного телефону (Мобільного пристрою)

У разі втрати (крадіжки) мобільного телефону (Мобільного пристрою), SIM-карти, що відповідає Номеру мобільного телефону Клієнта, Клієнт повинен зателефонувати до Інформаційного центру за тел. 0 (800) 500-500 для дзвінків по Україні, 0 (44) 490-88-88 для дзвінків по м. Києву та з-за кордону або 521 для дзвінків з мережі оператора мобільного зв'язку Vodafone, повідомити про втрату та надати розпорядження заблокувати доступ до Системи.
Для отримання доступу до Системи Клієнт повинен звернутись до відділення Банку із паспортом та ІПН.

Стаття 8. Порядок дій при створенні Доручення

Для ініціювання створення Доручення Клієнт повинен, керуючись підказками Системи:

а) Визначити реквізити Доручення (Рахунок Клієнта в Банку, з якого необхідно здійснити Договірне списання в Системі «Райффайзен Онлайн», рахунок отримувача, сума коштів, що підлягає Договірному списанню в Системі «Райффайзен Онлайн», та інші реквізити, що вимагаються Системою для створення Доручення);

б) Підтвердити намір Клієнта ініціювати Доручення (натиснути кнопку «Продовжити»).

Після підтвердження Клієнтом наміру ініціювати Доручення (після того, як Клієнт натиснув кнопку «Продовжити»), Банк направляє на Номер мобільного телефону Клієнта SMS-повідомлення, що містить інформацію про наступне:

а) Параметри ініційованого Доручення (дата, час, тип ініційованого Доручення, номер рахунку отримувача, сума коштів, що підлягає Договірному списанню в Системі «Райффайзен Онлайн»);

б) Двозначний контрольний код Доручення (не вводиться Клієнтом, а тільки звіряється із аналогічним кодом в Системі);

в) Одноразовий пароль.

Зразок SMS-повідомлення та ПУШ-повідомлення, що направляється Клієнту та містять Одноразовий пароль:

а) якщо Клієнт обрав українську мову інтерфейсу Системи:

- для Доручень з метою переказу коштів на свій власний Картковий рахунок або на картковий рахунок іншої особи – «03.02.2012-15:55 Kartka otrymuvacha: 1234 **** **** 1234. Suma: 1000 UAH. Kontrolniy kod: 25. Vash Odnorazovyj parol: 147912. Dovidka za tel. 0 800 500 500»;
- для Доручень з метою переказу коштів на інші рахунки (окрім карткових) - «03.02.2012-15:55 Perekaz na rakhunok: 262589765478931. Suma: 1000 UAH. Kontrolniy kod: 25. Vash Odnorazovyj parol: 147912. Dovidka za tel. 0 800 500 500»;
- для Доручень з метою переказу коштів на користь оператора мобільного зв'язку України з метою поповнення балансу мобільного телефону - «03.02.2012-15:55 Popovnennya telefonu: 095 111 22 33. Suma: 1000 UAH. Kontrolniy kod: 25. Vash Odnorazovyj parol: 147912. Dovidka za tel. 0 800 500 500»

б) якщо Клієнт обрав англійську мову інтерфейсу Системи:

- для Доручень з метою переказу коштів на свій власний Картковий рахунок або на картковий рахунок іншої особи – «03.02.2012-15:55 Target card:1234 **** **** 1234 . Amount: 1000 UAH. Control code: 25. Your One-time password: 147912. Details on 0 800 500 500»;
- для Доручень з метою переказу коштів на інші рахунки (окрім карткових) - «03.02.2012-15:55 Target account: 262589765478931. Amount: 1000 UAH. Control code: 25. Your One-time password: 147912. Details on 0 800 500 500»;
- для Доручень з метою переказу коштів на користь оператора мобільного зв'язку України з метою поповнення балансу мобільного телефону - «03.02.2012-15:55 Mobile top up: 095 111 22 33. Amount: 1000 UAH. Control code: 25. Your One-time password: 147912. Details on 0 800 500 500»

Після отримання SMS- повідомлення або ПУШ-повідомлення Клієнт повинен перевірити:

а) Відповідність параметрів Доручення, зазначених в SMS- повідомленні або ПУШ-повідомлення, тим, що визначені Клієнтом в Системі.

б) Відповідність двозначного контрольного коду Доручення, зазначеного в SMS- повідомленні або ПУШ-повідомленні, тому, що наведено в Системі.

У разі відповідності параметрів Доручення та двозначного контрольного коду Доручення, Клієнт, керуючись підказками Системи, завершує створення Доручення накладенням електронного підпису Клієнта шляхом введення у Системі Одноразового пароля та натисненням кнопки «Продовжити».

У разі невідповідності параметрів Доручення та двозначного контрольного коду Доручення, Клієнт повинен негайно повідомити Банк, звернувшись до Інформаційного центру.

Якщо після визначення всіх необхідних для ініціювання Доручення реквізитів Клієнт не отримав Одноразовий пароль (тобто, SMS-повідомлення або ПУШ-повідомлення не надійшло), необхідно повторно ініціювати створення Доручення.

Зразок SMS-повідомлення та ПУШ-повідомлення, що направляється Клієнту з метою першого входу в Систему через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн»:

а) якщо Клієнт обрав українську мову інтерфейсу Системи:

- «Reestratsiya mobilnogo prystroyu. Kontrolniy kod: 25. Odnorazovyj parol dlya reestratsiii 147912. Raiffeisen Bank»

в) якщо Клієнт обрав англійську мову інтерфейсу Системи:

- «Mobile device registration. Control code: 25. Your One-time password for registration: 147912. Details on Raiffeisen Bank».

Зразок SMS-повідомлення та ПУШ-повідомлення, що направляється Клієнту з метою надання Клієнтом розпорядження щодо виключення ПК із Стоп-списку (розблокування ПК) через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн»:

а) якщо Клієнт обрав українську мову інтерфейсу Системи:

- "03.02.2012-15:55 Rozblokuvannya kartky: 1234 **** **** 1234. Kontrolniy kod: 25. Vash Odnorazovyj parol: 147912. Dovidka za tel. 0 800 500 500».

в) якщо Клієнт обрав англійську мову інтерфейсу Системи:

- «03.02.2012-15:55 Unbloking card: 1234 **** **** 1234. Control code: 25. Your One-time password: 147912. Details on 0 800 500 500».

Додаток 5
до Правил банківського обслуговування
фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк»

ДОВІДКА про систему гарантування вкладів фізичних осіб

Вклади у АТ «Райффайзен Банк» Свідоцтво учасника Фонду гарантування вкладів фізичних осіб № 112 від 15.07.2021 р. гарантовано Фондом	
Обмеження гарантії	Кожному вкладнику відшкодовуються кошти в розмірі вкладу (включно з відсотками) станом на кінець дня, що передує дню початку процедури виведення Фондом банку з ринку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, встановленого на цей день, незалежно від кількості вкладів в одному банку. У разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність", кожному вкладнику гарантується відшкодування коштів за вкладами (включно з відсотками) на кінець дня, що передує дню початку процедури ліквідації банку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, встановленого на дату прийняття такого рішення, незалежно від кількості вкладів в одному банку. Через три місяці з дня, наступного за днем припинення чи скасування воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року N 64/2022, затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року N 2102-IX (далі - воєнний стан в Україні), сума граничного розміру відшкодування коштів за вкладами не може становити менше 600 тисяч гривень. Протягом дії воєнного стану в Україні та трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану в Україні Фонд відшкодовує кожному вкладнику банку кошти в повному розмірі вкладу, включаючи відсотки, нараховані станом на кінець дня, що передує дню початку процедури виведення банку з ринку, крім випадків, передбачених частиною четвертою статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб". Відповідно до частини четвертої статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", не відшкодовуються кошти: передані банку в довірче управління; за вкладом у розмірі менше ніж 10 гривень; розміщені на вклад у банку особою, яка є пов'язаною з банком особою або була такою особою протягом року до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних або до дня прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність"; розміщені на вклад у банку особою, яка надавала банку професійні послуги як аудитор, оцінювач, у разі, якщо з дня припинення надання послуг до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних не минув один рік (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність", - один рік до дня прийняття такого рішення); розміщені на вклад власником істотної участі у банку; за вкладами у банку, за якими вкладники на індивідуальній основі отримують від банку проценти за договорами, укладеними на умовах, що не є поточними ринковими умовами відповідно до статті 52 Закону України "Про банки і банківську діяльність", або мають інші фінансові привілеї від банку; за вкладом у банку, якщо такий вклад використовується вкладником як засіб забезпечення виконання іншого зобов'язання перед цим банком, у повному обсязі вкладу до дня виконання зобов'язань; за вкладами у філіях іноземних банків; за вкладами у банківських металах; розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду; за вкладом, задоволення вимог за яким зупинено відповідно до Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення"; розміщені на вклад у банку особою, до якої застосовано санкції іноземними державами (крім держав, що здійснили або здійснюють збройну агресію проти України у значенні, наведеному в Законі України "Про оборону України") або міждержавними об'єднаннями, або міжнародними організаціями та/або застосовано санкції відповідно до Закону України "Про санкції".
Якщо у вкладника більше одного вкладу в банку	Фонд, відповідно до статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", відшкодовує кошти в розмірі вкладу (включно з відсотками), але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, незалежно від кількості вкладів в одному банку.
Період відшкодування коштів	Виплата відшкодування коштів розпочинається в порядку та у черговості, встановлених Фондом, не пізніше ніж 20 робочих днів (для банків, база даних про вкладників яких містить інформацію про більше ніж 500000 рахунків, - не пізніше ніж 30 робочих днів) з дня початку процедури виведення Фондом банку з ринку або з дня початку процедури ліквідації банку - у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність". Фонд має право не включати до розрахунку гарантованої суми відшкодування кошти за договорами банківського рахунка до отримання в повному обсязі інформації про операції, здійснені платіжною системою (внутрішньодержавною та міжнародною). Виплата гарантованої суми відшкодування за договорами банківського рахунка здійснюється тільки після отримання Фондом у повному обсязі інформації про операції, здійснені платіжною системою (внутрішньодержавною та міжнародною).
Валюта відшкодування	Відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті відбувається у національній валюті України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим Національним банком України на кінець дня, що передує дню початку процедури виведення Фондом банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до статті 36 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб". У разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність", відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті здійснюється в національній валюті України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні

	до іноземної валюти, встановленим Національним банком України станом на кінець дня, що передує дню початку процедури ліквідації банку.
Контактна інформація Фонду	04053, м. Київ, вулиця Січових Стрільців, 17, номер телефону гарячої лінії 0-800-105-800, (044) 333-36-55
Докладніша інформація	http://www.fg.gov.ua
Підтвердження одержання вкладником	_____ _____ _____ __/__/____ (підпис вкладника) (ПІБ) (ІПН) (дата)
Додаткова інформація	Терміни «вклад» та «вкладник» вживаються у значенні наведеному в Законі України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб». Банк повідомляє вкладнику на його запит про поширення гарантій Фонду на відшкодування коштів за його вкладом відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб». Додатково інформація про систему гарантування вкладів зазначається у виписці з рахунка. Фонд припиняє виплату гарантованих сум відшкодування коштів за вкладами у день затвердження ліквідаційного балансу банку та не пізніше наступного робочого дня розміщує на офіційному вебсайті Фонду оголошення про припинення Фондом виплат гарантованої суми відшкодування. Нарахування відсотків за вкладами припиняється у день початку процедури виведення Фондом банку з ринку або у день прийняття рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку - у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність».".

Додаток 6
до Правил банківського обслуговування
фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк»

Умови отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк» платіжних послуг в цифрових гаманцях (для клієнтів фізичних осіб)

Ці «Умови отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк» платіжних послуг в цифрових гаманцях» (далі – Умови) регулюють порядок отримання в цифрових гаманцях платіжних послуг клієнтами, які є держателями платіжних карток, емітованих Банком до відкритих в Банку карткових рахунків.

1. Терміни, визначення та скорочення

Аутентифікаційні дані Клієнта – всі разом або окремі дані, що використовуються для Аутентифікації Клієнта, а саме: Реквізити Платіжної картки, Пароль для Мобільного пристрою, Біометричні дані Клієнта (відбитки пальців або розпізнавання обличчя), ПІН-код, а також інші дані, що використовуються для доступу в Систему. Аутентифікаційні дані Клієнта використовуються для здійснення платіжних операцій в Цифровому гаманці.

Аутентифікація – процедура підтвердження повноважень (надання прав доступу) Клієнта до Системи/Цифрового гаманця з використанням Аутентифікаційних даних Клієнта.

Біометричні дані – сукупність даних про особу, зібраних на основі фіксації її характеристик, що мають достатню стабільність та істотно відрізняються від аналогічних параметрів інших осіб (відцифрований підпис особи, відцифрований образ обличчя особи, відцифровані відбитки пальців рук).

Безконтактна оплата – здійснена з використанням Системи, без фізичного пред'явлення Платіжної картки, операція оплати товару (послуги).

Безконтактне зняття готівки – здійснена з використанням Системи, без фізичного пред'явлення Платіжної картки, операція зняття готівки в мережі банкоматів Банку та/або інших банків.

