Додаток 1 до Розпорядження Правління № 57/10 від 23.05.2019 р.

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

ПРАВИЛА БАНКІВСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ В АТ «РАЙФФАЙЗЕН БАНК АВАЛЬ»

Ця редакція Правил набуває чинності з 25.06.2019

ЗМІСТ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення 5
Стаття 2. Послуги Банку 6
Стаття 3. Засвідчення та гарантії Клієнта 11
Стаття 4. Ідентифікація Клієнта та зобов'язання з інформування 12
Стаття 5. Дотримання вимог FATCA 13
Стаття 6. Порядок оплати Послуг 14
Стаття 7. Повідомлення про порядок обробки персональних даних. Банківська таємниця 17
Стаття 8. Умови гарантування Фондом гарантування вкладів фізичних осіб відшкодування коштів за Рахунками 23
Стаття 9. Відмова Клієнту в наданні Послуг
РОЗДІЛ 2. ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ ТА КАРТКОВИХ РАХУНКІВ 24
Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення 24
Стаття 2. Відкриття та закриття Рахунків 27
Стаття 3. Зарахування коштів на Рахунки 28
Стаття 4. Виконання Розрахункових документів Клієнта та підтвердження операцій за Рахунками 28
Стаття 5. Особливості обслуговування Рахунків в іноземній валюті 29
Стаття 6. Операції з готівкою 29
Стаття 7. Особливості обслуговування Поточних та Карткових рахунків, відкритих для зарахування пенсій, грошової допомоги та страхових виплат 31
Стаття 8. Особливості обслуговування Карткових рахунків 31
8.1. Відкриття Карткового рахунку та видача ПК. Порядок закриття Карткового рахунку 31
8.2. Порядок використання ПК. Підтвердження операцій за Картковими рахунками 32
8.3. Здійснення видаткових операцій за Картковим рахунком. Ліміти 33
8.4. Нарахування процентів за користування коштами на Картковому рахунку 36
8.5. Особливості обслуговування Карткових рахунків в рамках Зарплатних проектів 36
8.6. Умови виникнення та погашення Недозволеного овердрафту за Картковим рахунком 37
8.7. Порядок дій у разі втрати ПК, виявлення Спірних операцій 38
8.8. Відмова Клієнту в обслуговуванні Карткових рахунків та операцій з Платіжними картками 39
8.9. Особливості обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлено ліміт кредитування 39
8.10. Особливості обслуговування Карткових рахунків, відкритих в рамках Благодійних програм 40
Стаття 9. Договірне списання коштів з Карткових та Поточних рахунків з метою оплати послуг, поповнення вкладних рахунків та погашення кредитів (Послуга «Регулярний переказ коштів») 40
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 33
Стаття 11. Особливості надання Банком Послуги «Преміум банкінг» та Послуги «Premium Direct»
РОЗДІЛ 3. ОБСЛУГОВУВАННЯ ВКЛАДНИХ РАХУНКІВ 434
Стаття 1. Загальні умови обслуговування Вкладних рахунків 43
Стаття 2. Внесення та повернення Вкладу 44
Стаття 3. Проценти та комісії за Вкладом 44
Стаття 4. Довіреність на право розпорядження Вкладом 45
Стаття 5. Особливості відкриття та обслуговування Вкладних рахунків, відкритих на ім'я малолітньої або неповнолітньої дитини на умовах Вкладу «Дитячий» 45
Стаття 6. Умови надання Клієнту послуги SMS інформування про здійснені по Вкладному рахунку операції. 46
РОЗДІЛ 4. ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ ТА НАДАННЯ ІНШИХ ПОСЛУГ В СИСТЕМІ «РАЙФФАЙЗЕН ОНЛАЙН» 46
Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення 46
Стаття 2. Отримання доступу до Системи «Райффайзен Онлайн». Загальні положення щодо використання Системи «Райффайзен Онлайн». 48
Стаття 3. Порядок здійснення Договірного списання в Системі «Райффайзен Онлайн» 49
Стаття 4. Порядок подання Доручень та прийняття їх до виконання 50
Стаття 5. Послуги Системи «Райффайзен Онлайн» та порядок їх надання 50
Стаття 6. Відмова від надання Банком послуг в Системі «Райффайзен Онлайн» 51
Стаття 7. Вимоги безпеки при користуванні Системою «Райффайзен Онлайн» 51
РОЗДІЛ 5. КАРТКА ІДЕНТИФІКАЦІЇ КЛІЄНТА 52
Стаття 1. Порядок надання та користування Карткою ідентифікації Клієнта 52
РОЗДІЛ 6. НАДАННЯ КРЕДИТІВ 54
Стаття 1. Загальні умови надання Банком Кредитів 54
Стаття 2. Умови та порядок надання Кредиту «Кредитна картка» 55
Стаття 3. Умови та порядок надання Кредиту "Кредит готівкою" 49

РОЗДІЛ 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ 62
Стаття 1. Відповідальність 62
Стаття 2. Форс-мажор 64
Стаття 3. Розірвання Договору
Додаток 1. Заява про акцепт Публічної пропозиції / Угода 66
Додаток 2. Інструкція щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк Аваль» 677
Додаток 3. Інструкція щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» 75
Додаток 4. Порядок доступу до Системи «Райффайзен Онлайн» 94
Додаток 5. Форма Довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб 89
Додаток 6. Умови отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк Аваль» платіжних послуг в електронних гаманцях 101

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці **Правила банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк Аваль» (далі – Правила)** визначають порядок укладання та зміст Договору банківського обслуговування, що укладається між АТ «Райффайзен Банк Аваль» 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) та є укладеним з дати приєднання Клієнта до Договору шляхом підписання Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди та приймання її Банком. 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 застосовуються до відносин Сторін з дати прийняття (акцепту) Клієнтом Публічної пропозиції шляхом підписання Клієнтом Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди. 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 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 7 Правил.

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.

1.3. Після укладання Договору, Банк зобов'язується надавати Клієнту Послуги в порядку та на умовах, визначених Договором. 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 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 документів в рамках Договору від імені Банку, є: 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. Перелік документів, що підписуються від імені Банку у такий спосіб визначається/змінюється Банком самостійно.

1.4.1. Зокрема, Банк використовує факсимільне відтворення підписів зазначених у цьому пункті 1.4. Розділу 1 уповноважених осіб Банку та печатки Банку для підписання від імені Банку Заяв в рамках програми кредитування «Кредитна картка» за наступним зразком:

Договір банківського обслуговування

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 Аваль», м. Київ, вул. Лєскова, буд. 9, ідентифікаційний код 14305909.
Банківські правила – внутрішні документи Банку з питань здійснення Фінансового моніторингу, а також порядку проведення банківських операцій.
Вклад – це кошти в готівковій або безготівковій формі у валюті України або в іноземній валюті, які залучені Банком від Клієнта (або які надійшли для Клієнта) на умовах Договору, включаючи нараховані відсотки на такі кошти, відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб».
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 грошей, що передаються Клієнтом в управління на встановлений строк або без зазначення такого строку під визначений процент (дохід) і підлягають поверненню Клієнту відповідно до законодавства України та умов Договору.
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 – санкціоновані особи); 4) які мають ознаки ризикової діяльності. Інформація про Заборонені операції розміщується на сайті Банку в мережі Інтернет (http://www.aval.ua). Клієнт зобов'язується до отримання Послуг самостійно ознайомлюватися із переліком Заборонених операцій на сайті Банку.
Заява – підписаний Банком та Клієнтом правочин за формою Банку, 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.
Клієнт – фізична особа, що прийняла (акцептувала) 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.
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 картки, що використовується для здійснення платіжних операцій з Карткового рахунку, а також інших операцій по Картковому рахунку.
Податковий статус Клієнта – 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 реєстраційного номеру платника податків, зокрема, інформація про статус Податкового резидента США відповідно до вимог FATCA.
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.
Рахунок (Рахунки) – кожен окремо та всі разом Поточні, Вкладні та Карткові рахунки Клієнта в національній та/або іноземній валютах, які відкриваються Клієнтом в Банку.
Сайт Банку – офіційна сторінка Банку в мережі Інтернет за адресою www.aval.ua, розділ Послуги приватним особам/Публічна пропозиція щодо надання банківських послуг, починаючи з 18 лютого 2019 року - розділ Документи/Приватним особам/Публічна пропозиція щодо надання банківських послуг.
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.
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 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, що здійснюється Банком як суб'єктом первинного фінансового моніторингу щодо виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу та/або містять ознаки ризикової діяльності, ідентифікації учасників фінансових операцій та встановлення їх Податкового статусу, а також вивчення їх діяльності, ведення обліку цих операцій та відомостей про їх учасників відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку, у тому числі вимог FATCA.

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.