Клієнт (Держатель Платіжної картки) – фізична особа, яка на законних підставах використовує Платіжну картку для ініціювання переказу коштів з відкритого в Банку Карткового рахунку або здійснює інші операції з її застосуванням.

Мобільний пристрій – працездатний електронний пристрій Клієнта (смартфон, планшет, смарт-годинник тощо) з доступом до мережі Інтернет, що обладнаний NFC з підтримкою Системи мобільних платежів та на якому встановлено Цифровий гаманець.

ОТП-пароль – оригінальний одноразовий числовий пароль, що направляється на номер мобільного телефону Клієнта, відносно якої активовано 3D-Secure та введенням якого здійснюється завершення операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням Цифрової картки в мережі Інтернет.

Пароль для Мобільного пристрою (**Пароль**) – комбінація символів (цифр) або графічний ключ, що служить для верифікації Клієнта в Мобільному пристрої. Пароль забезпечує однозначну верифікацію Клієнта в Мобільному пристрої. Пароль використовується багаторазово, і може бути змінений Клієнтом самостійно необмежену кількість разів.

Платіжні послуги – послуги з Безконтактної оплати (у т.ч. в мережі Інтернет) або Безконтактного зняття готівки через Систему мобільних платежів з використанням NFC технології.

Система мобільних платежів (Система) – комплекс програмного забезпечення, що включає Цифровий гаманець, що дозволяє Клієнту отримувати Платіжні послуги з використанням технології Цифрового гаманця та NFC технології.

Сервіс-провайдер – компанія, що є розробником Цифрового гаманця.

Умови Сервіс-провайдера – умови та правила використання Цифрового гаманця та Системи, укладені між Клієнтом і Сервіс-провайдером.

Цифровий аналог Платіжної картки (Цифрова картка, Цифровий аналог) – цифровий аналог Платіжної картки, що емітована Банком до Карткового рахунку Клієнта, який використовується Клієнтом з метою здійснення операції по Картковому рахунку, зокрема операцій Безконтактної оплати та Безконтактного зняття готівки.

Цифровий гаманець - програмне забезпечення у формі мобільного додатку, що встановлений на Мобільному пристрої та дозволяє отримувати Платіжні послуги з використанням Системи. Клієнт самостійно приймає рішення яким саме Цифровим гаманцем він бажає користуватися та встановлює його на свій Мобільний пристрій.

Всі терміни, які не передбачені цими Умовами та використовуються в їх тексті, мають значення, викладені в «Правилах банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк» (Правила).

2. Умови та порядок створення Клієнтом Цифрового аналога Платіжної картки в Цифровому гаманці

2.1. Для отримання Платіжних послуг та створення в Цифровому гаманці Цифрового аналогу Платіжної картки, Клієнт має бути власником працездатного Мобільного пристрою із встановленим Цифровим гаманцем та доступом до мережі Інтернет.

Для створення Цифрового аналогу Платіжної картки Клієнту необхідно зареєструвати в Цифровому гаманці емітовану Банком до Карткового рахунку Платіжну картку в один із способів:

- шляхом обрання Платіжної картки, Цифровий аналог якої створюється, в Мобільному додатку «Райффайзен Онлайн» та/або в Мобільному додатку «MyRaif»;
- шляхом введення Реквізитів Платіжної картки (номер Платіжної картки, строк дії, CVV2/CVC2 код) в Цифровому гаманці вручну.

Створення Цифрового аналогу є можливим лише відносно Платіжної картки, яка не є заблокованою та строк дії якої не закінчився на момент створення її Цифрового аналогу.

2.2. Цифрова картка генерується Клієнту в активному стані (у разі реєстрації Платіжної картки в Цифровому гаманці через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн» та/або через Мобільний додаток «MyRaif») або в неактивному стані (у разі реєстрації Платіжної картки шляхом введення Реквізитів Платіжної картки вручну).

Активація Клієнтом Цифрової картки в Системі може бути здійснена в один із способів:

- шляхом введення Клієнтом ОТП-пароля, отриманого в Push/SMS-повідомленні на номер Мобільного пристрою Клієнта, що

зафіксований в системах Банку;
- шляхом здійснення Клієнтом телефонного дзвінка до Інформаційного центру Банку з проходженням Процедури ідентифікації у встановленому Правилами порядку.
За фактом успішної активації Цифрової картки в Цифровому гаманці, Система направляє Клієнту відповідне Push/SMS-повідомлення на Мобільний пристрій.
2.3. Після активації Цифрової картки Клієнт може використовувати створену Цифрову картку для здійснення операцій, передбачених пунктом 3 цих Умов.
2.4. Відносно однієї Платіжної картки можна створити Цифрові аналоги в Цифрових гаманцях на різних Мобільних пристроях.
2.5. Клієнт може самостійно видалити одну або кілька Цифрових карток з Цифрового гаманця за допомогою кнопки «Видалити», яка розташована в Цифровому гаманці.
2.6. В Цифровому гаманці Клієнту доступні дані про чотири останні цифри номеру Платіжної картки, відносно якої створено її Цифровий аналог.

3. Умови та порядок отримання Платіжних послуг в Цифровому гаманці

3.1. З використанням Цифрового гаманця та Системи, без фізичного пред'явлення Платіжної картки, можуть здійснюватися наступні операції по Картковому рахунку:
- Безконтактна оплата;
- Безконтактне зняття готівки;
- Оплата в мережі Інтернет.
3.2. Для здійснення по Картковому рахунку операції безконтактної оплати та безконтактного зняття готівки з використанням Цифрового гаманця та Системи, Клієнт, вибравши відповідну Цифрову картку в Цифровому гаманці, повинен:
- розблокувати екран Мобільного пристрою;
- прикласти Мобільний пристрій до Платіжного терміналу або банкомату, поряд з відповідним значком ;
- ввести ПІН-код Платіжної картки, відносно якої створено її Цифровий аналог (у разі потреби).
3.2.1. Для здійснення по Картковому рахунку операції оплати товарів/послуг з використанням Цифрової картки в мережі Інтернет, Клієнт повинен:
- розблокувати екран Мобільного пристрою;
- обрати на сайті або в мобільному додатку відповідний спосіб оплати (наприклад, «Apple Pay або Google Pay»);
- підтвердити операцію за допомогою Біометричних даних та/або введенням ОТП-паролю (у разі його направлення на номер телефону Клієнта). Згідно правил Платіжних систем при здійсненні операцій оплати товарів/послуг з використанням Цифрової картки в мережі Інтернет додаткове підтвердження операції ОТП-паролем є опціональним.
3.3. При наявності двох і більше Цифрових карток в Цифровому гаманці, у тому числі інших ніж Банк банків-емітентів, Клієнт має перед здійсненням операції(й) вибрати основну Цифрову картку, з використанням якої буде здійснюватися операція(ї).
3.4. При здійсненні операції Безконтактної оплати або Безконтактного зняття готівки на чеку Платіжного терміналу/чеку банкомату друкуються останні чотири цифри Цифрового аналогу Платіжної картки.
3.5. Здійснення по Картковому рахунку операцій з використанням Цифрового гаманця та Системи є неможливим у разі:
- закриття Карткового рахунку, до якого емітовану Платіжну картку, відносно якої створено її Цифровий аналог;
- закінчення строку дії/Блокування Платіжної картки, відносно якої створено її Цифровий аналог.
3.6. Банк має право встановлювати ліміти та обмеження на операції, що здійснюються Клієнтом з використанням Цифрового гаманця та Системи. Інформацію про встановлені Банком ліміти Клієнт може отримати звернувшись до Інформаційного центру Банка або у чаті Мобільного додатку MyRaif.
3.7. Операції з використанням Цифрового гаманця та Системи здійснюються по Картковому рахунку Клієнта в Банку, інформація щодо яких зазначається у Виписці за Картковим рахунком.
Також, інформацію відносно здійснених з використанням Цифрового гаманця та Системи операцій можна отримати безпосередньо в Цифровому гаманці (в історії операцій відображається визначена Сервіс-провайдером інформація відносно їх кількості). Для отримання повної інформації щодо здійснених з використанням Цифрового гаманця та Системи операцій Клієнт може отримати Виписку за Картковим рахунком у визначеному Правилами порядку.
3.8. Банк має право відмовити Клієнту у здійсненні операцій по Картковому рахунку з використанням Цифрового гаманця та Системи у разі настання передбачених пунктом 8.8. Статті 8 Розділу 2 Правил підстав для відмови Банку в обслуговуванні Карткового рахунку та операцій з Платіжними картками.

4. Вимоги до безпеки здійснення платіжних операцій по Картковому рахунку з використанням Цифрового гаманця та Системи. Порядок дій у разі втрати Мобільного пристрою або передачі Мобільного пристрою в ремонт

4.1. Всі операції, здійснені з використанням Цифрового гаманця та Системи безумовно визнаються Клієнтом як такі, що здійснені ним свідомо, особисто підписані та спрямовані Клієнтом на вчинення правочину та/або розпорядження коштами на Картковому рахунку Клієнта в Банку.
4.2. Клієнт зобов'язаний безумовно виконувати вимоги цих Умов, Правил, Умов Сервіс-провайдера, зокрема:
- не розголошувати свої Аутентифікаційні дані, Пароль для Мобільного пристрою;
- забезпечити належний контроль за Мобільним пристроєм, на якому встановлено Цифровий гаманець;
- забезпечити наявність обмежень доступу до Мобільного пристрою (Паролів, біометричних ідентифікаторів, часових інтервалів блокування тощо);
- не допускати використання третіми особами Мобільного пристрою зі встановленим на ньому Цифровим гаманцем.
4.3. У разі втрати (крадіжки тощо) Платіжної картки, відносно якої створено Цифровий аналог або її компрометації (розголошення ПІН-коду/ОТП-паролю/Реквізитів ПК, виникнення підозри, що ПІН-код/Реквізити ПК сталі відомі третім особам, зокрема під час

здійснення операції з використанням Платіжної картки або її Цифрового аналогу тощо), Клієнт має Негайно повідомити Банк у порядку, визначеному підпунктом 8.7.1. пункту 8.7. Статті 8 Розділу 2 Правил, зокрема шляхом звернення до Інформаційного центру Банка. Після отримання Банком такого повідомлення від Клієнта, Банк вносить Платіжну картку до Стоп-списку, в результаті чого Платіжна картка Блокується для здійснення операцій (крім операцій, які не потребують Авторизації), у тому числі для здійснення операцій з використанням Цифрового гаманця та Системи.

4.4. У разі втрати (крадіжки тощо) Мобільного пристрою із встановленим Цифровим гаманцем, розголошення Аутентифікаційних даних, Клієнт має Негайно повідомити Банк та у визначеному цим пунктом порядку ініціювати видалення всіх створених Клієнтом на момент звернення Цифрових карток.

Видалення Цифрових карток здійснюється шляхом звернення Клієнта до Інформаційного центру Банка з обов'язковим проходженням Процедури ідентифікації. При цьому Клієнт повинен назвати оператору Інформаційного центру Банка номери Платіжних карток, відносно яких Клієнтом створено Цифрові аналоги або іншу інформацію на вимогу Банку з метою визначення створених Клієнтом Цифрових карток. На підставі звернення Клієнта Банк здійснює видалення всіх створених Клієнтом на момент звернення Цифрових аналогів Платіжних карток. В результаті дзвінка Клієнт повинен отримати від оператора Інформаційного центру реєстраційний номер дзвінка.

Якщо Клієнтом не було отримано реєстраційного номеру дзвінка, Банк має право не приймати претензії Клієнта щодо видалення Цифрових аналогів Платіжних карток.

У разі видалення Цифрового аналогу Платіжної картки, Банк не здійснює автоматичного Блокування Платіжної картки, відносно якої такий Цифровий аналог був створений. Якщо Клієнт ініціював лише видалення Цифрового аналогу Платіжної картки та не здійснив Блокування Платіжної картки, відносно якої він був створений, така Платіжна картка залишається активною для здійснення операцій (незаблокованою).

Здійснити відновлення Цифрового аналогу Платіжної картки неможливо.

4.5. У разі передачі Мобільного пристрою в ремонт, Клієнту необхідно звернутися до Інформаційного центру Банка з метою призупинення (тимчасової деактивації) Цифрового аналогу Платіжної картки, що міститься на даному Мобільному пристрої, а після повернення Мобільного пристрою з ремонту, – звернутися до Інформаційного центру Банку з метою поновлення (активації) Цифрового аналогу Платіжної картки.

4.6. У разі неповідомлення та/або несвоєчасного повідомлення Клієнтом Банку про втрату, передачу в ремонт Мобільного пристрою/розголошення Аутентифікаційних даних та/або втрату/компрометацію Платіжної картки, відносно якої створено її Цифровий аналог Банк не несе відповідальності за можливі збитки Клієнта.

4.7. Клієнт самостійне несе відповідальність за працездатність Мобільного пристрою, його доступ до мережі Інтернет, своєчасне оновлення, ремонт, а також за своєчасну оплату послуг операторів стільникового (мобільного) зв'язку.

4.8. Банк не несе відповідальності за послуги Системи або Сервіс-провайдера. Таким чином, будь-яка інформація, яку збирає Сервіс-провайдер при використанні Клієнтом Цифрової картки або Системи, регулюється умовами Сервіс-провайдера і договорами з третіми сторонами і не є предметом цих Умов.

5. Інші умови

5.1. Ці Умови застосовуються тільки щодо порядку отримання в Цифровому гаманці платіжних послуг Клієнтами, які є Держателями Платіжних карток, емітованих Банком до відкритих в Банку Карткових рахунків. При цьому, порядок, умови, строки здійснення операцій по Картковому рахунку визначається Договором банківського обслуговування, невід'ємною частиною якого є ці Умови.

5.2. В процесі отримання Клієнтами платіжних послуг в Цифровому гаманці, зокрема в процесі створення Цифрових аналогів Платіжних карток та здійснення передбачених цими Умовами операцій, можливо використання Клієнтом послуг і сервісу сторонніх постачальників – Сервіс-провайдера, операторів стільникового (мобільного) зв'язку тощо, які Банк не контролює та не несе відповідальності за будь-які продукти, сервіси, послуги таких сторонніх постачальників.

Клієнт самостійно зобов'язаний ознайомитися з умовами договорів (угод) із сторонніми постачальниками до початку отримання платіжних послуг в Цифровому гаманці.

5.3. Банк не несе відповідальності, а також не надає підтримки або сприяння щодо будь-якого апаратного або програмного забезпечення сторонніх постачальників, а також їх продуктів або послуг (включаючи Систему або Цифровий гаманець). У разі виникнення будь-яких питань або проблем в зв'язку із використанням продуктів або послуг сторонніх постачальників Клієнт повинен звертатися безпосередньо до стороннього постачальника для отримання клієнтської підтримки та допомоги.

5.4. Банк не стягує додаткову плату за здійснення Клієнтом операцій по Картковому рахунку з використанням Цифрового гаманця та Системи.

Клієнт має враховувати, що договори (угоди) із сторонніми постачальниками можуть передбачати оплату Клієнтом комісій, платежів, обмеження і заборони, які можуть мати вплив на здійснення платіжних операцій з використанням Цифрового гаманця та Системи, наприклад, використання даних або плата за передачу текстових повідомлень, що стягується оператором стільникового (мобільного) зв'язку. Клієнт самостійно несе відповідальність за сплату таких платежів та дотримання всіх обмежень чи заборон.

5.5. Ці Умови розміщуються Банком в Цифровому гаманці та на Сайті Банку в розділі «Документи». Банк залишає за собою право переглядати та змінювати ці Умови. Клієнт має можливість ознайомитися із зміненою редакцією Умов в Цифровому гаманці. Змінені Умови вважаються прийнятими Клієнтом у разі, якщо Клієнт продовжує здійснювати платіжні операції з використанням Цифрового гаманця та Системи після зміни Умов.

5.6. Банк не несе відповідальності за послуги Системи або Сервіс-провайдера. Таким чином, будь-яка інформація, яку збирає Сервіс-провайдер при використанні Клієнтом Цифрової картки або Системи, регулюється умовами Сервіс-провайдера і договорами з третіми сторонами і не є предметом цих Умов.

5.7. В зв'язку з використанням Клієнтом Системи для отримання Платіжних послуг, а також з метою забезпечення надання Банком Клієнту передбачених Договором банківського обслуговування послуг з використанням Цифрового гаманця, Банк здійснює

обробку персональних даних Клієнта, а також здійснює їх передачу третім особам, в т.ч. інформації про суми здійснених з використанням Цифрових аналогів Платіжних карток операцій, дату і час їх здійснення, щодо типів таких операцій (Безконтактна оплата чи Безконтактне зняття готівки), кодів валют, статусів Авторизації. Зазначена обробка Банком персональних даних Клієнта може здійснюватися також і з пов'язаними із нею (сумісними) цілями, зокрема з метою надання Клієнту в Цифровому гаманці інформації про здійснені з використанням Цифрової картки операції; виявлення та попередження шахрайства; виконання Сервіс-провайдером вимог застосовного законодавства; створення звітів про економічну ефективність мобільних платіжних додатків (виключно для використання Сервіс-провайдером); інформування щодо функціональності та доступності послуг в Системі; удосконалення Системи та/або Цифрового гаманця.
Передбачені цим пунктом умови обробки Банком персональних даних Клієнта є додатковими до передбачених Договором банківського обслуговування умов. Повна інформація про базу персональних даних клієнтів Банку, про склад та зміст персональних даних, що обробляються Банком, про мету збору персональних даних та про осіб, яким передаються персональні дані, мету обробки Банком персональних даних, про права фізичних осіб – суб'єктів персональних даних та інша інформація щодо правил обробки Банком персональних даних офіційно розміщується Банком також у відділеннях Банку та на Сайті Банку - www.raiffeisen.ua.

Акціонерне товариство «Райффайзен Банк», Ліцензія НБУ №10 від 18.06.2018, к/р 37397095030021 в АТ «Райффайзен Банк », МФО 300335, Код ЄДРПОУ 14305909, адреса: 01011 м. Київ, вул.Генерала Алмазова буд.4а..

Додаток 7
до Правил банківського обслуговування
фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк»

Правила участі в Програмі розвитку ко-бренд карток

Ці Правила визначають умови участі в Програмі, а також регулюють відносини Учасника Програми з її Організаторами.

1. Визначення термінів
1.1. Акція – публічна обіцянка винагороди, правила та умови якої визначаються Банком як організатором Акції.
1.2. Банк – Акціонерне товариство «Райффайзен Банк», місцезнаходження: м. Київ, вул. Генерала Алмазова, буд. 4а.
1.3. Винагорода - це надання Держателю Картки – Учаснику Програми можливості придбати певний товар зі знижкою, що діє в Компанії (у разі оплати вартості такого товару з використанням Картки), а також приймати участь в Акціях.
1.4. Держатель Картки – фізична особа, яка може стати Учасником Програми в порядку та на умовах, визначених цими Правилами.
1.5. Ко-бренд картка (Картка) – емітована Банком платіжна картка міжнародної платіжної системи Visa International, яка в рамках Програми надає її Держателю – Учаснику Програми можливість отримати передбачені Правилами Винагороди.
1.6.Компанія – Товариство з обмеженою відповідальністю «АТБ-МАРКЕТ», місцезнаходження: м.Дніпро, вул. проспект Олександра Поля, буд.40.
1.7. Картковий рахунок – відкритий Банком поточний рахунок, операції за яким можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів (платіжних карток), до якого Банком емітовано Картку.
1.8. Клієнт Компанії (Клієнт) – фізична особа, яка купує товар в торгових точках Компанії.
1.9. Організатор Програми (Організатор) – Банк та Компанія.
1.10. Програма розвитку ко-бренд карток (Програма) – організована Компанією та Банком програма, яка направлена на збільшення кількості Клієнтів, покращення рівня їх обслуговування, а також формування інтересу Клієнтів та бажання користуватися послугами Компанії та Банка.
1.11. Учасник Програми (Учасник) – фізична особа, яка бере участь у Програмі згідно цих Правил.

2. Участь в Програмі
2.1. Учасниками Програми можуть бути повнолітні фізичні особи, які відкрили в Банку Картковий рахунок та отримали Картку.
2.2. Участь у Програмі є безкоштовною.
2.3. Організатори Програми зберігають за собою право відмовити в участі будь-якій особі, яка не дотримується Правил та умов участі в Програмі.
2.4. Участь у Програмі може бути припинена за наступних умов:
- якщо Учасник не дотримується Правил та умов участі в Програмі;
- у разі припинення Організаторами дії Програми.

3. Отримання Винагород
3.1. Отримання Винагороди у вигляді додаткової знижки на придбання товарів в магазинах Компанії має право Держатель Картки, за умови розрахунку за товари такою Карткою.
3.2. Параметри знижок, що має право отримати Держатель Картки при придбанні товарів та оплаті Карткою:
- величина знижки акційної ціни «Суперціна» не менше ніж на 4% від вартості товару,
- розповсюдження – у всіх торгових об'єктах Компанії.
Наведені вище Винагороди не виключають можливості отримання Держателями Карток інших винагород від третіх сторін.

4. Персональні дані Учасників
4.1. З метою забезпечення участі в Програмі Компанія здійснює обробку персональних даних Учасників в наступному складі: дані про останні 4 цифри номерів активованих Ко-бренд карток, місяць і рік строку дії активованих Ко-бренд карток, номери телефонів, дату народження, стать та ім'я Держателів цих Ко-бренд карток.
4.2. Обробка персональних даних здійснюється Банком з метою укладення та виконання Договору банківського обслуговування між Банком та Держателем Картки, а також умов цієї Програми.
4.3. Компанія є володільцем зазначених в п. 4.1. Правил персональних даних та визначає процедури їх обробки. Компанія може залучати інших осіб для здійснення обробки персональних даних Учасників в рамках встановленої мети, зокрема передавати їм персональні дані. Банк за дорученням Компанії здійснює збирання, зберігання та передачу Компанії персональних даних Учасників, а також інші дії, необхідні для досягнення мети обробки.
З питань обробки персональних даних Компанією (в тому числі, щодо відкликання згоди на обробку даних Компанією з маркетинговою метою) Учасник звертається до Компанії.
4.4. Згідно зі статтею 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних (Учасник) має право:

- знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- на доступ до своїх персональних даних;
- отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних.
- пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, або до суду;
- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- відкликати згоду на обробку персональних даних;
- знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

5. Інші умови

5.1. Компанія – Організатор Програми забезпечує розміщення діючої редакції цих Правил на веб-сторінці Компанії в мережі Інтернет www.atbmarket.com. Ці Правила є частиною Правил банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк», що розміщуються на офіційному Сайті Банку.

5.2. Організатори мають право змінювати ці Правила один раз на місяць та оприлюднюють їх двадцять п'ятого числа кожного календарного місяця на офіційному Сайті Банку. Якщо двадцять п'яте число припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, оприлюднення здійснюється в перший робочий день, наступним за ним. Змінені Правила набирають чинності із зазначеної в них дати, але не раніше тридцяти календарних днів з дати їх оприлюднення на Сайті Банку. Додатково змінена редакція Правил може розміщуватись на веб-сторінці Компанії в мережі Інтернет www.atbmarket.com.

5.3. Учасники Програми мають самостійно ознайомлюватися із діючою редакцією Правил та внесеними в Правила змінами.

5.4. Отримання інформації щодо Програми, направлення Організаторам скарг (пропозицій) щодо участі в Програмі тощо може здійснюватися шляхом телефонного звернення за телефоном 0-800-500-415.

5.5. Організатори мають право припинити дію Програми у будь-який час, про що повідомляють Учасників шляхом розміщення відповідного повідомлення у встановлений пунктом 5.1. Правил спосіб.

Додаток 8
до Правил банківського обслуговування
фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк»

Декларація про фактори ризиків, що пов'язані зі здійсненням операцій на ринках капіталу України

Цією Декларацією **Банк** інформує **Клієнта** про фактори ризиків, що пов'язані зі здійсненням операцій на фондовому ринку України. Під факторами ризиків у даному випадку розуміються обставини, які можуть призвести до часткової або повної втрати грошових коштів, цінних паперів та/або інших фінансових інструментів **Клієнта**, у тому числі внаслідок зниження вартості цінних паперів та/або інших фінансових інструментів.

До фінансових ризиків, що пов'язані зі здійсненням операцій на фондовому ринку України, зокрема, відносяться:

- **ринковий ризик** – наявний або потенційний ризик для надходжень та капіталу, який виникає через несприятливі коливання вартості цінних паперів та товарів і курсів іноземних валют. Цей ризик випливає з маркетмейкерства, дилінгу, прийняття позицій з боргових та пайових цінних паперів, валют, товарів та похідних фінансових інструментів (деривативів). До ринкових ризиків відносяться:
  - ✓ *ціновий ризик* – наявний або потенційний ризик повної або часткової втрати грошових коштів, цінних паперів та/або інших фінансових інструментів через зміну вартості фінансового інструмента внаслідок коливання ринкових цін;
  - ✓ *валютний ризик* – наявний або потенційний ризик повної або часткової втрати грошових коштів, цінних паперів та/або інших фінансових інструментів через зміну вартості фінансового інструмента внаслідок зміни курсу однієї іноземної валюти стосовно іншої, у тому числі національної валюти, а також цін на банківські метали;
  - ✓ *процентний ризик (ризик зміни процентної ставки)* – наявний або потенційний ризик повної або часткової втрати грошових коштів, цінних паперів та/або інших фінансових інструментів через зміну вартості фінансового інструмента внаслідок несприятливих змін ринкових відсоткових ставок.
- **кредитний ризик** – наявний або потенційний ризик негативної зміни вартості активів (портфеля активів) **Клієнта** внаслідок неспроможності емітентів (контрагентів) виконувати свої зобов'язання, зокрема, з виплати відсотків та основної суми боргу у відповідності до строків та умов фінансової угоди (проспекту емісії/умов випуску, у тому числі параметрів боргового інструменту зазначених на ньому). Аналізуючи кредитний ризик емітента (контрагента), необхідно оцінити імовірність дефолту емітента (контрагента); суму, що піддається ризику; величину можливих втрат при настанні несприятливої події. Кредитний ризик щодо державних цінних паперів також передбачає ризик держави, який виникає через особливості економіки, соціального ладу та політичного устрою держави позичальника.
- **ризик ліквідності** – наявний або потенційний ризик негативної зміни вартості активів (портфеля активів) **Клієнта** через неможливість купівлі або продажу активів у визначеній кількості за середньоринковою ціною за короткий термін. До ризиків ліквідності відносяться:
  - ✓ *ризик ринкової ліквідності* – наявний або потенційний ризик повної або часткової втрати активів через неможливість купівлі або продажу активів у потрібній кількості за достатньо короткий період часу в силу погіршення ринкової кон'юнктури;
  - ✓ *ризик балансової ліквідності* – наявний або потенційний ризик виникнення дефіциту грошових коштів або інших високоліквідних активів для виконання зобов'язань перед інвесторами/контрагентами.