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 грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів, крім ПК;
- 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; внесення Клієнтом готівкових коштів на Рахунок виключно у випадках та в межах сум, визначених кредитним договором, укладеним між Банком та Клієнтом;
- 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 та іноземній валютах- Доларах США. В тому числі Банк надає цю Послугу на таких умовах:

Строковий вклад "Класичний Строковий" – Вклад строком на тридцять один день/на два, три, або шість місяців/ на 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 три, шість місяців/ на 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 можливістю пролонгації (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;

Вклад на вимогу "Універсальний" – Вклад на умовах видачі Вкладу на першу вимогу Клієнта; складна ярусна процентна ставка за користування Вкладом (нараховується 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;

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 відповідно до Тарифів 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.

2.1.2.1. Починаючи з 27.12.2017 року Банк не здійснює відкриття нових Вкладних рахунків та розміщення Вкладів у валюті Євро. В зв'язку із чим, Банк не здійснює пролонгацію розміщених до 27.12.2017 року Строкових вкладів в валюті Євро та такі Вклади повертаються Банком Клієнту у передбачену Заявою дату закінчення строку Вкладу шляхом безготівкового перерахування на Поточний рахунок Клієнта, зазначений в Заяві.

2.1.3. Відкриття та обслуговування Карткових рахунків у національній та іноземній валютах. Випуск Платіжних карток та обслуговування операцій з Платіжними картками. В тому числі Банк надає ці Послуги на таких умовах:

2.1.3.1. Для Клієнтів – приватних осіб:

а) Пакет послуг «Преміальний 3.0». 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 «Smartsky»,;
- участь у програмі «Priority Pass»;
- 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 «Преміальний 3.0» на умови Пакету послуг «Активний» (для Клієнтів – приватних осіб) або на умови Пакету послуг «Оптимальний Плюс» (для Клієнтів, які отримують заробітну плату на Зарплатний рахунок).

б) Пакет послуг «Оптимальний». Пакет включає 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»;
- можливість отримання знижок та спеціальних пропозицій у разі участі Клієнта у програмах лояльності.

в) Пакет послуг «Активний» має всі основні переваги Пакету послуг «Оптимальний», наведені у підпункті б) пункту 2.1.3.1. цієї Статті 2 Розділу 1 Правил. Додатковою перевагою цього Пакету послуг є випуск преміальних Платіжних карток Платіжних систем Visa International та/або MasterCard Worldwide для Клієнта - власника Карткового рахунку та Довірених осіб Клієнта з безконтактною технологією оплати товарів/робіт/послуг та участь у програмах партнерів «Привілеї від Visa», «Безцінні привілеї Мастеркард».

г) 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 SMS-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.

д) 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.

е) 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.

є) 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 «Активний» (для Клієнтів – приватних осіб) або на умови Пакету послуг «Оптимальний Плюс» (для Клієнтів, які отримують заробітну плату на Зарплатний рахунок).

ж) 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»;
- участь у програмі «Lounge Key»;
- 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 «Активний» (для Клієнтів – приватних осіб) або на умови Пакету послуг «Оптимальний Плюс» (для Клієнтів, які отримують заробітну плату на Зарплатний рахунок).

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»;
- участь у програмі «Lounge Key»;
- 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 «Активний» (для Клієнтів – приватних осіб) або на умови Пакету послуг «Оптимальний Плюс» (для Клієнтів, які отримують заробітну плату на Зарплатний рахунок).

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

а) Пакет послуг «Преміальний 3.0». Основні переваги Пакету послуг «Преміальний 3.0» наведено у підпункті а) пункту 2.1.3.1. цієї Статті 2 Розділу 1 Правил;

б) Пакет послуг «Оптимальний Плюс». Пакет послуг «Оптимальний Плюс» має всі основні переваги Пакету послуг «Оптимальний», наведені у підпункті б) пункту 2.1.3.1. цієї Статті 2 Розділу 1 Правил. Додатковою перевагою цього Пакету послуг є можливість здійснення Клієнтом миттєвої оплати товарів/робіт/послуг за інноваційною технологією безконтактного платежу (за умови випуску безконтактних Платіжних карток) та отримання готівкових коштів в мережі банкоматів Банку та інших банків на території України без сплати комісії;

в) Пакет послуг «Оптимальний». Основні переваги Пакету послуг «Оптимальний» наведено у підпункті б) пункту 2.1.3.1. цієї Статті 2 Розділу 1 Правил. Додатковою перевагою цього Пакету послуг є можливість отримання Клієнтом готівкових коштів в мережі банкоматів Банку без сплати комісії;

г) Пакет послуг «Легкий». Пакет послуг «Легкий» створений на базі Пакету послуг «Оптимальний», але має наступні відмінності:

- можливість отримання послуги «Мобільний банкінг» – направлення SMS-повідомлень на номер телефону Клієнта про зарахування коштів на Картковий рахунок.

д) Пакет послуг «Базовий». Пакет послуг «Базовий» включає набір необхідних банківських сервісів, а саме:

- безкоштовне відкриття Карткового рахунку та випуск Платіжної картки Платіжної системи Visa International;
- отримання готівкових коштів в мережі банкоматів Банку на території України без сплати комісії.

е) Пакет послуг «Стартап». Основні переваги Пакету послуг «Стартап» наведено у підпункті є) 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:

а) Пакет послуг «Пенсійний Оптимальний». Пакет послуг «Пенсійний Оптимальний» включає набір зручних банківських сервісів та найсучасніших послуг для використання Карткового рахунку у повсякденному житті.

Основні переваги:

- постійний доступ до Карткового рахунку за допомогою Платіжних карток Платіжної системи Visa International;
- випуск Платіжних карток для Клієнта – власника Карткового рахунку та Довірених осіб Клієнта із можливістю встановлення Клієнтом персональних Лімітів на отримання готівкових коштів;
- 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» .

б) Пакет послуг «Пенсійний Легкий». Пакет послуг «Пенсійний Легкий» створений на базі Пакету послуг «Пенсійний Оптимальний», але має наступні відмінності:

- можливість отримання послуги «Мобільний банкінг» – направлення SMS-повідомлень на номер телефону Клієнта про зарахування коштів на Картковий рахунок.

в) Пакет послуг «Пенсійний Базовий». Пакет послуг «Пенсійний Базовий» призначений для зарахування коштів на Картковий рахунок та отримання готівкових коштів у мережі банкоматів та відділень банків - учасників Національної платіжної системи «Український платіжний простір» з використанням Платіжних карток «ПРОСТІР» Національної платіжної системи «Український платіжний простір».

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 150 000 (сто п'ятдесят 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.

2.1.4.1. Забезпечення в Системі «Райффайзен Онлайн» 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 «Комунальні платежі»[1]).

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 рамках Послуги «Комунальні платежі» забезпечує також ТОВ «Компанія Профікс»).

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 подання Клієнтом - власником Карткового рахунку через Систему «Райффайзен Онлайн» Доручення на здійснення договірного списання за Послугою ««Комунальні платежі» визначається «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток 3 до Правил).

2.1.4.2. 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 платежів на користь суб`єктів господарювання, які мають укладені з Банком договори, в результаті здійснення Клієнтом на сайті Банку операції з використанням Реквізитів ПК (Послуга «Онлайн-каса»). Порядок надання

[1] *Послуга доступна в Оновленій Системі «Райффайзен Онлайн»*

[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»*

Банком такої Послуги визначається «Інструкцією щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк Аваль» (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 Статтею 11 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».

2.2. 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.

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

2.6. Банк має право припинити надання Послуг у випадках та в порядку, визначених в Договорі або в інших укладених з Банком договорах.

2.7. У зв'язку з відсутністю технічної можливості, Банк не здійснює відкриття передбачених пунктом 69 «Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах" (затверджена постановою Правління НБУ від 12.11.2003р. № 492, в редакції постанови Правління НБУ від 01.04.2019р. № 56) окремих поточних рахунків для зарахування виключно заробітної плати, стипендії, пенсії, соціальної допомоги та інших передбачених законом соціальних виплат.

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 ідентифікації Клієнта відповідно до вимог законодавства України та проведення FATCA-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 санкціонованою 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 частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». 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: 1) суб'єкта підприємницької діяльності, який уклав або на користь якого укладено договір банківського вкладу (депозиту) та/або банківського рахунку[3]; 2) передані банку в довірче управління; 3) за вкладом у розмірі менше 10 гривень; 4) за вкладом, підтвердженим ощадним (депозитним) сертифікатом на пред'явника; 5) розміщені на вклад у банку особою, яка є пов’язаною з банком особою або була такою особою протягом року до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», – протягом року до дня прийняття такого рішення); 6) 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); 7) розміщені на вклад власником істотної участі банку; 8) 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; 9) 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; 10) за вкладами у філіях іноземних банків; 11) за вкладами у банківських металах; 12) розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду; 13) розміщені на вклад у банку особою - громадянином України,, який одночасно має громадянство держави-окупанта.

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. Ідентифікація 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. 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.