Здійснення операцій на строковому ринку та операцій з маржинальної торгівлі пов'язане з підвищеним рівнем фінансових ризиків, що зумовлено такими особливостями:

- у випадку, якщо на фондовому ринку чи на строковому ринку виникла ситуація, яка є несприятливою для маржинальної позиції **Клієнта** або позиції **Клієнта** на строковому ринку, існує імовірність втрати у короткий термін значної частини активів, що використовуються як забезпечення для договорів в рамках операцій з маржинальної торгівлі або як гарантійне забезпечення на строковому ринку;
- за умов несприятливого для **Клієнта** коливання цін на цінні папери для підтримки відкритих маржинальних позицій **Банк** може вимагати довнесення у короткий термін додаткових грошових коштів або цінних паперів в розмірі, який необхідний для підтримки відкритих позицій (це може бути значна сума). Якщо **Клієнт** не зможете внести необхідні грошові кошти або цінні папери у встановлений термін, такі позиції можуть бути закриті зі збитком для **Клієнта**. У такому випадку всі витрати має прийняти на себе **Клієнт**;
- внаслідок умов, які виникають на ринку, може виникнути ситуація, яка унеможливлює закриття відкритої позиції **Клієнта**. Це можливо, наприклад, якщо при швидкій зміні цін торги на фондовій біржі призупинені або обмежені;
- неплатоспроможність **Банку** (недостатність суми гарантійного забезпечення) може спричинити закриття позиції **Клієнта**;
- стоп-замовлення, яке спрямоване на обмеження збитків, необов'язково обмежить втрати **Клієнта** до рівня, який припускав **Клієнт**, оскільки імовірна ситуація, коли виконати таке замовлення за вказаною ціною неможливо.

До нефінансових ризиків, що пов'язані зі здійсненням операцій на фондовому ринку України, зокрема, відносяться:

- **юридичний ризик** – наявний або потенційний ризик, який виникає через порушення або недотримання вимог законів, нормативно-правових актів, угод, прийнятої практики або етичних норм, а також через можливість двозначного їх тлумачення;
- **правовий ризик** – наявний або потенційний ризик повної або часткової втрати активів внаслідок запровадження несприятливих для **Клієнта** законодавчих змін, у тому числі до податкового законодавства, або внаслідок відсутності регуляторних нормативно-правових актів щодо фондового ринку або окремих його секторів;

• **операційно-технологічний ризик** – наявний або потенційний ризик, що виникає через недоліки корпоративного управління, системи внутрішнього контролю або неадекватність інформаційних технологій і процесів оброблення інформації з точки зору керованості, універсальності, надійності, контрольованості і безперервності роботи.

Крім того, при здійсненні операцій на фондовому ринку існують **технічні ризики**, що можуть бути пов'язані з виникненням проблем у роботі інформаційних, комунікаційних, електронних та інших систем, а також з порушенням рекомендацій з використання прав доступу до торгової платформи (логіну та паролю). **Клієнт** приймає на себе ризики фінансових втрат, що можуть виникнути внаслідок збоїв в апаратних засобах, програмному забезпеченні та внаслідок неякісного зв'язку зі сторони **Клієнта** та/або третіх осіб щодо яких **Банк** не має можливості контролю (розрахункові банки, біржі, зберігачі, депозитарій, тощо).

Банк звертає увагу **Клієнта** на те, що на ринку цінних паперів існують також ризики, що не пов'язані прямо з діями **Банку** і **Клієнта** та конкретним фінансовим інструментом **– системні ризики**, які відображають здатність фінансового ринку як системи або окремих його складових (ринок цінних паперів, депозитарна система, система клірингу та розрахунків тощо) виконувати свої функції. Такі ризики не можуть бути диверсифіковані.

Приведений у Декларації перелік можливих ризиків при здійсненні операцій на фондовому ринку не є вичерпним.

Підписавши цю Декларацію **Клієнт** засвідчує, що він повідомлений про фактори ризиків, усвідомлює всі пов'язані з ризиками наслідки та приймає на себе перелічені вище та інші ризики, які пов'язані зі здійсненням операцій на фондовому ринку України.

Додаток 9
до Правил банківського обслуговування
фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк»

Порядок проведення Оцінювання Клієнта

1. Цей Порядок проведення оцінювання клієнта (далі – **Порядок оцінювання**) визначає порядок здійснення Банком оцінювання своїх клієнтів для користування інвестиційними послугами (послугами з торгівлі фінансовими інструментами).

2. За результатами Оцінювання клієнта Банк відносить особу до категорії непрофесійних клієнтів, професійних клієнтів або прийнятних контрагентів.

3. **Професійні клієнти.**
Професійними клієнтами можуть вважатися:
3.1.міжнародні фінансові організації;
3.2.іноземні держави та їх центральні банки;
3.3.держава Україна в особі центрального органу виконавчої влади, уповноваженого на реалізацію державної бюджетної політики у сфері управління державним боргом та гарантованим державою боргом;
3.3.Національний банк України;
3.4.професійні учасники фондового ринку;
3.5.банки та страхові компанії, у тому числі іноземні;
3.6.іноземні інвестиційні фірми та іноземні компанії з управління активами;
3.7.юридичні особи, у тому числі створені за законодавством іншої держави, якщо вони відповідають хоча б двом з таких критеріїв:

- підсумок балансу становить не менше 20 мільйонів гривень;
- річний чистий дохід від реалізації товарів, робіт і послуг за останній фінансовий рік становить не менше 40 мільйонів гривень;
- власні кошти становлять не менше 2 мільйонів гривень.

4. Незалежно від визнання особи професійним клієнтом така особа має право у будь-який час подати Банку письмову заяву про те, що вона бажає, щоб до неї застосовувалися положення законодавства щодо непрофесійних клієнтів у майбутньому стосовно однієї чи більше інвестиційних послуг або певного правочину (певних правочинів) щодо фінансових інструментів, а Банк може погодитись забезпечити більш високий рівень захисту.

5.Клієнт, віднесений до категорії професійних, вважається професійним та буде розглядатися як такий, якщо Банк та клієнт не домовляться про інше.
Професійний клієнт може вимагати зміни умов договору з метою забезпечення більш високого рівня захисту.
Професійний клієнт особисто відповідає за використання можливості попросити Банк про більш високий рівень захисту, коли він вважає, що він не в змозі правильно оцінити або управляти існуючими ризиками.
Банк надає більш високий рівень захисту клієнту, який вважається професійним, після укладання з ним у письмовій формі додаткового договору, який є невід'ємним додатком до генерального договору, про те, що він не буде розглядатись як професійний клієнт для цілей відповідного режиму ділових відносин. У такому договорі зазначається чи це відноситься до однієї чи більше інвестиційних послуг або операцій, пов'язаних з такими послугами, одного або більше типів фінансових інструментів або операцій з ними.

6. Інші особи, які можуть бути визнані професійними клієнтам.
6.1.Інші особи, крім зазначених у пункті 3 Порядку оцінювання, можуть бути визнані професійними клієнтами у разі їх відповідності хоча б двом з таких критеріїв:

- протягом останніх чотирьох кварталів такі особи укладали та виконували щоквартал не менше 10 правочинів щодо фінансових інструментів;
- такі особи володіють коштами, розміщеними на банківських рахунках, та цінними паперами на суму не менше 0,5 мільйона гривень;
- такі особи мають досвід проведення операцій на ринку цінних паперів не менше одного року або мають стаж роботи у фінансовій установі (або іноземній юридичній особі, яка має аналогічний статус відповідно до законодавства іншої держави) за відповідним фахом не менше одного року.

6.2. Особи, зазначені у пункті 6.1. можуть у порядку, визначеному внутрішніми документами Банку, визнаватися професійним клієнтом Банку для цілей надання Банком однієї чи більше інвестиційної послуги та/або стосовно певного правочину (певних правочинів) щодо фінансових інструментів.
6.3.Для визнання особи професійним клієнтом Банк, крім перевірки відповідності особи критеріям, зазначеним у пункті 6.1., повинен виконати відповідні письмові процедури з метою оцінювання вмінь, досвіду та знань клієнта - фізичної особи або представників юридичної особи - клієнта, що надають достатні підстави вважати, що у зв'язку із передбачуваними правочинами та/або інвестиційними послугами клієнт може самостійно прийняти рішення щодо інвестування та взяти на себе пов'язані з цим ризики.
6.4.Особа (клієнт) може бути визнана професійним клієнтом лише у разі дотримання такого порядку:

- така особа (клієнт) повинна письмово зазначити Банку, що вона бажає, щоб її визнали професійним клієнтом щодо конкретної інвестиційної послуги (інвестиційних послуг) та/або стосовно певного правочину (певних правочинів) щодо фінансових інструментів;
- Банк повинен повідомити таку особу (клієнта) у письмовій формі про положення законодавства щодо професійних клієнтів, зокрема про зменшення рівня захисту;
- така особа (клієнт) повинна повідомити Банк у письмовій формі, що вона усвідомлює наслідки застосування до неї положень законодавства щодо професійних клієнтів.

6.5.До проведення необхідних процедур щодо визнання особи професійним клієнтом Банк не повинен застосовувати до такої особи положення законодавства щодо професійних клієнтів при наданні фінансової послуги та/або стосовно певного правочину (певних правочинів) щодо фінансових інструментів.
6.6.Особа, визнана професійним клієнтом, зобов'язана інформувати Банк про будь-яку зміну, що може вплинути на її невідповідність критеріям професійного клієнта.

7. Прийнятні контрагенти.

7.1.До категорії прийнятних контрагентів можуть бути віднесені Банком особи, які підпадають під категорію клієнтів, які можуть вважатися професійними клієнтами відповідно до пункту 3 Порядку оцінювання.
7.2. Якщо прийнятний контрагент вимагає вважати себе професійним або непрофесійним клієнтом, вимога повинна бути подана в письмовій формі, і повинна зазначати, чи ставлення як до непрофесійного клієнта або професійного клієнта стосується однієї чи більше інвестиційних послуг або правочинів, або одного чи більше типів правочинів або фінансових інструментів.
7.3. У випадку, якщо прийнятний контрагент не зазначає, яким саме клієнтом він вимагає його вважати, Банк повинен вважати прийнятного контрагента професійним клієнтом.
7.4. Якщо прийнятний контрагент прямо вимагає вважати себе непрофесійним клієнтом, Банк повинен визнати прийнятного контрагента непрофесійним клієнтом, застосовуючи процедури, передбачені пунктом 5 Порядку оцінювання.
7.5. Якщо клієнт вимагає, щоб його розглядали як прийнятного контрагента, Банк дотримується наступної процедури:

- Банк надає клієнту письмове попередження про наслідки для клієнта подання такої заяви, включаючи захист, який він може втратити;
- заява клієнта вважати себе прийнятним контрагентом взагалі або стосовно однієї чи більше інвестиційних послуг або операції, або фінансового інструменту, і що він знає про наслідки можливої втрати захисту в результаті такої заяви, повинна бути подана у письмовій формі.

8. Банк може за власною ініціативою або на вимогу клієнта розглядати такого клієнта:
   - як непрофесійного або професійного клієнта, якщо цей клієнт віднесений або може бути віднесений до категорії прийнятних контрагентів;
   - як непрофесійного клієнта, якщо цей клієнт віднесений до категорії професійних клієнтів.

9.При віднесення клієнта до певної категорії, крім вищезазначених критеріїв, Банк враховує інформацію з Анкети клієнта, яка дає змогу встановити рівень професійності, компетентність, досвід клієнта.
Категорія клієнта, визначена на момент укладення договору, закріплюється в договорі.

10.Категорія клієнта впливає на рівень його захисту, що надається Банком відповідно до внутрішніх положень Банку та може бути підставою для обмеження надання певних послуг або обмеження проведення операцій з певними цінними паперами.

11. Клієнт має право в будь-який час подати Банку письмову заяву про віднесення його до іншої категорії, а Банк зобов'язаний повідомити клієнта про всі обмеження у рівні захисту клієнта, до яких може призвести віднесення його до іншої категорії та протягом 30 (тридцяти) днів провести повторне оцінювання клієнта.

12. У випадку коли генеральний договір (інший договір, який містить результати проведеного оцінювання клієнта) укладається з іншим торговцем або з інвестиційною фірмою сторони договору зобов'язані провести оцінювання один одного та віднести до відповідної категорії клієнтів.

13.У разі згоди клієнта з результатами проведеного Банком оцінювання, вони фіксуються в Генеральному договору, в додатковому договорі або в іншому договорі, якого стосується оцінювання. Відмова клієнта зафіксувати результати оцінювання в договорі, так само як і незгода з результатами оцінювання та з категорією, до якої він віднесений, є підставою для відмови Банку в наданні послуг та/або для розірвання договору.

14. При проведені оцінювання клієнта Банк здійснює оцінку відповідності і доречності (знань та досвіду) щодо інвестиційних послуг, які клієнт хоче отримувати від Банку.

14.1. При наданні інвестиційних послуг клієнтам, які віднесені до категорії Прийнятного контрагента або Професійного клієнта, Банк вважає що клієнт має необхідний рівень досвіду та знань для того, щоб зрозуміти ризики, щодо цінних паперів, операцій та послуг, відносно яких він віднесений до категорії Прийнятного контрагента або Професійного клієнта, якщо клієнт не зазначає іншого.

14.2. При наданні інвестиційних послуг клієнтам, які віднесені до категорії непрофесійних, Банк збирає, аналізує інформацію з анкети клієнта щодо його рівня знань та досвіду щодо інвестиційних послуг, які клієнт хоче отримувати від Банку.

14.3. Якщо на основі інформації, отриманої від клієнта, Банк вважає, що цінні папери або послуга не доречні для клієнта, то Банк попереджає про це цього клієнта, письмово у довільній формі узгодженими каналами зв'язку.
14.4. Якщо клієнти не надають відповідну інформацію, або якщо вони надають недостатню інформацію стосовно їхніх знань і досвіду, то Банк письмово у довільній формі попереджає їх, що він не в змозі визначити, чи є передбачена послуга чи передбачені цінні папери доречними для них. Це попередження направляється Погодженими каналами зв'язку.

15. Загальна інформація про рівні захисту клієнтів АТ «Райффайзен Банк»

15.1. Для клієнта, якого віднесено до категорії ***Прийнятного контрагента***, рівень захисту буде нижчим ніж для професійного або непрофесійного клієнта. Зокрема:

- Банк не зобов'язаний надавати клієнту інформацію щодо будь-яких Витрат та Винагород, які Банк сплачує або отримує, крім розміру комісійної винагороди, яку Банк стягує за виконання замовлень клієнта, та крім інформації про Витрати та Винагороди щодо надання інвестиційних послуг, якщо відповідні цінні папери включають деривативи, має намір запропонувати їх своїм клієнтам;
- Банк не зобов'язаний надавати клієнту найкраще виконання замовлень;
- при оцінці відповідності та доречності Банк припускає, що клієнт та представники клієнта мають необхідний рівень досвіду та знань й фінансово здатні нести інвестиційні ризики щодо цінних паперів, операцій та послуг, відносно яких клієнта віднесено до категорії ***Прийнятних контрагентів***;
- Банк не зобов'язаний надавати клієнту інформацію про ризики щодо цінних паперів або інвестиційних послуг, відносно яких клієнта віднесено до категорії ***Прийнятних контрагентів*** *(відповідно до пункту 6 глави 11 розділу III Вимог (правил) щодо здійснення діяльності з торгівлі цінними паперами: брокерської діяльності, дилерської діяльності, андеррайтингу, управління цінними паперами, затверджених рішенням НКЦПФР від 03.11.2020 № 640, у випадку, якщо прийнятний контрагент не зазначає, яким саме клієнтом він вимагає його вважати,* ***торговець повинен вважати прийнятного контрагента професійним клієнтом****).*

15.2. Для клієнта, якого віднесено до категорії ***Професійного клієнта***, рівень захисту буде нижчим ніж для непрофесійного клієнта. Зокрема:

- при оцінці відповідності та доречності Банк припускає, що клієнт має необхідний рівень досвіду та знань та фінансово здатний нести інвестиційні ризики щодо цінних паперів, операцій та послуг, відносно яких клієнта віднесено до категорії ***Професійного клієнта;***

- Банк не зобов'язаний розкривати клієнту інформацію щодо будь-яких Витрат та Винагород, які Банк сплачує або отримує, крім розміру комісійної винагороди, яку Банк стягує за виконання замовлень клієнта, та крім інформації про Витрати та Винагороди щодо надання інвестиційних послуг, якщо відповідні цінні папери включають деривативи;
- при забезпеченні виконання замовлення Банк не зобов'язаний визначати найкращий можливий результат виконання замовлення з урахуванням всіх витрат, понесених при виконані відповідного замовлення;
- Банк не зобов'язаний надавати клієнту інформацію про ризики щодо цінних паперів або інвестиційних послуг, відносно яких клієнта віднесено до категорії ***Професійного клієнта***.

15.3. Для клієнта, якого віднесено до категорії ***Непрофесійного клієнта***, рівень захисту буде повним. Зокрема:

- Банк зобов'язаний надати клієнту інформацію стосовно Банку та його послуг, місця виконання замовлень клієнта;
- Банк зобов'язаний розкривати клієнту інформацію про будь-які Витрати та Винагороди, які Банк сплачує або отримує;
- Банк оцінює відповідність та доречність продукту або інвестиційних послуг, які Банк надає клієнту, враховуючи інвестиційні цілі клієнта, знання та досвід на фінансовому ринку.
- Банк надає клієнту загальний опис характеру та ризику цінного паперу, операції з яким клієнт обирає при співробітництві з Банком.

Додаток 10
до Правил банківського обслуговування
фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк»

Політика щодо конфлікту інтересів

1. Банк (його працівники/посадові особи) докладає/ють максимальних зусиль для уникнення конфлікту інтересів Банку (його працівників/посадових осіб) і клієнтів, а також конфлікту інтересів клієнтів Банку.

2. Конфліктом інтересів є наявні та потенційні суперечності між власними інтересами Банку (його працівників/посадових осіб) та інтересами Клієнта, що можуть вплинути на добросовісне виконання Банком (його працівниками/посадовими особами) своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень.

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у Банку (його працівників/ посадових осіб) власного інтересу в проведенні операцій з фінансовими інструментами на користь Клієнта, який може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття Банком рішень щодо вчинення чи невчинення дій в інтересах Клієнта.

Реальний конфлікт інтересів – суперечність між власним інтересом Банку (його працівників/посадових осіб) та Клієнтом, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання Замовлень Клієнта та проведення операцій в його інтересах.

Конфліктом інтересів, що виникають при наданні Банком інвестиційних послуг, є зокрема виникнення (можливість виникнення) за участю Банку, працівника Банку, посадової особи Банку, особи, яка має прямий чи опосередкований контроль над Банку (далі – **контролер**), наступних ситуацій при наданні визначених Правилами інвестиційних послуг (зокрема, купівлі-продажу цінних паперів між Банком та Клієнтом, купівля-продаж Клієнтом цінних паперів за участю/посередництвом Банку):

- Банк (його працівник/посадова особа/контролер) зможуть отримати фінансову вигоду або уникнути фінансових збитків за рахунок Клієнта;
- Банк (його працівник/посадова особа/контролер) має інтерес у результаті надання послуг Клієнту або у результаті операції, здійсненої від імені Клієнта, який відрізняється від інтересу Клієнта в результаті такої операції;
- Банк (його працівник/посадова особа/контролер) мають фінансовий чи інший стимул надати перевагу інтересам іншого Клієнта або групи клієнтів над інтересами Клієнта;
- Банк (його працівник/посадова особа/контролер) здійснюють такий самий вид діяльності, що й Клієнт;
- Банк (його працівник/посадова особа/контролер) отримує або отримає від особи, яка не є Клієнтом, стимул у зв'язку з послугою, наданою Клієнту, у вигляді грошової або негрошової вигоди або послуг.

3. Банк у письмовій формі повідомляє Клієнта про загальний характер та/або джерела конфліктів інтересів, у разі крайньої необхідності та/або у визначених законодавством випадках, до того, як буде виконано дії за його дорученням. При цьому Клієнт має право до початку проведення операції відмовитися від проведення операції, що створює конфлікт інтересів або запропонувати достроково розірвати договір до початку його виконання.

4. У разі наявності у Банку конфлікту інтересів з його Клієнтом у зв'язку із зацікавленістю щодо купівлі-продажу цінних паперів пов'язаними особами Банку, та/або його посадовими особами, та/або його працівниками, Банк зобов'язаний повідомити про це Клієнта до того, як будуть надані послуги Клієнту, та отримати письмову згоду Клієнта на проведення такої операції. Направлення Банком повідомлення щодо потенційного чи реального конфлікту інтересів, отримання Банком згоди/погодження Клієнта на отримання відповідних послуг в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється до початку надання інвестиційної послуги, тобто до укладання договору купівлі-продажу цінних паперів (фінансових інструментів). Погодження від Клієнта може бути отримане погодженими каналами зв'язку визначеними договором укладеним з Клієнтом.

5. У разі наявності у Банку (його працівників/посадових осіб) зацікавленості, яка перешкоджає йому виконати договір та/або разове замовлення Клієнта на найвигідніших для нього умовах, Банк зобов'язаний негайно повідомити про це Клієнта з подальшим письмовим підтвердженням Клієнта про отримання такого повідомлення засобами зв'язку, визначеними договором.

6. Банк вживає всіх необхідних заходів для виявлення та запобігання чи усунення конфліктів інтересів з іншими торговцями (інвестиційними фірмами), зокрема їхніми керівниками, працівниками чи будь-якою особою, прямо чи опосередковано пов'язаною з ними відносинами контролю, та їхніми клієнтами, або між двома клієнтами, що виникають у процесі надання інвестиційних послуг, зокрема конфліктів, спричинених отриманням заохочень від третіх осіб або системою оплати праці Банку чи іншими способами стимулювання Банку.

7. Банк (його працівники/посадові особи) не рідше одного разу на рік переглядає політику щодо конфлікту інтересів та вживає необхідні заходи для усунення виявлених недоліків і доводить її зміст до відома усіх клієнтів в порядку, передбаченому внутрішніми положеннями Банку, що не потребує внесення змін до укладених з клієнтами договорів.

Підписанням Заяви про надання Інвестиційних послуг Клієнт засвідчує, що він ознайомлений з Політикою конфлікту інтересів Банку та не має заперечень проти неї.

Додаток 11
до Правил банківського обслуговування
фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк»

Форми документів для укладання Електронних договорів та отримання інших Інвестиційних послуг

Додаток 11а
Форма Замовлення на укладення Брокерського договору або надання інших Інвестиційних послуг

Замовлення на укладення Брокерського договору або надання інших інвестиційних послуг
на _____

Дата _____ Номер замовлення №	
Строк дії замовлення: від _____р. до _____р.	
Вид замовлення: Обрати необхідний вид замовлення, інші видалити	ринкове замовлення - замовлення купити/продати фінансові інструменти за ринковою ціною (дохідністю), що негайно, виходячи з ринкових умов, виконується Банком; лімітне замовлення - замовлення купити/продати фінансові інструменти за обумовленою клієнтом ціною (дохідністю) або кращою; стоп-замовлення - замовлення купити/продати фінансові інструменти, яке виконується Банком в той момент, коли ціна та/або дохідність (для боргових фінансових інструментів) досягне визначеного клієнтом значення; замовлення FOC - замовлення купити/продати визначену кількість фінансових інструментів, що негайно, виходячи з ринкових умов, виконується Банком у повному обсязі або автоматично скасовується у випадку неможливості його виконання на зазначених умовах; замовлення IOC - замовлення купити/продати визначену кількість фінансових інструментів, що негайно, виходячи з ринкових умов, виконується Банком у повному обсязі або частково у випадку неможливості його виконання у повному обсязі з одночасним скасуванням невиконаної частини замовлення; замовлення AON - замовлення купити/продати визначену кількість фінансових інструментів, що виконується Банком у повному обсязі або автоматично скасовується у випадку неможливості його виконання на зазначених умовах; замовлення GTC - замовлення купувати/продавати фінансові інструменти, яке діє та виконується Банком до його відміни (відкликання) клієнтом. замовлення DAY - замовлення купити/продати фінансові інструменти, яке діє до кінця торгового дня, а потім автоматично скасовується; Правила можуть передбачати інші види замовлень, визначені внутрішніми документами Банку.
Клієнт (ПІБ, ІПН)	
Грошовий рахунок Клієнта	
Рахунок Клієнта у цінних паперах	
Торговець	АТ "Райффайзен Банк"
Вид операції Обрати необхідний вид замовлення, інші видалити	Купівля цінних паперів Купівля ОВДП при їх розміщенні Продаж цінних паперів Обмін цінних паперів
Для Замовлень щодо купівлі цінних паперів на аукціонах Міністерства фінансів України з розміщення облігацій внутрішніх державних позик (ОВДП) вказати тип Заявки (**конкурентна** або **неконкурентна**) та дохідність (якщо Заявка конкурентна)	