4.2. Клієнт зобов’язаний надавати на вимогу Банку інформацію та документи стосовно ідентифікації особи 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

3 Вклади фізичних осіб – підприємців гарантуються Фондом гарантування вкладів незалежно від дня відкриття рахунку, починаючи з 01 січня 2017 року щодо банків, віднесених до категорії неплатоспроможних після 01 січня 2017 року

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. Також, Клієнт зобов'язаний один раз на три роки, а при користуванні Послугами в Системі «Райффайзен Онлайн» - один раз на два роки, чи в інший строк відповідно до вимог Банку, особисто відвідати підрозділ Банку, де він обслуговується або особисто зателефонувати до Інформаційного центру Банка, з метою оновлення своїх ідентифікаційних даних.
Оновлення ідентифікаційних даних Клієнта (щодо їх підтвердження) 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.
Також, Банк може направити Клієнту SMS-повідомлення з метою інформування про необхідність оновлення його ідентифікаційних даних (проведення ідентифікації).
У випадку невиконання Клієнтом передбачених цим пунктом 4.2. Статті 4 Розділу 1 вимог, зокрема у разі ненадання Клієнтом Банку документів для оновлення ідентифікаційних даних, 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.
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.
4.3. 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 (реєстраційного номера облікової картки платника податків), а також при видачі/скасуванні Клієнтом довіреностей, Клієнт повинен протягом трьох Робочих днів з моменту настання змін надати Банку інформацію про такі зміни та відповідні документи, що їх підтверджують, в належній формі.
4.4. Клієнт зобов'язаний забезпечити подання до Банку Розрахункових документів, отримання Виписок про рух коштів за Рахунками (дублікатів), довідок та інших документів лише особисто або особами, уповноваженими на це Клієнтом на підставі довіреності.
4.5. 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.
4.6. 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).

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, зміна яких може відбуватися з іншою періодичністю) 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. Такі змінені (у тому числі, нові) Тарифи (крім Тарифів за Вкладними рахунками) 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 7 Правил.

Передбачена цим пунктом періодичність внесення змін до Тарифів (крім Тарифів за Вкладними рахунками) 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) 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, а також визначає періодичність їх встановлення та зміни. Нові або змінені Тарифи за Вкладними рахунками 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.

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 (за виключенням зміни існуючого Пакету послуг на Пакет послуг «Преміальний 3.0.»).

В разі, якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах Пакету послуг «Базовий», та Клієнт бажає отримати послугу «Мобільний банкінг», Клієнт може отримати цю послугу, змінивши існуючий Пакет послуг на Пакет послуг «Оптимальний» шляхом звернення до Інформаційного центру Банку або через банкомат 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, 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. Списання коштів з Рахунків оформлюється меморіальним ордером.

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.

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 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 Міжбанківському 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 випуск Платіжної картки сплачується Клієнтом в день подання відповідної заяви до відділення Банку або в день отримання Платіжної картки в разі її замовлення через Інформаційний центр або сайт Банку.

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 кожного шостого числа 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 Клієнт щомісяця кожного другого Робочого дня місяця сплачує Банку комісійну винагороду за обслуговування залишку коштів неактивного Карткового рахунку.

З метою оплати Клієнтом комісії за обслуговування залишку неактивного Карткового рахунку, Банк 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 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.

6.6. 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 згоду такого Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, їх законних представників на обробку Банком їх персональних даних у зв'язку із таким зверненням чи користуванням послугами Банку 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 згоду 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);
- 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;
- 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.

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; реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер);
- 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;
- відомості про ідентифікацію особи (наприклад, зразок підпису, інформація про посвідчення особи);
- 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 та інші електронні ідентифікаційні дані;
- звукозаписи/записи голосу (наприклад, відео 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 доручення, дані про обіг у платіжних операціях тощо);
- дані з маркетингу та електронні журнали та ідентифікаційні дані (додатки, файли cookie і т. д.);
- 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.

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 Марини Раскової, будинок № 11, ЄДРПОУ 33691415) 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 щодо відкриття/закриття поточних рахунків Клієнта, 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;
- компаніям, що забезпечують реалізацію акційних програм, програм лояльності та інших рекламних заходів, право участі в яких надається Клієнтам/Уповноваженим особам Клієнта;
- 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»;
- 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");
- ТОВ «ФАКТУМ ЕД ХОК», ЄДРПОУ 37814500, інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; дату народження; стать; реєстраційний номер облікової картки платника податків; 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 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 "Smartravel");

- ПрАТ «СК «УНІКА», ЄДРПОУ 20033533, інформації про Клієнта/Довірену особу Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків; дату народження; адресу реєстрації та/або проживання; серію та номер паспорту для виїзду за кордон; дату його видачі з метою оформлення страхового полісу для подорожуючих за кордон;
- 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; реєстраційний номер облікової картки платника податків; дату народження; адресу реєстрації та/або проживання; дані паспорту громадянина України; суму отриманого в Банку кредиту;
- 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»);
- ТОВ «Платинум Консьєрж», ЄДРПОУ 37449672, з метою отримання та користування послугою "Консьєрж-сервіс", інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків; стать; адресу електронної пошти; номер мобільного телефону;
- 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 «Комунальні платежі» інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); реєстраційний номер облікової картки платника податків; адресу реєстрації та/або проживання; суму операції оплати товарів, робіт або послуг на користь суб`єктів господарювання – постачальників послуг;
- ТОВ «ФАКТУМ ЕД ХОК» (ЄДРПОУ 37814500), 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, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серія і номер паспорту з метою отримання заохочень Акції «Подарунки за Карткові розрахунки» та їх оподаткування;
- ТОВ «Смарт Делівері» (ЄДРПОУ 42554864) інформації про Клієнта в такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків; адреса реєстрації та/або проживання; паспортні дані; номер мобільного телефону з метою доставки емітованої до Карткового рахунку Клієнта ПК за повідомленою Клієнтом адресою;
- 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: прізвище, ім'я та по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків; 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).

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, фото/відео-зйомку фізичних осіб в приміщеннях і банкоматах Банку 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.
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. Лєскова, 9.

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 (www.aval.ua.) 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;
- 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 Марини Раскової, будинок № 11, ЄДРПОУ 33691415) 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, мережі Інтернет. 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).

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. Фонд відшкодовує кошти в розмірі коштів на Рахунках, включаючи відсотки, нараховані на день початку процедури виведення Фондом Банку з ринку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, встановленого на дату прийняття такого рішення, 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», Фонд гарантує Клієнту відшкодування коштів за його Рахунками, відкритими в Банку, включаючи відсотки, на день 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.

Відповідно до першого абзацу частини першої статті 26 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», сума граничного розміру відшкодування коштів за вкладами не може бути меншою 200 000 гривень.

8.3. Клієнт набуває право на одержання гарантованої суми відшкодування коштів за Рахунками за рахунок коштів Фонду в межах граничного розміру відшкодування коштів за вкладами після прийняття рішення НБУ про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку. Сума відшкодування розраховується з урахуванням сум, сплачених Клієнту протягом дії тимчасової адміністрації у Банку.

8.4. 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 день та початку процедури виведення Банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до статті 36 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб.

У разі прийняття 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 на день початку ліквідації Банку.

8.5. Банк припиняє нарахування процентів за користування Банком коштами на Рахунках Клієнта в Банку у день початку процедури виведення Фондом Банку з ринку (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", - у день прийняття рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку).

8.6. Відповідно до пункту 4 статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб" та пункту 12.7. статті 12 Закону України «Про створення вільної економічної зони "Крим" та про особливості здійснення економічної діяльності на тимчасово окупованій території України», Фонд не відшкодовує такі кошти: 1) передані банку в довірче управління; 2) за вкладом у розмірі менше 10 гривень; 3) за вкладом, підтвердженим ощадним (депозитним) сертифікатом на пред'явника; 4) розміщені на вклад у банку особою, яка є пов'язаною з банком особою або була такою особою протягом року до дня прийняття

Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», – протягом року до дня прийняття такого рішення); 5) 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); 6) розміщені на вклад власником істотної участі у банку; 7) 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; 8) 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; 9) за вкладами у філіях іноземних банків; 10) за вкладами у банківських металах; 11) розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду; 12) розміщені на вклад у банку особою - громадянином України, який одночасно має громадянство держави-окупанта.

8.7. 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. Одержання Клієнтом Довідки підтверджується підписом Клієнта на Довідці, що залишається в справі з юридичного оформлення Рахунку/Вкладного рахунку.

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. 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. в інших випадках, передбачених Договором та законодавством України.

9.2. Якщо Клієнт здійснює операцію, що містить ознаки Забороненої операції або такої, що підлягає обов'язковому або внутрішньому Фінансовому моніторингу, Банк на власний розсуд має право:

- відмовитися від проведення операції Клієнта, у тому числі повернути Клієнту Розрахунковий документ (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 не несе обов'язку повідомляти Клієнта про рішення, прийняті відповідно до пунктів 9.1., 9.2. Статті 9 Розділу 1 Правил, а також про підстави (причини) їх прийняття.

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.

Виписка – звіт про стан Рахунку та рух коштів за певний період, який надається Банком Клієнту.