Вид цінних паперів	

Емітент цінних паперів (найменування, ідентифікаційний код)	
Номінальна вартість одного цінного паперу	
Форма існування цінних паперів	бездокументарна
Код цінних паперів (ISIN) та / або номер розміщення (для Замовлень щодо купівлі ОВДП при їх розміщенні	
Кількість цінних паперів	
Дохідність одного цінного паперу та Ціна / Орієнтовна або розрахункова ціна одного цінного паперу (для Замовлень щодо купівлі ОВДП при їх розміщення (UAH, USD, EUR)	
Сума Замовлення / або Розрахункова сума Замовлення (для Замовлень щодо купівлі ОВДП при їх розміщенні) (UAH, USD, EUR)	
Винагорода Банку	Згідно тарифів Банку
Грошовий рахунок Банку	UA343003350000000000002901578 в АТ «Райффайзен Банк»
Порядок та строки переходу права власності на цінні папери	
Умови оплати цінних паперів	
Дата оплати цінних паперів / Гранична дата та час здійснення передоплати за Замовленням (купівлі ОВДП при їх розміщенні)	
Дата поставки цінних паперів (для Замовлень щодо купівлі ОВДП при їх розміщенні	
Максимальний розмір видатків	
Особливості виконання Замовлення	[Підписанням цього Замовлення доручаю АТ «Райффайзен Банк» виконати зобов'язання Клієнта щодо оплати ЦП (оплати Орієнтовної / розрахункової суми Замовлення шляхом здійснення договірного списання грошових коштів з банківського рахунку [●], у порядку, встановленому пунктом 8.7 Статті 8 Розділу 7 Правил банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк», які розміщено на офіційному веб-сайті АТ «Райффайзен Банк» у мережі Інтернет за адресою: https://raiffeisen.ua/ (зазначається у разі якщо Замовлення стосується купівлі цінних паперів ОВДП при їх розміщенні і Розрахункова сума Замовлення виражена в іноземній валюті).] [Підписанням цього Замовлення надаю повноваження та доручаю АТ «Райффайзен Банк» виконати зобов'язання з прийняття ОВДП (прав на ОВДП) шляхом виконання функцій керуючого рахунком у цінних паперах з обсягом повноважень, визначених у пункті 2.13 Статті 2 Розділу 7 Правил банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк», які розміщено на офіційному веб-сайті АТ «Райффайзен Банк» у мережі Інтернет за адресою: https://raiffeisen.ua/]

Додаток 11б

Форма Звіту про укладення Брокерського договору/надання Інвестиційних послуг

Звіт про укладення Брокерського договору/надання Інвестиційних послуг

Дата "___"_____201	**Номер замовлення №**
Торговець	АТ "Райффайзен Банк", Код за ЄДРПОУ 14305909
Клієнт (ПІБ, ІПН)	
Вид операції Обрати необхідний вид замовлення, інші видалити	Купівля ЦП Продаж ЦП Обмін ЦП Купівля ОВДП при їх розміщенні
Дата виконання Замовлення	
Тип Замовлення	
Місце вчинення правочину	
тип Заявки (**конкурентна** або **неконкурента**) та дохідність (якщо Заявка конкурентна) - для звіту про виконання замовлення щодо купівлі ОВДП при їх розміщенні	

Вид цінних паперів	
Емітент цінних паперів (найменування, код за ЄДРПОУ)	
Кількість цінних паперів	
Ціна за один цінний папір, UAH	
Договір купівлі-продажу (міни) цінних паперів (за наявності)	
Загальна договірна ціна цінних паперів, UAH / Вартість розміщення ОВДП (у разі придбання ОВДП у процесі їх розміщення)	
Винагорода Банку	
Податки, сплачені Банку за рахунок Клієнта, UAH	
Видатки Банку, UAH, та підтверджуючі документи	
Клієнт зобов'язаний сплатити/сплатив на Рахунок Банку:	
- Винагорода	
- Видатки	
- Різницю між Вартістю розміщення ОВДП та Розрахунковою сумою Замовлення не пізніше _____	
- Рахунок Банку	UA343003350000000000002901578 в АТ «Райффайзен Банк»
Банк зобов'язаний перерахувати/ перерахував Клієнту грошові кошти в сумі	
До Звіту додаються документи:	
Додаткова Інформація	

Додаток 11в

Форма Пропозиції Банку для укладання Електронного договору

Акціонерне товариство «Райффайзен Банк» пропонує укласти договір купівлі-продажу цінних паперів (Електронний договір) на наступних умовах (Оферта):

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОГОВІР (ДОГОВІР КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ) ЦІННИХ ПАПЕРІВ
№ [номер запланованого договору]

м. Київ	**[дата]**

Акціонерне товариство «Райффайзен Банк» (скорочене найменування – АТ «Райффайзен Банк», код за ЄДРПОУ 14305909, надалі – **[зазначення «Продавець» або «Покупець»]**) в особі Директора Департаменту ринків капіталу Клімаса Олега Анатолійовича, який діє на підставі Довіреності № 203/22-Н від 21.04.2022р., та в особі Начальника Відділу цінних паперів Департаменту ринків капіталу Євдокімова Олексія Євгеновича, який діє на підставі Довіреності №206/22-Н від 21.04.2022 р., з однієї сторони, пропонує укласти

громадянину/громадянці України [●] *(Паспорт [паспортні дані], зареєстрований за адресою: [адреса], реєстраційний номер облікової картки платника податків [●])* (надалі – **[зазначення «Продавець» або «Покупець»])**, з другої сторони, договір купівлі-продажу цінних паперів, надалі – **«Договір»**, на наступних умовах:

Стаття 1. Предмет договору

1.1. Продавець зобов'язується передати у власність Покупця, а Покупець зобов'язується прийняти та оплатити Продавцю цінні папери (надалі – **«ЦП»**) з наступними характеристиками:

Вид цінного паперу	[●]
Найменування емітента ЦП	[●]
Код за ЄДРПОУ Емітента ЦП	[●]
Міжнародний ідентифікаційний номер ЦП (ISIN)	[●]
Серія ЦП (за наявності)	[●]
Форма випуску ЦП	[●]
Форма існування ЦП	[●]
Загальна кількість ЦП, шт.	[●]
Номінальна вартість одного ЦП, грн.	[●]
Договірна вартість одного ЦП, грн.	[●]

1.2. Загальна договірна вартість ЦП (Сума Договору) становить [загальна договірна вартість цифрами] ([загальна договірна вартість словами]), без ПДВ.

Стаття 2. Порядок оплати та переходу права власності на ЦП

2.1. Продавець зобов'язується до [дата] (включно) та не пізніше 16 години 00 хвилин дня (за київським часом) передати Покупцю ЦП шляхом надання депозитарній установі, яка здійснює ведення рахунку у цінних паперах Продавця, розпорядження на списання ЦП з рахунку у цінних паперах Продавця № [●] у депозитарній установі [●], м. Київ, код МДО [●] (надалі – **«Рахунок у ЦП Продавця»**), з метою їх подальшого зарахування на рахунок у цінних паперах Покупця № [●] у Депозитарній установі [●], м. Київ, код МДО [●], відкритий згідно умов Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах (надалі – **«Рахунок у ЦП Покупця»**). Часткова поставка ЦП за цим Договором не допускається.

2.2. Покупець зобов'язується до [дата] (включно) та не пізніше 16 години 00 хвилин дня (за київським часом) прийняти ЦП шляхом надання депозитарній установі, яка здійснює ведення Рахунку у ЦП Покупця, розпорядження про зарахування ЦП на Рахунок у ЦП Покупця, а також здійснити оплату ЦП шляхом переказу грошових коштів у сумі, зазначеній у пункті 1.2 цієї Пропозиції, на рахунок Продавця № [●] в АТ «[●]» м. Київ, МФО [●], код за ЄДРПОУ [●] з зазначенням у розрахунковому документі/платіжній інструкції призначення платежу: « [●]; Оплата за купівлю цінних паперів згідно договору , без ПДВ. ПІБ, ІПН» ».

2.3. У будь-якому випадку, зобов'язання АТ «Райффайзен Банк» з поставки ЦП (у разі якщо АТ «Райффайзен Банк» є продавцем ЦП) виникають після повного виконання іншою стороною Договору своїх зобов'язань з оплати ЦП (сплати загальної договірної вартості ЦП). У будь-якому випадку, зобов'язання АТ «Райффайзен Банк» з оплати ЦП (у разі якщо АТ «Райффайзен Банк» є покупцем ЦП) виникають після зарахування ЦП (прав на ЦП) на рахунок у цінних паперах АТ «Райффайзен Банк».

2.4. Розрахунки за Договором здійснюються без дотримання принципу «поставка фінансових інструментів проти оплати».

Стаття 3. Особливості виконання зобов'язань

~~3.1.~~ Укладенням Договору [Покупець/Продавець] надає повноваження та доручає АТ «Райффайзен Банк» виконати зобов'язання [Покупця/Продавця] з поставки/прийняття ЦП (прав на ЦП) шляхом виконання функцій керуючого рахунком у цінних паперах з обсягом повноважень, визначених у пункті 2.13 Статті 2 Розділу 7 Правил банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк», які розміщено на офіційному веб-сайті АТ «Райффайзен Банк» у мережі Інтернет за адресою: https://raiffeisen.ua/

3.2. У випадку якщо загальна договірна вартість ЦП (Сума Договору) відповідно до п. 1.2 цього Договору виражена в іноземній валюті (Доларах США або Євро), Покупець надає повноваження та доручає АТ «Райффайзен Банк» виконати зобов'язання Покупця з оплати ЦП шляхом здійснення договірного списання грошових коштів з банківського рахунку Покупця [●],у порядку, встановленому пунктом 8.7 Статті 8 Розділу 7 Правил банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк», які розміщено на офіційному веб-сайті АТ «Райффайзен Банк» у мережі Інтернет за адресою: https://raiffeisen.ua/ (зазначається у разі якщо Покупець надає такі повноваження АТ «Райффайзен Банк»).

Стаття 4. Строк договору, порядок його зміни та припинення дії

4.1. Договір укладено на строк з дня його укладання до повного виконання Продавцем та Покупцем своїх зобов'язань за Договором.

4.2. Договір вважається розірваним у випадку невиконання [ПІБ] своїх зобов'язань з поставки або оплати цінних паперів у строк, встановлений Договором. Зміни до Договору вноситись не можуть.

Стаття 5. Відповідальність

5.1. Покупець та Продавець несуть відповідальність за невиконання зобов'язань за Договором, обумовлену у пункті 1.13 Статті 1 Розділу 8 Правил банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк», які розміщено на офіційному веб-сайті АТ «Райффайзен Банк» у мережі Інтернет за адресою: https://raiffeisen.ua/ (далі – **«Правила»**).

Стаття 6. Інші положення

6.1. Договір укладено на виконання умов Розділу 7 Правил.

6.2. Сторони визнають та засвідчують свої зобов'язання щодо застосування при виконанні Договору Стандартних умов, визначених у пункті 10.13 Статті 13 Розділу 7 Правил.

6.3. АТ «Райффайзен Банк» у процесі укладання та виконання цього договору діє на підставі ліцензії НКЦПФР на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами: дилерської діяльності (*з 01.07.2021 р. – на здійснення професійної діяльності на ринках капіталу з торгівлі фінансовими інструментами, що передбачає дилерську діяльність*) серії АЕ №185053 від 19.10.2012, строк дії – необмежений (з 21.10.2012).. У випадку анулювання ліцензії АТ «Райффайзен Банк», зазначеної у першому реченні цього пункту, Договір залишається чинним без будь-яких змін та діє до повного виконання Сторонами його умов.

6.4. [ПІБ] підтверджує, що до укладання Договору [ПІБ] отримав всю інформацію, передбачену частинами першою та другою статті 12, статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії». [ПІБ] засвідчує, що зазначена інформація є доступною в місцях обслуговування клієнтів АТ «Райффайзен Банк» та/або на Сайті АТ «Райффайзен Банк», а також є повною та достатньою для правильного розуміння суті фінансових послуг, що надаються АТ «Райффайзен Банк». Умови Договору зрозумілі, відповідають інтересам [ПІБ], є розумними та справедливими.

Стаття 7. Місцезнаходження та реквізити Сторін

Акцепт щодо прийняття Оферти може бути направлено Покупцем до - _____. Акцепт має бути направлений на електронну адресу Банку _____ , та містити слова «Погоджуюсь на укладення договору купівлі-продажу цінних паперів (Електронного договору) на умовах, викладених в Оферті АТ «Райффайзен Банк» нижче. ПІБ», а також має містити оригінал повідомлення, направленого Банком Клієнту з Офертою.

Начальник Відділу цінних паперів
за сумісництвом Начальник Управління
дилінгових операцій Казначейства

підпис (факсимільне відтворення підпису)

_____ Клімас О.А.

Головний дилер Відділу цінних паперів Казначейства

підпис (факсимільне відтворення підпису)

_____ Євдокімов О.Є.

Додаток 12

Умови надання Послуг Банку в період воєнного стану

Ці «Умови надання Послуг Банку в період воєнного стану» (далі – Умови) регулюють порядок отримання Клієнтами Послуг Банку в період воєнного стану, у тому числі зміни у визначеному Правилами порядку здійснення Банком операцій за Рахунками Клієнта в Банку. Положення Правил застосовуються до відносин Клієнта з Банком з урахуванням цих Умов. Період застосування цих Умов визначається Банком самостійно, у т.ч. і після закінчення воєнного стану.