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 переказу коштів з Карткового рахунку 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 без подання Клієнтом до Банку платіжного доручення.

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.

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.

Негайно – найкоротший строк протягом Робочого дня, в який мають здійснюватися (відбуватися) відповідні дії, з моменту настання підстав для їх здійснення.

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

Операційний час – частина Операційного дня Банку, протягом якої відбувається обслуговування Клієнтів, у тому числі приймаються документи на переказ і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані Банком. Операційний час встановлюється Банком самостійно. 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 ідентифікації.

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 ідентифікує ПК та її Держателя 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. Починаючи з 26.04.2018 року Персональний номер Клієнта зазначається в Заяві про акцепт Публічної пропозиції/Угоді (Додаток 1 до Правил). Клієнти, які не мають Картки ідентифікації Клієнта можуть дізнатися свій Персональний номер Клієнта шляхом звернення до відділення Банку.

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

Платіжний термінал - електронний пристрій, призначений для здійснення операцій з використанням 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 грошей і здійснення розрахунково-касових 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 – процедура верифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку як власника Рахунку(ів), відкритого(их) в Банку, яка може проводитись наступними способами:

- 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.

Публічні особи - особи, які відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" є національними, іноземними публічними діячами, діячами, які виконують політичні функції в міжнародних організаціях або пов'язаними із ними особами.

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 документи на переказ та документи на відкликання та, за наявності технічної можливості, здійснює їх оброблення, передавання і виконання.
Розрахункові документи (Клієнта) – наступні документи на переказ коштів: платіжне доручення, платіжна вимога-доручення, розрахунковий чек, платіжна вимога, інкасове доручення (розпорядження).
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 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 Держателя ПК при його телефонному зверненні до Інформаційного центру Банка.
Спірна операція – операція з використанням ПК/Реквізитів ПК, технології Мобільного додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay», 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, Заяві, інших наданих Банку в процесі обслуговування документах номер мобільного телефону Клієнта, на який Банк направляє Одноразові паролі при користуванні Системою «Райффайзен Онлайн», та який використовується як засіб ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банка.
Цифровий платіжний токен – цифровий аналог ПК, що емітована Банком, який використовується Клієнтом у Мобільному додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» з метою здійснення операції оплати товарів (послуг) з використанням технології такого Мобільного додатку.
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.
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 Аваль» (Додаток № 2 до Правил).
2.2. Якщо при відкритті Рахунку Банком буде 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.
2.3. Рахунок закривається 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.
2.4. У випадках, передбачених нормативно-правовими актами НБУ, номери та реквізити Рахунків 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 номери та 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.

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 Робочого дня сум безготівкових переказів на користь Клієнта, їх зарахування на Поточні рахунки здійснюється в той самий день або в зазначену платником дату валютування.

Банк здійснює зарахування коштів на Карткові рахунки не пізніше наступного Робочого дня з моменту надходження коштів до Банку.

Якщо дата валютування припадає на неробочий день, Банк зараховує кошти на Рахунки на початок першого Робочого дня наступного за днем, який визначений датою 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.

.

Стаття 4. Виконання Розрахункових документів Клієнта та 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.

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 рахунків нерезидентів-інвесторів.

4.2. Клієнт здійснює розпорядження коштами на Поточних рахунках на підставі належним чином оформлених Розрахункових документів, а стосовно коштів на Карткових рахунках – з використанням Платіжної картки.

Клієнт може надати право розпорядження коштами на Рахунках третім особам на підставі належним чином засвідченої довіреності.

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 Розрахункові документи Клієнта з урахуванням сум, що надходять на його Поточні рахунки протягом відповідного Робочого дня.

4.4. 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.

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. Розрахункові документи Клієнта в національній валюті виконуються Банком не пізніше наступного Робочого дня після дня їх находження, якщо інше не передбачено Договором. У випадку витребування Банком від Клієнта документів/інформації, визначених Статтею 4 Розділу 1 Правил, зазначений вище строк не застосовується та виконання Розрахункових документів Клієнта здійснюється Банком в строк не пізніше наступного Робочого дня після отримання Банком від Клієнта належних документів/інформації.

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 за станом на перше січня. Виписка надається у письмовій формі на запит Клієнта при його зверненні до відділення Банку або в електронній формі шляхом формування 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.

Стаття 5. Особливості обслуговування Рахунків в іноземній валюті

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

Розрахункові документи 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 контролю 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.

5.3. 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.

5.4. 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. Операції з готівкою

6.1. 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.

6.2. Банк здійснює видачу Клієнту готівкових коштів з Рахунків після проведення повної ідентифікації Клієнта, у тому числі за наявності актуального Опитувальника з ідентифікації, а по операціям на суму яка перевищує або дорівнює 300 000 (триста 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 6.2. Статті 6 Розділу 2 Правил.

На вимогу Клієнта Банк здійснює видачу готівкових коштів з Рахунків через касу Банку в сумі, яка перевищує або дорівнює 300 000 (триста тисяч) гривень, а на вимогу Клієнта, який відноситься до категорії Публічних осіб, - 150 000 (сто п'ятдесят тисяч) гривень (або еквівалент цих сум в іноземній валюті за курсом НБУ на дату звернення Клієнта) за умови надання Банку Клієнтом попередньо, не менш ніж за два Робочих дні до запланованої дати отримання коштів, касової заявки на отримання готівкових коштів разом із:

1) повною та достатньою інформацією про джерела походження цих коштів та мету їх використання (надається Клієнтом шляхом заповнення Опитувальника на внесення/зняття готівки), а також

2) документів, що підтверджують джерела походження коштів.

За умови надання Банку Клієнтом повної та достатньої інформації та документів, Банк може забезпечити видачу готівкових коштів в інший строк.

6.3. За рішенням Банку, визначені пунктом 6.2. Статті 6 Розділу 2 Правил умови видачі Клієнту готівкових коштів з Рахунків, можуть не застосовуватися у наступних випадках:

а) отримання готівкових коштів заробітної плати, пенсії, стипендії, наданих Банком Кредитів, коштів повернутого Строкового вкладу та процентів;

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 Поточного/Карткового рахунку (крім закриття Поточного/Карткового рахунку, за яким Банком було використано право на відмову від банківського обслуговування Поточного/Карткового рахунку на виконання вимог Фінансового моніторингу).

Д) Видача коштів, що надійшли на рахунок Клієнта - фізичної особи за допомогою SWIFT.

6.4. 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.

6.5. 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 6.6. Статті 6 Розділу 2 Правил не застосовуються.

6.6. Внесення через касу Банка готівкових коштів на Рахунок (Рахунки) Клієнта в межах від 300 000 (триста тисяч) гривень включно до 1 000 000 (один мільйон) гривень протягом одного Робочого дня (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату звернення Клієнта) здійснюється виключно за умови попереднього надання Банку Клієнтом повної та достатньої інформації про джерела походження цих коштів (шляхом заповнення Опитувальника на внесення/зняття готівки), а також документів, які підтверджують зазначені джерела.

Приймання Банком готівкових коштів на Рахунок (Рахунки) Клієнта в сумі що перевищує 1 000 000 (один мільйон) гривень включно (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату звернення Клієнта) здійснюється виключно за умови попереднього, не менш ніж за два Робочих дня, надання Банку Клієнтом повної та достатньої інформації про джерела походження цих коштів (шляхом заповнення Опитувальника на внесення/зняття готівки), а також документів, які підтверджують зазначені джерела. За умови надання Банку Клієнтом повної та достатньої інформації та документів, Банк має право прийняти рішення про приймання готівкових коштів в інший строк.

6.7. Банк не здійснює передбачені пунктами 6.2., 6.6. Статті 6 Розділу 2 Правил операції з готівковими коштами, джерелом погодження яких є фінансова допомога, займ, позика. Зазначені операції мають здійснюватися виключно шляхом безготівкового переказу коштів.

6.8. В разі ненадання Клієнтом Банку визначеної Правилами, зокрема пунктами 6.2., 6.6. 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 6.2. 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.

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.

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 або подати до відділення Банку відповідну письмову заяву.

За заявою Клієнта на випуск Додаткової ПК на ім'я Довіреної особи Клієнта, 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.

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 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.

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.

Випущена до Карткового рахунку Клієнта ПК може бути доставлена за визначеною Клієнтом адресою з оплатою згідно Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб. Для здійснення доставки ПК, Банк може використовувати послуги третіх осіб. Факт отримання ПК може підтверджуватися фото/відео-фіксацією.