Зміни до цього Додатку 12 до Правил вносяться Банком самостійно у будь-який час, оприлюднюються на Сайті Банка та набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

Всі терміни, що використовуються у тексті цих Умов мають значення, викладені в Правилах.

1. Зміни у порядку відкриття та обслуговування Карткових рахунків та випуску ПК

1.1. В період воєнного стану Банк випускає до Карткових рахунків Клієнтів Віртуальні ПК.

1.2. Відкриття Карткового рахунку з Віртуальною ПК новому Клієнту, яким не було акцептовано Публічну пропозицію, здійснюється у відділенні Банку.

Для відкриття нового Карткового рахунку з Віртуальною ПК або для випуску Віртуальної ПК до відкритого в Банку Карткового рахунку Клієнт, який ідентифікований та верифікований Банком, має звернутися до відділення Банку або до Інформаційного центру з проходженням Процедури ідентифікації.

Для випуску Віртуальної ПК Довіреній особі, на ім'я якої Банком вже була випущена пластикова ПК, Клієнт має звернутися до відділення Банку або до Інформаційного центру з проходженням Процедури ідентифікації.

1.3. Випуск Віртуальної ПК до відкритого в Банку Карткового рахунку Клієнта здійснюється також у разі закінчення строку дії пластикової ПК або у разі її Блокування (через пошкодження/втрату/шахрайські операції з ПК), або у разі якщо пластикова ПК знаходиться у відділенні Банку та Клієнт не має можливості її отримати.

1.4. Реквізити випущеної Банком до Карткового рахунку Клієнта Віртуальної ПК відображаються в Системі «Райффайзен Онлайн» після 12.00 год. дня, наступного за днем її випуску.

1.5. Для здійснення операцій з використанням Віртуальної ПК, Клієнту необхідно додати Віртуальну ПК в Apple Pay або Google Pay.

1.6. З метою отримання грошової допомоги в рамках програми «єПідтримка», Банк має право без звернення Клієнта відкрити йому Картковий рахунок, який відповідно до законодавства має право на отримання такої допомоги, а також ідентифікований та верифікований Банком. Банк самостійно визначає Клієнтів, яким відкриває зазначені Карткові рахунки. Відкриття Карткового рахунку в даному випадку здійснюється Банком без підписання з Клієнтом відповідної Заяви.

1.7. При відкритті Карткового рахунку, Банк випускає Клієнту ПК, тип яких визначається Заявою Клієнта.

Кількість ПК, які можуть бути випущені Банком до одного Карткового рахунку Клієнта становить не більше десяти ПК протягом останніх шести місяців. При цьому, одночасно активними можуть бути не більше чотирьох ПК, випущених до Карткового рахунку Клієнта. Якщо Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб визначені інші умови щодо кількості ПК, що можуть бути випущені до Карткового рахунку Клієнта, Банк випускає ПК у кількості, що зазначено цьому пункті 1.7. Умов.

1.8. Банк має право прийняти рішення про застосування до Карткового рахунку Клієнта, який обслуговується на умовах Пакета послуг «Райфкартка+», іншого Пакета послуг - «Райфкартка», який передбачає низку Акційних тарифів.

Рішення про застосування Пакету послуг «Райфкартка» приймається Банком відносно Клієнтів, які знаходяться на тимчасово окупованих територіях та/або на територіях, де ведуться бойові дії.

З метою приймання Банком рішення про застосування Пакета послуг «Райфкартка», один раз протягом календарного місяця Банк отримує від процесінгової установи (ПрАТ «Український процесінговий центр», ЄДРПОУ 24747867) дані про територію, на якій проведені останні операції з використанням випущених до Карткового рахунку Клієнта ПК.

У разі, якщо на підставі отриманих Банком від процесінгової установи даних, останні операції з використанням випущених до Карткового рахунку Клієнта ПК були проведені на тимчасово окупованих територіях та/або на територіях, де ведуться бойові дії, Банк застосовує Пакет послуг «Райфкартка» на період до наступного отримання даних від процесінгової установи та здійснення Банком аналізу щодо можливості застосування Пакету «Райфкартка».

Якщо на підставі отриманих Банком від процесінгової установи даних, останні операції з використанням випущених до Карткового рахунку Клієнта ПК були проведені на території, яка не є тимчасово окупованою та/або територією, де ведуться бойові дії, Банк припиняє застосування Пакету послуг «Райфкартка» та застосовує Пакет послуг «Райфкартка+».

Про прийняте Банком рішення щодо застосування того чи іншого Пакета послуг Банк інформує Клієнта шляхом направлення SMS- повідомлення на Фінансовий номер Клієнта або електронну адресу Клієнта або повідомлення при вході в Систему «Райффайзен Онлайн». У разі незгоди Клієнта із рішенням Банку щодо застосування Пакету послуг «Райфкартка» Клієнт має право звернутися до Інформаційного центру Банку з повідомленням про необхідність застосування Пакету послуг «Райфкартка+».

1.9. З метою виконання встановлених НБУ обмежень (лімітів) на видачу готівкових коштів з Рахунків Клієнта в Банку[1], Банк має право обмежити здійснення готівкових та безготівкових операцій з використанням ПК, емітованих до Карткового рахунку Клієнта.

У випадку виявлення Банком факту порушення Клієнтом встановлених НБУ обмежень (лімітів) на отримання готівкових коштів на території України та за кордоном з використанням ПК, Банк має право обмежити здійснення операцій отримання готівкових коштів з використанням всіх ПК, емітованих до Карткового рахунку Клієнта, шляхом встановлення обмежень на всі наявні у Клієнта ПК, за виключенням однієї ПК (тобто, залишити активною лише одну ПК для надання Клієнту можливості отримувати готівкові кошти з використанням ПК).

У випадку, якщо Клієнт для здійснення операцій отримання готівкових коштів бажає використовувати іншу ПК, ніж та, операції за якою обмежені Банком, Клієнт може звернутися до Інформаційного центру Банку з відповідним повідомленням.
Також, з метою виконання встановлених НБУ обмежень (лімітів) на видачу готівкових коштів з Рахунків Клієнта в Банку, у випадку якщо до Карткового рахунку Клієнта емітовано більше чотирьох ПК, отримання готівкових коштів на території України можливо з використанням лише чотирьох ПК. Щодо інших ПК, емітованих до Карткового рахунку Клієнта, Банк встановлює обмеження на здійснення операцій отримання готівкових коштів на території України. У випадку, якщо Клієнт для здійснення операцій отримання готівкових коштів бажає використовувати іншу ПК, ніж та, операції за якою обмежені Банком, Клієнт може звернутися до Інформаційного центру Банка з відповідним повідомленням.

---

[1] Станом на «21» липня 2022 року НБУ встановлено такі обмеження на готівкові операції (ліміти):
1) ліміти на видачу в Україні готівкових коштів у гривнях з рахунку клієнта в національній валюті у сумі 100 000 гривень у день та з рахунку клієнта в іноземній валюті у сумі в еквіваленті 100 000 гривень у день (без урахування комісії банку);
2) ліміт на видачу за межами України готівкових коштів з усіх рахунків клієнта банку, відкритих у національній валюті, в обсязі, що перевищує в еквіваленті 12 500 гривень на кожні сім календарних днів. Починаючи з 25 липня 2022 року для дотримання зазначеного ліміту Клієнт має право знімати за межами України готівку з рахунків в національній валюті в обсязі ***не більше ніж 12 500 грн*** *(в еквіваленті) протягом кожних 7 днів календарного тижня (з 00:00 години понеділка по 23:59 годину неділі за київським часом). Тобто, перший тижневий період, протягом якого Клієнт має право зняти готівкою за кордоном еквівалент 12 500 грн. триває з 25.07.2022 по 31.07.2022, другий - з 01.08.2022 по 07.08.2022, третій – з 08.08.2022 по 14.08.2022 і так далі.*
При цьому, для цілей дотримання вказаного ліміту, враховується дата фактичного ініціювання Клієнтом операції (за київським часом), а не дата списання знятих готівкою коштів з рахунку Клієнта. Наприклад, якщо у середу, 27.07.2022 р., Клієнт за кордоном зніме в банкоматі готівку в сумі 12 500 грн (в еквіваленті), то наступну суму готівки за кордоном Клієнт зможе зняти, починаючи з понеділка наступного тижня (з 01.08.2022 р.).

1.10. При віддаленому встановленні ділових відносин між Банком та Клієнтом (пункт 4.9. Статті 4 Розділу 1 Правил), у разі підписання Клієнтом документів в процесі онбордінгу з використанням Цифрового власноручного підпису - загальний ліміт на проведення видаткових операцій по Картковому рахунку, який відкриє Клієнт в процесі онбордінгу, не буде перевищувати ліміт у розмірі 33 333 гривень на місяць та 400 000 гривень на рік, а також на період дії воєнного стану залишок на такому Рахунку не буде перевищувати 400 000 гривень.
У зв'язку з відсутністю у Банка технічної можливості, кількість Карткових рахунків, що відкриваються Банком у відділенні, а також в процесі віддаленого встановлення ділових відносин між Банком та Клієнтом/віддаленого відкриття Карткового рахунку (пункт 4.9. Статті 4 Розділу 1 Правил), не може перевищувати п'ять Карткових рахунків протягом дев'яноста календарних днів. При цьому, Клієнт має право відкрити в Банку не більше десяти Карткових рахунків.
1.11. В період воєнного стану випущена на ім'я Преміум Клієнта ПК може бути отримана Преміум Клієнтом шляхом направлення поштою на адресу проживання Преміум Клієнта за кордон. Для замовлення направлення ПК поштою за кордон, Преміум Клієнту необхідно:
а) звернутися до персонального менеджера шляхом телефонного дзвінка з мобільного телефону, який є Фінансовим номером Преміум Клієнта або направлення листа з електронної адреси Преміум Клієнта, яка зазначена в Системі «Райффайзен Онлайн» та повідомити персональному менеджеру дані, необхідні для направлення ПК за кордон (реквізити Карткового рахунку, до якого випускається ПК; тип ПК згідно Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб; номер мобільного телефону для місцевої служби доставки з метою інформування Преміум Клієнта про надходження відправлення; електронну адресу для направлення повідомлення з номером відправлення для подальшого відстеження відправлення на сайті ДП «Укрпошта»; адресу проживання, за якою Банк має направити ПК за кордон);
б) сплатити комісію за дистанційне оформлення ПК, розмір якої встановлений Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб через касу Банку (з подальшим наданням квитанції про оплату персональному менеджеру) або через Систему «Райффайзен Онлайн» (меню «Платежі» - «Платежі по категоріях» - «Комісії та послуги банку» - «Оплата послуг за картковими рахунками Преміум).Про направлення ПК на адресу проживання Преміум Клієнта за кордоном, Банк направляє Преміум Клієнту повідомлення на електронну адресу (у строк не пізніше ніж через десять календарних днів від дати замовлення Преміум Клієнтом доставки ПК за кордон).
Про отримання ПК Преміум Клієнт зобов'язаний повідомити персонального менеджера. Направлена на адресу проживання Преміум Клієнта за кордон ПК є неактивною. З метою активації ПК здійснюється відео зустріч Преміум Клієнта та персонального менеджера засобами програмного забезпечення Microsoft Teams, запрошення на яку персональний менеджер направляє на електронну адресу Преміум Клієнта, яка зазначена в Системі «Райффайзен Онлайн». В ході відео зустрічі персональний менеджер робить фото Преміум Клієнта з отриманою ПК та документом, що посвідчує особу. Фото Преміум Клієнта з отриманою ПК та документом, що посвідчує особу є підтвердженням отримання ПК особисто Преміум Клієнтом. Після проведення відео зустрічі, Преміум Клієнт має здійснити активацію ПК в Системі «Райффайзен Онлайн» шляхом встановлення ПІН-коду (в меню «Головна» обрати картку – «Активувати картку» - «Встановити ПІН-код для картки»).
Якщо ПК не була доставлена у строк протягом п'ятдесяти двох календарних днів з дати замовлення Преміум Клієнтом доставки ПК за кордон, Преміум Клієнт може замовити повторний випуск та відправку ПК за кордон без повторної сплати комісії за послугу або ініціювати запит персональному менеджеру щодо повернення сплаченої комісії за не надану послугу.
З метою направлення Банком ПК Преміум Клієнта за кордон, Банк здійснює передачу АТ «Укрпошта» інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові, адреса проживання за кордоном, на яку потрібно направити ПК.
1.12. З метою отримання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації (далі – компенсації), з

використанням електронної публічної послуги «єВідновлення», Клієнт, який відповідно до законодавства має право на отримання такої допомоги, може звернутися до відділення Банку для відкриття Карткового рахунку із спеціальним режимом використання для зарахування компенсації (далі — спеціальний Картковий рахунок).
Спеціальний Картковий рахунок призначається виключно для зарахування коштів компенсації та здійснення Клієнтом переказу коштів на рахунки суб'єктів господарювання, які задіяні у реалізації електронної публічної послуги "єВідновлення" (перелік таких суб'єктів господарювання розміщений на сайті https://erecovery.diia.gov.ua/).
Спеціальний Картковий рахунок не підлягає поповненню. Також забороняється зняття готівкових коштів із спеціального Карткового рахунку.
Закриття спеціального Карткового рахунка може здійснюватися за ініціативою Клієнта. У разі наявності на спеціальному Картковому рахунку коштів на момент його закриття за ініціативою Клієнта, такі кошти вважаються невикористаними Клієнтом і повертається Банком державі.
Спеціальний Картковий рахунок закривається Банком (без заяви Клієнта) через дванадцять місяців з дня зарахування компенсації або через дванадцять місяців з дати відкриття спеціального Карткового рахунка у разі, коли за цей період на спеціальний Картковий рахунок не зараховувалася компенсація.