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), Клієнт має право закрити Картковий рахунок шляхом звернення у відділення Банку з відповідним письмовим повідомленням (заявою,) а у разі відсутності залишку коштів на Картковому рахунку або якщо сума залишку не перевищує розміру встановленої Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб комісії за закриття Карткового рахунку, – до Інформаційного центру Банка з повідомленням (заявою) про закриття Карткового рахунку. На підставі повідомлення (заяви) Клієнта про закриття Карткового рахунку:

- Банк зупиняє обслуговування Карткового рахунку та здійснення операцій з використанням всіх ПК, випущених до Карткового рахунку;
  - не пізніше 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 або здійснює безготівкове перерахування залишку коштів, за дорученням Клієнта, на вказаний ним рахунок;
- протягом дев'яноста календарних днів з моменту подання Клієнтом повідомлення (заяви) про закриття Карткового рахунку, Банк закриває Картковий рахунок та в разі наявності заборгованості (у тому числі отримання від Платіжних систем інформації про заборгованість Клієнта за операціями з ПК), - вимагає від Клієнта погашення заборгованості відповідно до законодавства України та умов Договору.

Клієнт зобов'язується погасити заборгованість перед Банком за Договором, у тому числі заборгованість, яка виникла після подання Клієнтом письмового повідомлення (заяви) про закриття Карткового рахунку.

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

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

в. 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;

г. якщо Картковий рахунок або ПК систематично використовуються для здійснення операцій, пов'язаних із підприємницькою діяльністю.

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 Аваль» (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 Аваль» (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 вимогою безпосередньо у відділеннях 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.

У Виписці про рух коштів за Картковим рахунком окрім інформації про рух коштів, зазначається інформація щодо зміни Правил та Тарифів Банку на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб, у тому числі щодо зміни процентних ставок на залишок коштів на Картковому рахунку та/або процентів за користування Недозволеним овердрафтом.

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 Виписках 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.

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 подання Клієнтом з використанням Системи «Райффайзен Онлайн» Доручення на здійснення договірного списання з метою оплати товарів, робіт або послуг (житлово-комунальних, телекомунікаційних, послуг страхових компаній тощо) на користь суб`єктів господарювання (Послуга «Комунальні платежі»), 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 на підставі його Доручення.

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.

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. 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 (в залежності від типу ПК):
   - 15 000 гривень – в банкоматах та 150 000 гривень – в касах Банку протягом однієї доби – для ПК «ПРОСТІР» Національної платіжної системи «Український платіжний простір»;
   - еквівалент 3700 доларів США протягом однієї доби в банкоматах – для ПК Visa Platinum Premium, Visa Infinite, MasterCard Platinum, MasterCard World Elite;

еквівалент 2000 доларів США протягом однієї доби в банкоматах – для всіх інших ПК Платіжних систем Visa International та MasterCard Worldwide, .б. Встановлені Банком Ліміти на отримання готівкових коштів в банкоматах за кордоном (по ПК Платіжних систем Visa

International та MasterCard Worldwide):

- еквівалент 3700 доларів США протягом однієї доби – для ПК Visa Platinum Premium, Visa Infinite, MasterCard Platinum, MasterCard World Elite;
- еквівалент 2000 доларів США протягом однієї доби – для всіх інших типів ПК.

в. Встановлені Банком Ліміти на здійснення операцій оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в 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 3700 доларів США на одну операцію оплати товарів, робіт та послуг, вартість яких виражена в іноземній валют –для ПК Visa Platinum Premium, Visa Infinite, MasterCard Platinum, MasterCard World Elite;
  - еквівалент 2000 доларів США на одну операцію оплати товарів, робіт та послуг, вартість яких виражена в іноземній валюті - для інших ПК з вбудованим чіпом;
  - еквівалент 1000 доларів США на одну операцію оплати товарів, робіт та послуг, вартість яких виражена в іноземній валюті - для всіх інших типів ПК;
  - еквівалент 10 000 доларів США на одну операцію оплати товарів, робіт та послуг, вартість яких виражена в гривнях - для всіх типів ПК.

- 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:
  - 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 - для всіх типів ПК.

г. 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.

д. Встановлені Банком Ліміти на здійснення операцій оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК , а також з використанням технології Мобільного додатку ««Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» в торговій мережі:

- еквівалент 3700 доларів США на одну здійснену за кордоном операцію оплати товарів, робіт та послуг, вартість яких виражена в іноземній валюті - для ПК Visa Platinum Premium, Visa Infinite, MasterCard Platinum, MasterCard World Elite;
- еквівалент 2000 доларів США на одну здійснену за кордоном операцію оплати товарів, робіт та послуг, вартість яких виражена в іноземній валюті - для інших ПК з вбудованим чіпом;
- еквівалент 1000 доларів США на одну здійснену за кордоном операцію оплати товарів, робіт та послуг, вартість яких виражена в іноземній валюті - для всіх інших типів ПК;
- еквівалент 10 000 доларів США на одну операцію оплати товарів, робіт та послуг, вартість яких виражена в гривнях - для всіх типів ПК.

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 або за допомогою Системи «Райффайзен Онлайн», Клієнт має право змінити зазначені у підпунктах б-в підпункту 8.3.4. пункту 8.3. Статті 8 Розділу 2 Правил Ліміти на отримання готівкових коштів з використанням ПК Клієнта, а також ПК Довірених осіб Клієнта, крім граничних лімітів з отримання готівки, встановлених НБУ. 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 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, але підвищення цих Лімітів можлива в межах до 55 000 (п'ятдесяти п'яти тисяч) гривень. Отримання Клієнтом або Довіреними особами Клієнта з використанням ПК готівкових коштів в сумі, яка перевищує 55 000 (п'ятдесят п'ять тисяч) гривень, а для ПК Visa Platinum Premium, Visa Infinite, MasterCard Platinum, MasterCard World Elite – в сумі, яка перевищує 100 000 (сто тисяч) гривень, здійснюється в касі Банку з урахуванням граничних лімітів з отримання готівки, встановлених НБУ та за умови дотримання умов, встановлених пунктом 6.2. 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, має право підвищити зазначений у підпункті «г» 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 «г» 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.

У випадку здійснення операції з використанням ПК у валюті, що відрізняється від валюти Карткового рахунку, Банк списує з Карткового рахунку Клієнта суму коштів, яка визначається наступним чином:

- сума здійсненої з використанням ПК операції самостійно визначається Платіжною системою або банком – еквайром в одній із валют - ЄВРО/долари США/гривні та повідомляється Банку;
- згідно отриманого від Платіжної системи або банка-еквайра повідомлення, Банк здійснює списання коштів з Карткового рахунку Клієнта в валюті Карткового рахунку з використанням курсу Банка для здійснення 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 або банка – еквайра.

Інформація про курс Банка для здійснення перерахунку суми операції у валюту Карткового рахунку розміщується на сайті Банку.

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. У Виписці про рух коштів за Картковим рахунком сума комісії за здійснення перерахунку суми операції у валюту Карткового рахунку буде відображена разом із сумою операції.

У разі підключення Клієнта до послуги «Мобільний Банкінг» в SMS-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 SMS-повідомленні орієнтовного залишку коштів на Картковому рахунку Клієнта).

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:

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

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:

a. повідомлення Банку Організацією-роботодавцем про звільнення Клієнта або про припинення дії договору цивільно-правового характеру, укладеного між Клієнтом та Організацією-роботодавцем;

б. 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, 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.

8.6. 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.

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

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.

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:

а. 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, Клієнт має Негайно повідомити Банк:

- шляхом звернення до Інформаційного центру з обов'язковим проходженням Процедури ідентифікації Клієнта. При такому зверненні Клієнт повинен додатково назвати номер ПК або іншу інформацію на вимогу Банку з метою визначення ПК, яку необхідно заблокувати. В результаті дзвінка Клієнт повинен отримати від оператора Інформаційного центру реєстраційний номер дзвінка.
- шляхом звернення до відділення Банку з відповідною письмовою заявою;
- шляхом надання 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 такого повідомлення від Клієнта, Банк вносить ПК до Стоп-списку, в результаті чого ПК Блокується для здійснення операцій (крім операцій, які не потребують Авторизації). Якщо повідомлення здійснювалося Клієнтом шляхом звернення до Інформаційного центру та Клієнтом не було отримано реєстраційного номеру дзвінка, Банк має права не приймати претензії Клієнта щодо внесення ПК до Стоп-списку (Блокування ПК). Витрати, пов'язані з внесення ПК до Стоп-списку (Блокування ПК) несе Клієнт відповідно до Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб.

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. 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 блокування Мобільного додатку «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» та Цифрових платіжних токенів.

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 Аваль» (Додаток 2 до Правил) або шляхом звернення до Інформаційного центру Банка з обов'язковим проходженням Процедури ідентифікації.

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 дев'яноста днів з дати списання коштів з Карткового рахунку в результаті Спірної операції (якщо така операція здійснена в мережі Банку) або пізніше сорока днів з дати списання коштів з Карткового рахунку в результаті Спірної операції (якщо така операція здійснена в мережі інших банків), а також в інших випадках, передбачених правилами Платіжних систем.

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 яку Клієнтом було заявлено шляхом звернення до Інформаційного центру або відділення Банку, як про вкрадену чи загублену, 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.

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 Аваль» (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. в інших випадках, передбачених законодавством України, правилами Платіжних систем, Правилами, «Інструкцією щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк Аваль» (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.

8.9. 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

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 Міжбанківському 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.

8.10.5. Клієнт – Одержувач благодійної допомоги доручає Банку та надає дозвіл (згоду) передавати будь-яку кількість разів Організації в порядку, визначеному договором між Банком та Організацією, інформацію про свої прізвище, ім'я та по-батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер Карткового рахунку, номер ПК, інформацію про здійснені по Картковому рахунку операції (суми, дати, місце здійснення операцій по Картковому рахунку), про закриття Карткового рахунку та зміну номеру та реквізитів Карткового рахунку, з метою обробки цих даних у зв'язку з участю Клієнта – Одержувача благодійної допомоги в Благодійній програмі.

Клієнт має право відкликати цю згоду шляхом подання до Банку відповідної письмової заяви, про що Банк повідомляє Організацію. При відкликанні Клієнтом згоди, Банк має право застосувати наслідки, передбачені пунктом 7.1. Статті 7 Розділу 1 Правил.

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. На умовах підписаної Банком та Клієнтом Заяви, Клієнт доручає Банку здійснювати регулярне Договірне списання коштів:

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;
- 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;

- переказу коштів на Вкладні, Поточні, Карткові рахунки Клієнта в Банку або на рахунки інших осіб, відкритих в банках України; Договірне списання здійснюється шляхом оформлення Банком меморіального ордеру.

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. 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 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 електронну адресу та/або мобільний телефон, які вказуються у Заяві.

Також, Клієнт може отримати роздруковані квитанції по операціям по Картковому або Поточному рахунку в паперовому вигляді в будь-якому відділенні Банку або на електронну адресу, яка вказана у Заяві.

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

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 дев'яносто 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.** Якщо телефонний дзвінок до Інформаційного центру Банку здійснюється з Фінансового номеру, особа, що зателефонувала вважається такою, що успішно пройшла Процедуру ідентифікації, як Клієнт, який повідомив Банку цей Фінансовий номер.

10.3. На підставі телефонного звернення (телефонного дзвінка) з Фінансового номеру Клієнта, Інформаційний центр Банку має право:

(а) надати особі, що зателефонувала 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 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;
- 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;
- 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.

Для здійснення інших передбачених Правилами операції через Інформаційний центр 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.

10.4. За наявності технічної можливості, надання інформації та проведення операцій, передбачених пунктом 10.3. Статті 10 Розділу 2 Правил здійснюється Банком через встановлені на мобільний телефон із Фінансовим номером мобільні додатки «Viber» та «Telegram».

10.5. Клієнт надає Банку дозвіл (згоду) розкривати інформацію, зазначену в пункті 10.3. Статті 10 Розділу 2 Правил в телефонному режимі особі, яка зателефонувала з Фінансового номеру Клієнта.

10.6. 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» та до відділення Банку для зміни Фінансового номеру Клієнта.

10.7. Зміна Фінансового номеру Клієнта здійснюється шляхом підписання Клієнтом заяви у відділенні Банку.

Стаття 11. Особливості надання Банком Послуги «Преміум банкінг» та Послуги «Premium Direct»

11.1. На підставі підписаної Банком та Клієнтом Заяви, Банк надає Клієнту сегменту Преміум (далі в цій Статті – Клієнт) одну із двох Послуг, - Послугу «Преміум банкінг» або Послугу «Premium Direct» 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 у один із визначених Заявою способів. 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. В рамках надання Послуги «Premium Direct», 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.

На підставі телефонного звернення (телефонного дзвінка) з Фінансового номеру Клієнта, зазначена вище інформація надається особі, що зателефонувала з Фінансового номеру.

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 про зміну Пакету послуг;
в) прийняти розпорядження щодо внесення емітованих на ім'я Клієнта та Довірених осіб ПК до Стоп-списку, а також щодо виведення ПК із Стоп-списку;
г) прийняти заяву про випуск до Карткового рахунку ПК на ім'я Клієнта/на ім'я Довіреної особи Клієнта;
д) прийняти заяву про виявлення Спірної операції;
е) прийняти заяву про закриття Карткового рахунку;
є) прийняти розпорядження про випуск клубної картки «Priority Pass» або прийняти розпорядження про блокування такої картки;
ж) прийняти розпорядження про доставку емітованих на ім'я Клієнта ПК;
з) прийняти замовлення довідки, Виписки по Рахунках;
и) прийняти замовлення на оформлення та доставку Клієнту документів (договорів, Заяв, Розрахункових документів тощо) для підписання їх з боку Клієнта;
ї) здійснити оновлення ідентифікаційних даних Клієнта (щодо їх підтвердження).

11.2.3. Проводити інші операції, передбачені Правилами, укладеними між Банком та Клієнтом договорами, або Банком, в тому числі як такі, що проводяться на підставі телефонного звернення до Інформаційного центру Банку.
У разі телефонного звернення Клієнта до персонального менеджера Клієнт має пройти Процедуру ідентифікації. Також Клієнт надає Банку згоду розкривати інформацію, зазначену в підпункті 11.2.1. цього пункту в телефонному режимі особі, яка зателефонувала з Фінансового номеру Клієнта в момент телефонного дзвінка до персонального менеджера.

11.3. В рамках надання Послуги «Преміум банкінг», на підставі звернення Клієнта в один із визначених Заявою способів, персональний менеджер має право надавати інформацію та проводити операції, що визначені пунктом 11.2. Статті 11 Розділу 2 Правил, за виключенням операцій, зазначених у підпункті и) підпункту 11.2.2. пункту 11.2. цієї Статті 11 Розділу 2 Правил.

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 та повернення сум Вкладу та процентів на Вклад. Будь-які інші не передбачені Заявою операції, у тому числі розрахункові за Вкладним рахунком не здійснюються 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 Електронним підписом Клієнта (шляхом введення Одноразового паролю) та Електронним підписом Банку. Порядок укладання в Системі «Райффайзен Онлайн» електронної Заяви визначається «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток 3 до 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.

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.

Дострокове повернення Вкладу «Класичний Строковий» можливе з метою погашення заборгованості перед Банком, зокрема, за наданим Банком кредитом, а також в інших виключних випадках (з метою лікування, тощо) за згодою Банку.

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

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.
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 оприлюднення інформації про такі зміни на Сайті Банку, а також розміщення у відділеннях Банку за один місяць до введення цих змін у дію. Клієнт має самостійно стежити за відповідними інформаційними повідомленнями.

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

3.5.3. У випадках, коли протягом одного місяця 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 інформування про здійснені по Вкладному рахунку операції.

6.1. З метою попередження ризиків шахрайства, а також несанкціонованого використання коштів на Вкладному(них) рахунку(ках), відкритому(тих) на умовах згідно підпункту 2.1.2. пункту 2.1. Статті 2 Розділу 1 Правил, Клієнт має обов'язково активувати послугу SMS інформування Банку про здійснені по Вкладному рахунку операції (далі - SMS інформування) шляхом підписання у відділенні Банку відповідної заяви за формою Банку (далі – заява).

У разі якщо Клієнт не активував послугу SMS інформування у визначеному цим пунктом порядку, Банк має право самостійно її активувати, після чого передбачені пунктом 6.2. Статті 6 Розділу 3 Правил SMS – повідомлення направлятимуться Банком на номер мобільного телефону Клієнта, який надавався ним при підключенні до Системи «Райффайзен Онлайн».

6.2. Після активації SMS інформування, Банк здійснює направлення Клієнту SMS - повідомлень на зазначений Клієнтом у заяві номер телефону про:

- зарахування коштів на Вкладний рахунок;
- завершення строку Вкладу, відкритого без пролонгації 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.

6.3. Банк припиняє SMS 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 повідомлення здійснюється шляхом підписання Клієнтом нової заяви у відділенні Банку.

6.5. 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. 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.

Договірне списання в Системі «Райффайзен Онлайн» (Договірне списання) – списання (переказ) коштів з Рахунків на підставі Доручення, що здійснюється Банком шляхом оформлення меморіального ордеру.

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. 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, на який Клієнтом накладено Електронний підпис Клієнта шляхом введення Одноразового пароля. 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 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 - 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 хоча б один 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 «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.

в. **Ліміт – 3**: для переказів «з картки на картку» у разі ініціювання Клієнтом переказу із свого карткового рахунку в національній валюті, відкритого в будь-якому банку України на картковий рахунок в національній валюті, відкритий в будь-якому банку України з використанням реквізитів платіжних карток, емітованих до таких рахунків - 14 999 грн. 00 коп. протягом доби.

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 додаток «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 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. Для користування Системою «Райффайзен Онлайн» використовується лише один Номер мобільного телефону Клієнта.

Одноразовий пароль – унікальна послідовність (комбінація) символів у вигляді шестизначного числа, яке є обов'язковим елементом Електронного підпису Клієнта, що 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. Час дії Одноразового паролю є обмеженим і визначається Банком. Зразок Одноразового пароля, визначається «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток № 3 до Правил).

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 АЦСК – сформовані кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг (АЦСК) 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.aval.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»**). Інформація про дату впровадження Банком Оновленої Системи «Райффайзен Онлайн» буде розміщена на Сайті Банку.