2. Зміни у порядку здійснення Банком операцій по Рахункам Клієнта

2.1. При надходженні до Банку засобами системи SWIFT повідомлення про переказ на користь Клієнта коштів у доларах США (USD), євро (EUR), фунтах стерлінгів (GBP), проте зазначене SWIFT повідомлення містить помилку у частині номеру Рахунку, на який має бути зараховано суму переказу (або зазначено номер Рахунку у валюті, що відрізняється від валюти переказу), Банк здійснює таке зарахування на Рахунок Клієнта у валюті, в якій здійснено переказ.
У разі якщо Банк відкрив Клієнту декілька Рахунків у валюті, в якій здійснено переказ, зарахування, обумовлене в абзаці першому цього пункту, здійснюється Банком на Рахунок Клієнта, визначений Банком на розсуд Банку.
2.2. При надходженні до Банку засобами системи SWIFT повідомлення про переказ на користь Клієнта коштів у доларах США (USD), євро (EUR), фунтах стерлінгів (GBP) та відсутності у Клієнта в Банку Рахунку, відкритого у валюті переказу, Клієнт доручає Банку відкрити Клієнту Поточний рахунок у валюті, в якій здійснено переказ, а також зарахувати кошти в зазначеній в повідомленні валюті та сумі на такий Поточний рахунок.
2.3. При надходженні до Банку засобами системи SWIFT повідомлення про переказ на користь Клієнта коштів у валюті, іншій ніж долари США (USD), євро (EUR), фунти стерлінгів (GBP) (крім російських та білоруських рублів) , та відсутності у Клієнта в Банку Рахунку у валюті переказу, Клієнт доручає Банку здійснити продаж усієї валюти, що становить суму переказу, без її зарахування на Рахунки Клієнта та здійснити зарахування коштів у національній валюті, отриманих в результаті продажу іноземної валюти, на Поточний рахунок Клієнта у національній валюті. У разі якщо Банк відкрив Клієнту декілька рахунків у національній валюті, зарахування, обумовлене в абзаці першому цього пункту, здійснюється на Рахунок Клієнта, визначений Банком на розсуд Банку.
2.4. В період воєнного стану Клієнти мають можливість отримати переказ Raiffeisen Express[24] та переказ, відправлений через міжнародну систему «Western Union» (далі в цьому пункті – переказ Raiffeisen Express/переказ Western Union), як у відділенні Банку готівкою або зарахування на рахунок, відкритий у Банку, так і шляхом зарахування Банком коштів такого переказу на Рахунок Клієнта в Банку при дистанційному зверненні.
2.4.1. Для отримання Клієнтом переказу Raiffeisen Express шляхом зарахування Банком коштів такого переказу на Рахунок Клієнта в Банку без відвідування відділення Банку, Клієнт має через Інформаційний центр Банка (шляхом звернення з Фінансового номеру) або через Систему «Райффайзен Онлайн» подати до Банку відповідну заяву (повідомлення) згідно , підпункту 3.2.3. пункту 3.2. цих Умов).
2.4.2. Для отримання Клієнтом переказу Western Union шляхом зарахування Банком коштів такого переказу на Рахунок Клієнта в Банку без відвідування відділення Банку, Клієнт має через Систему «Райффайзен Онлайн» подати до Банку відповідну заяву (повідомлення). Зарахування Банком коштів переказу Western Union на відкритий Клієнтом в Банку Рахунок здійснюється лише після підтвердження Клієнтом через Систему «Райффайзен Онлайн» ознайомлення з умовами та правилами надання послуг грошових переказів Western Union (пункт 3.2. цих Умов).
2.4.3. У випадку, якщо валюта переказу Raiffeisen Express/переказу Western Union та валюта відкритого Клієнту в Банку Рахунку не співпадає, або Банк з будь-яких причин не має можливості зарахувати кошти такого переказу Raiffeisen Express/переказу Western Union на відкритий в Банку Рахунок Клієнта, Клієнт доручає Банку відкрити йому Поточний/Картковий рахунок з Віртуальною ПК у валюті переказу, а також зарахувати кошти в цій валюті на відкритий Банком Поточний/Картковий рахунок Клієнта. Відкриття Поточного/Карткового рахунку з Віртуальною ПК в даному випадку здійснюється Банком без підписання з Клієнтом відповідної Заяви.
2.4.4. У випадку неможливості зарахування Банком коштів переказу Raiffeisen Express/переказу Western Union на Рахунок Клієнта, Банк повідомляє Клієнта шляхом телефонного дзвінка або шляхом направлення SMS-повідомлення на Фінансовий номер Клієнта або через Систему «Райффайзен Онлайн» (меню «Зв'язок з банком»).

3. Зміни у порядку користування Системою «Райффайзен Онлайн»

3.1. Клієнт, який є керівником юридичної особи, рахунки якої обслуговуються в Банку, має можливість через

[24] ***Переказ Raiffeisen Express –*** *це переказ, який здійснюється на користь отримувача - фізичної особи для подальшої виплати отримувачу без відкриття рахунку в готівковій формі або шляхом зарахування переказу на поточний рахунок отримувача в Банку; порядок та умови здійснення переказів Raiffeisen Express визначаються законодавством України та відповідними правилами Банку*

Систему «Райффайзен Онлайн» подати до Банку новий перелік осіб, уповноважених розпоряджатися рахунком (рахунками) юридичної особи, далі – Перелік, із зазначенням у ньому лише однієї уповноваженої особи – керівника.
З цією метою, Клієнт в Системі «Райффайзен Онлайн» має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» або та ввести у спливаючому вікні повідомлення наступного змісту «Прошу прийняти новий Перелік осіб, уповноважених розпоряджатись рахунком, і внести відповідні зміни в інформацію по компанії у Банку».
Після цього, Клієнт має заповнити нову редакцію Переліку в електронному вигляді, який не містить інших підписантів ніж керівник з правом першого підпису, зазначивши у графі «зразок підпису» «електронний підпис». Нову редакцію Переліку Клієнт має додати (вкласти) у полі повідомлення, після чого відправити повідомлення до Банку.
Після виконання вищенаведених дій, Клієнт має зателефонувати до Інформаційного центру Банка (бажано з Фінансового номеру) з метою повідомлення Банку про направлення нового Переліку через Систему «Райффайзен Онлайн».
3.2. Клієнт для отримання переказу, відправленого через міжнародну систему «Western Union» (далі в цьому пункті – переказ Western Union), шляхом зарахування Банком коштів такого переказу на Поточний/Картковий рахунок Клієнта в Банку може надати Банку відповідну заяву (повідомлення) через Систему «Райффайзен Онлайн».
Для цього в Системі «Райффайзен Онлайн» Клієнт має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні повідомлення наступну інформацію:

- контрольний номер переказу,
- валюту переказу,
- очікувану суму переказу (+/– 10%),
- країну відправлення коштів (місто та штат для США та Мексики),
- прізвище, ім'я та по-батькові (у разі наявності) відправника,
- Рахунок, на який він хоче отримати переказ.

3.2.1. Після отримання Банком через Інформаційний центр або Систему «Райффайзен Онлайн» заяви (повідомлення) Клієнта про зарахування Банком коштів переказу Western Union на Рахунок Клієнта в Банку , Банк за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн» направляє Клієнту для ознайомлення умови та правила надання послуг грошових переказів Western Union. Відповідні умови відображаються в Системі «Райффайзен Онлайн» у вікні «Повідомлення». Клієнт зобов'язаний ознайомитись з цими умовами та підтвердити це Банку шляхом введення у такому вікні повідомлення «З умовами та правилами надання послуг грошових переказів Western Union ознайомлений та згоден» та направити це повідомлення Банку.
3.2.2. Клієнт для отримання відправленого переказу Raiffeisen Express, шляхом зарахування Банком коштів такого переказу на Поточний/Картковий рахунок Клієнта в Банку може надати Банку відповідну заяву (повідомлення) через Систему «Райффайзен Онлайн».
Для цього в Системі «Райффайзен Онлайн» Клієнт має перейти за посиланням меню «Зв'язок з банком», обрати кнопку «Повідомлення», натиснути кнопку «+» та ввести у спливаючому вікні повідомлення наступну інформацію:

- найменування/прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця (суб'єкта господарювання), від якого надійшов переказ,
- Рахунок, на який він хоче отримати переказ

3.2.3. Зарахування Банком коштів переказу Raiffeisen Express/переказу або Western Union на Рахунок Клієнта в Банку здійснюється не пізніше двох Робочих днів з дня подання Клієнтом до Банку заяви (повідомлення) через Систему «Райффайзен Онлайн» за умови, що такий переказ відповідає законодавству України, правилам міжнародної системи «Western Union», внутрішньобанківським правилам. Після надання Клієнтом Дозволу на зарахування, за умови успішної перевірки переказу за списками санкцій та за списками осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності, на відсутність збігів, кошти зараховуються на Рахунок, при цьому Банком не стягується з Клієнта плату (комісію) за виплату/зарахування коштів переказу Raiffeisen Express/переказу або Western Union на Рахунок Клієнта в Банку.
Після зарахування Банком коштів переказу Raiffeisen Express/переказу або Western Union на Рахунок Клієнта в Банку, Клієнт має сплачувати Банку плати (комісії), передбачені Тарифами на ведення та обслуговування Поточних рахунків фізичних осіб (у разі зарахування коштів переказу на Поточний рахунок Клієнта в Банку) або Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб (у разі зарахування коштів переказу на Картковий рахунок Клієнта в Банку).
У разі помилкового зарахування коштів переказу Raiffeisen Express/переказу або Western Union на Рахунок Клієнта, що сталося з вини Банку, Банк здійснює Договірне списання коштів з Рахунку в сумі таких помилково зарахованих коштів.
3.3. При Реєстрації в Системі «Райффайзен Онлайн», першій авторизації на пристрої та відновленні Логіна/Пароля для входу в Систему «Райффайзен Онлайн» Одноразовий пароль направляється Банком Клієнту через мобільний додаток «Viber», встановлений на Фінансовий номер Клієнта. Якщо Одноразовий пароль не доставлено через «Viber», Одноразовий пароль направляється у SMS-повідомленні на Фінансовий номер Клієнта.

4. Зміни в обслуговуванні Карткових рахунків

4.1. Випущена на ім'я Клієнта ПК може бути отримана Клієнтом на відділенні/в поштоматі Нової пошти (ТОВ «Нова пошта). Клієнт може замовити послугу шляхом:
- звернення у відділення Банку;
- звернення в Інформаційний центр Банку / направлення повідомлення через Систему «Райффайзен Онлайн» (лише для існуючих Клієнтів Банку, що вже мають відкритий Картковий рахунок та діючу Публічну угоду); - на сайті Банку.

4.2. Випущена на ім'я Клієнта ПК за ініціативою Клієнта може бути направлена на відділення/поштомат Нової пошти. Вартість послуги з відправлення посилки для Клієнта не тарифікується. З метою забезпечення доставки ПК Банк передає Новій пошті прізвище, ім'я, по батькові та фінансовий номер телефону Клієнта та отримує номер експрес-накладної. Кожна випущена на ім'я Клієнта ПК з доставкою на Нову пошту упаковується в індивідуальний конверт, на якому друкується номер експрес-накладної у

вигляді штрих-коду. Для посилок Банку з доставкою на відділення Нової пошти налаштовується додаткова послуга «Доставка особисто в руки» та «Ідентифікація особи». Послуга передбачає видачу посилки лише Клієнту Банку, який вказаний як одержувач посилки. Видача посилок здійснюється відповідно до Публічних умов надання послуг Новою поштою.
Випущена на ім'я Клієнта ПК , яка направлена на відділення/поштомат Нової пошти, має бути отримана Клієнтом протягом семи днів. У разі, якщо клієнт не отримає посилку протягом семи днів, на восьмий день посилка/випущена на ім'я Клієнта ПК знищується.
4.3. В рамках здійснення Клієнтом операцій внесення готівкових коштів на відкриті в Банку Карткові рахунки через пункти приймання платежів (кіоски самообслуговування EasyPay, Сіті24) Банк здійснює передачу персональних даних ТОВ "Фінансова компанія "Контрактовий дім" (ЄДРПОУ 35442539), ТОВ «Свіфт Гарант» (ЄДРПОУ 39859339), інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по-батькові (за наявності), номер ПК Клієнта, реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серію (за наявності) паспортного документа з метою зарахування коштів на Картковий рахунок Клієнта та виконання вимог фінансового моніторингу.