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. Після підписання Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди, Клієнт має можливість використовувати Систему «Райффайзен Онлайн».

2.2. З метою використання Системи «Райффайзен Онлайн» Клієнт повинен здійснити Реєстрацію в Системі через сайт https://online.aval.ua або 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. Електронний 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.
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: «Odnorazovyj parol: 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». Договірне списання здійснюється Банком шляхом оформлення меморіального ордеру.
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 завершується накладенням Електронного підпису Клієнта шляхом введення Одноразового паролю.

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

4.3. Отримане Банком від Клієнта Доручення, підписане Електронним підписом Клієнта шляхом введення Одноразового пароля, 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.

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).

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».

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.

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*.

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».

** доступно в Оновленій 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 в рамках Вкладу «Універсальний» та Кредиту «Кредит готівкою».

8.1.1. 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).

8.1.2. Підписання Клієнтом Електронного договору 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.

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

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

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

8.5. 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 АЦСК, 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.

8.6. 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.

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

8.8. 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 уповноважених осіб Банка: Заступника Голови Правління Роберта Коссманна (діє на підставі Статуту) та Директора департаменту каналів продажів та дистрибуції Кирушко Володимира Олександровича (діє на підставі довіреності №474/18 від 30.11.2018р.) як підписувачів таких даних в Системі «Райффайзен Онлайн», а саме факсимільне відтворення підписів цих уповноважених осіб Банку та печатки Банку за зразком, наведеним у пункті 1.4. Розділу 1 Правил.

РОЗДІЛ 5. КАРТКА ІДЕНТИФІКАЦІЇ КЛІЄНТА[5]

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

[5] У зв'язку із припиненням видачі Банком Карток ідентифікації Клієнта, починаючи з моменту впровадження Банком Оновленої Системи «Райффайзен Онлайн» Розділ 5 Правил не застосовується

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 "*").

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» (направлення SMS-повідомлень на номер телефону Клієнта про зарахування коштів на Картковий рахунок та про здійснені з використанням Платіжної картки операції по Картковому рахунку);
- 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 або Інформаційного центру.

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;
- 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.

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».

2.2. Кредит «Кредитна картка» надається шляхом зарахування кредитних коштів на Картковий рахунок Клієнта одночасно з ініціюванням Клієнтом платіжних (видаткових) операцій за Картковим рахунком або шляхом Договірного списання Банком коштів Кредиту з Карткового рахунку у випадках, визначених Заявою про акцепт Публічної пропозиції/Угодою, Правилами, Заявами.

Підписаною Банком та Клієнтом Заявою визначається максимальний ліміт Кредиту (далі – Максимальний ліміт), в межах якого встановлюється поточний ліміт Кредиту (далі – 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.

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-повідомлення на номер телефону, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування (далі - SMS – повідомлення) не пізніше, ніж на наступний Робочий день з дати таких змін. Клієнт має право протягом семи календарних днів відмовитись від підвищення Поточного ліміту (повернення до розміру, який діяв до підвищення), зателефонувавши до Інформаційного центру Банку.

У разі зменшення Банком Поточного ліміту (максимально - до розміру фактичної заборгованості Клієнта за Кредитом) Банк повідомляє Клієнта про розмір Поточного ліміту в наступному Періоді шляхом направленням SMS – повідомлення не пізніше, ніж на наступний Робочий день з дати таких змін.

У разі, якщо Банк не направив Клієнту SMS - 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. 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 користування Кредитом.

Без укладання додаткових заяв (договорів) до Заяви, Банк має право подовжити строк користування Кредитом на той самий строк, за умови, що на останній Робочий день строку користування Кредитом Банк не отримав листа Клієнта про відмову від подовження строку користування Кредитом. Використання Клієнтом за рахунок Кредиту будь-якої суми коштів після подовження строку користування Кредитом розглядається Сторонами як згода Клієнта на подовження строку користування Кредитом.

В разі настання обставин, передбачених підпунктом 2.4.1. або підпунктом 2.4.4. Статті 2 Розділу 6 Правил, строк користування Кредитом 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 2.3.2. пункту 2.3., підпунктом 2.6.3. пункту 2.6. Статті 2 Розділу 6 Правил є запис в електронному реєстрі Банку про здійснені з Клієнтом комунікації (із зазначенням в реєстрі реєстраційного номеру облікової картки платника податків Клієнта, дати

направлення Клієнту SMS – повідомлення та номеру телефону, на який було направлено SMS – повідомлення). Також, з метою направлення Клієнту повідомлень, передбачених підпунктом 2.3.2. 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 заяви про закриття Карткового рахунку, до якого встановлено ліміт кредитування;
- подовження Банком строку користування Кредитом 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.

2.4.2. Про скасування Лімітів Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення письмового повідомлення рекомендованим листом або вручає письмове повідомлення Клієнту під підпис. 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.

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.

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 за користування Кредитом. Погашення Недозволеного овердрафту

2.5.1. За користування Кредитом Клієнт щомісяця зобов'язаний сплачувати Банку проценти за ставкою, зазначеною в Заяві.

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). Нарахування процентів 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.

2.5.3. Проценти 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 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 (першої здійсненої в Пільговому періоді операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК за рахунок Кредиту) та закінчується через сто календарних днів включно. Для всіх видаткових операцій оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК, 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.

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 ставкою, зазначеною в Заяві.

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, заборгованість за Кредитом збільшується на суму заборгованості за нарахованими процентами. 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 п'ять відсотків від власної заборгованості перед Банком, але не менше визначеної Заявою суми або суми залишку власної заборгованості перед Банком, якщо вона менше за таку суму.

При цьому вищезазначена заборгованість Клієнта перед Банком, яка складається з заборгованості за Кредитом, суми нарахованих процентів за користування Кредитом, неустойок, комісійних винагород за обслуговування Карткового рахунку, процентів за користування Недозволеним овердрафтом, не включає суму заборгованості за Недозволеним овердрафтом та суму прострочених грошових зобов'язань Клієнта за Кредитом. Такі прострочені грошові зобов'язання, у тому числі заборгованість за Недозволеним овердрафтом, мають бути сплачені Клієнтом в повному обсязі Негайно.

Сплата Клієнтом обов'язкового платежу 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.

2.5.6. У визначений підпунктом 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил строк, з метою оплати щомісячного платежу, 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 платежу, зазначеного в підпункті 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил.

2.5.7. Сторони погодили, що, кошти, які надходять на Картковий рахунок або знаходяться на цьому рахунку в сумі, більшій, ніж сума щомісячного платежу, обчислена відповідно до умов підпункту 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 6 Правил, у випадку наявності заборгованості за Кредитом та за відсутності заборгованості зі сплати інших передбачених Заявою платежів, направляються Банком на дострокове погашення заборгованості Клієнта за Кредитом.

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 користування Кредитом, а у разі його подовження згідно умов підпункту 2.3.4. пункту 2.3. Статті 2 Розділу 6 Правил, - в останній Робочий день строку користування Кредитом.

2.5.11. Банк здійснює Договірне списання коштів, що надходять на Картковий рахунок, на погашення заборгованості Клієнта за Кредитом, в такій черговості: погашення комісій та інших платежів згідно Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб, погашення процентів за Недозволеним овердрафтом, погашення процентів за Кредитом, погашення Недозволеного овердрафту, погашення Кредиту, сплата страхових премій (платежів). У відповідності до законодавства України, Клієнт надає Банку право самостійно приймати рішення щодо зміни черговості погашення заборгованості Клієнта за Кредитом. За запитом Клієнта, Банк інформує Клієнта у письмовій формі про застосовану черговість погашення заборгованості за Кредитом.

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 Інформаційного центру Банку.

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»

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 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.

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. 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.

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 шляхом відправлення письмового повідомлення рекомендованим листом за адресою Клієнта, зазначеною в Заяві або повідомленою Банку Клієнтом в порядку, визначеному Договором. Обов'язок Банку щодо повідомлення Клієнта про відступлення вважається належно виконаним за наявності відмітки (квитанції) поштового відділення про направлення відповідного повідомлення за останньою відомою Банку згідно умов Договору адресою Клієнта.
2.7.4. З моменту відступлення Банком права вимоги, Картковий рахунок Клієнта закривається, погашення заборгованості за Кредитом здійснюється Клієнтом на рахунки нового кредитора.

Стаття 3. Умови та порядок надання Кредиту «Кредит готівкою»[6]

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. 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. **Щомісячний ануїтетний платіж (ануїтетний платіж)** – платіж, що здійснюється Клієнтом в рахунок погашення суми Кредиту та процентів, 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, 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. 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.
Банк також вправі відмовити у наданні Кредиту якщо після підписання Заяви будуть виявлені обставини Дефолту.
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 за користування Кредитом
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 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).
3.5. Порядок погашення Кредиту, процентів та інших платежів за Кредитом
3.5.1. У визначену Графіком дату Клієнт здійснює погашення Кредиту та сплату процентів 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.
3.5.2. Клієнт зобов'язаний здійснювати погашення Кредиту та процентів ануїтетними платежами у валюті Кредиту кожного місяця, починаючи з місяця, наступного за місяцем надання Кредиту у визначену Заявою та Графіком дату. Якщо дата сплати

[6] *Умови цієї Статті 3 Розділу 6 Правил застосовуються після їх технічної реалізації Банком*

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.

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 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 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 Банком самостійно. 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. У разі настання передбачених підпунктом 3.6.2. пункту 3.6. Статті 3 Розділу 6 Правил обставин Дефолту, 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, 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 вигодобанувачем для отримання страхових виплат.

3.7.3. Банк повідомляє Клієнта про факт відступлення права вимоги шляхом відправлення письмового повідомлення рекомендованим листом за адресою Клієнта, зазначеною в Заяві або повідомленою Банку Клієнтом в порядку, визначеному Договором. Обов'язок Банку щодо повідомлення Клієнта про відступлення вважається належно виконаним за наявності відмітки (квитанції) поштового відділення про направлення відповідного повідомлення за останньою відомою Банку згідно умов Договору адресою Клієнта.

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 Електронним підписом Клієнта (шляхом введення Одноразового паролю) та Електронним підписом Банку. Порядок укладання в Системі «Райффайзен Онлайн» електронної Заяви про надання Кредиту визначається «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Онлайн» (Додаток 3 до 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.

РОЗДІЛ 7. 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 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.

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 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 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.

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 7 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. Клієнт несе відповідальність 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.

1.8. 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 7 Правил, Клієнт зобов'язаний за прострочення виконання будь-яких грошових зобов'язань за Кредитом сплатити на вимогу Банку неустойку у розмірі один відсоток від суми простроченого платежу, але в будь-якому випадку не менше п'ятидесяти гривень. В разі пред'явлення Банком вимоги по сплаті неустойки, 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 7 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. 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 7 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.

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. Якщо ці обставини

триватимуть більше ніж шість місяців, то кожна із Сторін матиме право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань за Договором, і в такому разі жодна із Сторін не матиме право на відшкодування другою Стороною можливих збитків.

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. Клієнт має право ініціювати розірвання Договору, після чого Банк має право припинити надання Послуг за Договором. Договір вважатиметься розірваним після закриття всіх Рахунків Клієнта та повного виконання Клієнтом своїх обов'язків за Договором.

3.3. Договір розривається за ініціативою Банку 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;
- настання обставин, які є підставою для припинення надання Банком Послуг Клієнту;
- закриття всіх Рахунків;
- відсутність факту користування Послугами Банку.

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).

Додаток 1
до Правил банківського обслуговування
фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк Аваль»

Заява № _____ про акцепт Публічної пропозиції/Угода

м._____ «____» _____ 20__ р.

Я,_____далі – Клієнт, підписанням цієї Заяви про акцепт Публічної пропозиції/Угоди, далі – Заява про акцепт:

1. Приймаю/акцептую **Публічну пропозицію АТ «Райффайзен Банк Аваль» про надання Послуг в порядку та на умовах, викладених в Правилах банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк Аваль», що оприлюднені на Сайті Банку www.aval.ua (далі - Правила),** та висловлюю повну та безумовну згоду з її умовами.

Також, безумовно визнаю, 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) є укладеним з дати підписання мною 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.

Персональний номер Клієнта для ідентифікації Клієнта в системах Банку	
Номер мобільного телефону Клієнта (Фінансовий номер)	+ 380_____

2. Погоджуюсь із тим, що 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 мною, якщо до дати набрання ними чинності я не повідомлю Банк про розірвання Договору відповідно до розділу Статті 3 Розділу 7 Правил.

Передбачена цим пунктом Угоди 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.

3. Підтверджую, що я ознайомлений та згоден з Правилами та Тарифами, що є чинними на дату підписання цієї Заяви про акцепт та розміщені на Сайті Банку, та усвідомлюю свої зобов'язання в подальшому ознайомлюватися із змінами до них на Сайті Банку. Звернення до Банку для отримання Послуг або вчинення мною інших фактичних дій, спрямованих на отримання Послуг, свідчить про мою згоду з чинною редакцією Правил та діючими Тарифами.

4. Підтверджую, що до підписання цієї Заяви про акцепт отримав всю інформацію стосовно Послуг в обсязі та в порядку, що передбачені частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

5. Надаю згоду на підписання Банком правочинів про надання банківських послуг 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.

6. Надаю 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.

6.1. Усвідомлюю та згоден, що з метою укладання та виконання Договору, Банк здійснює обробку моїх персональних даних на умовах Правил, в тому числі без направлення додаткових письмових повідомлень здійснює передачу моїх персональних даних третім особам (у тому числі за межі України, 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.

6.2. Засвідчую, що я в повному обсязі повідомлений про склад та зміст моїх персональних даних, що зібрані та збираються Банком, про мету збору моїх персональних даних та про осіб, яким передаються мої персональні дані, способи обробки моїх даних, в т.ч. автоматизовані способи прийняття рішень, а також повідомлений про свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних». Я 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 я маю змогу з ними додатково ознайомлюватися.

7. Зобов'язуюсь 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.

8. Зобов'язуюсь 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, Заяв, внутрішніх документів Банку з питань Фінансового моніторингу, у тому числі вимог FATCA.

9. Надаю 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 моїх 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 мене, повернення сум помилково зарахованих коштів. Договірне списання здійснюється Банком відповідно до Правил.

10. Погоджуюсь із тим, що здійснення Банком розрахунково-касового обслуговування за поточними рахунками, що були відкриті на моє ім'я до укладання Договору, здійснюється з застосуванням умов Договору. Договір укладається на невизначений строк. Я не маю права передавати свої права та обов'язки за Договором третім особам без письмової згоди Банка.

11. Керуючись пунктом 14.15. статті 14 Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні», підписанням Заяви про акцепт я відмовляється від отримання повідомлень Банку про кожну операцію, здійснену за Картковим рахунком з використанням Платіжних карток. Зазначена в цьому пункті Заяви про акцепт відмова є безумовною та залишається чинною у повному обсязі незалежно від реалізації мною, після підписання Заяви про акцепт, своїх прав на отримання інформації за Картковим рахунком через Інформаційний центр, шляхом отримання Виписок по Картковому рахунку або при користуванні іншими послугами Банку.

12. Підтверджую дотримання, повноту та достовірність засвідчень та гарантій, зазначених в Правилах.

13. Ця Заява про акцепт, підписана мною, та прийнята Банком є акцептом Публічної пропозиції та підтверджує досягнення згоди між мною та Банком з усіх істотних умов Договору, та є доказом його укладення в дату, зазначену на першій сторінці цієї Заяви про акцепт поряд із зазначенням місця її підписання. Ця Заява про акцепт підписується мною в двох примірниках, по одному примірнику для кожної зі Сторін, які мають однакову юридичну силу.

Проставленням підпису у даному полі надаю Банку явну та поінформовану згоду здійснювати обробку моїх персональних даних доступними Банку способами без обмежень з метою направлення мені інформаційних, рекламних повідомлень та пропозицій щодо послуг Банку, його партнерів, для участі в програмах Банку та його партнерів *(підпис Клієнта)*	Проставленням підпису у даному полі відмовляюсь від направлення мені 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)*

Додаток 2
до Правил банківського обслуговування
фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк Аваль»

Інструкція щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк Аваль»

Ця «Інструкція щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк Аваль» (надалі – Інструкція) регулює порядок користування Платіжними картками міжнародних Платіжних систем VISA International та MasterCard Worldwide, випущених (емітованих) АТ "Райффайзен Банк Аваль", 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.
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 після пред'явлення ним 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.
Випущена до Карткового рахунку Клієнта ПК може бути доставлена за визначеною Клієнтом адресою з оплатою згідно Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків фізичних осіб. Для здійснення доставки ПК, Банк може використовувати послуги третіх осіб. Факт отримання ПК може підтверджуватися фото/відео-фіксацією.
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 або касі Банку після здійснення ідентифікації особи Держателя. Якщо ПКбуде передана Держателю через Організацію – роботодавця, з метою активації ПК Держатель має спочатку зателефонувати до Інформаційного центру з проходженням Процедури ідентифікації, а потім самостійно встановити ПІН-код у Банкоматі Банку або касі Банку після здійснення ідентифікації особи Держателя.
У разі термінового випуску ПК або отримання Клієнтом Неперсоніфікованої ПК, активацію ПК необхідно здійснити у повідомлений Банком періоду 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.

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, 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, 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» – отримання SMS-повідомлень на номер телефону Держателя ПК про зарахування коштів на Картковий рахунок та про здійснені з використанням ПК операції по Картковому рахунку. Клієнт має право підключити зазначену послугу вказавши номер телефону, на який будуть надходити SMS-повідомлення у Заяві про відкриття та ведення Карткового рахунку, в Банкоматі Банку або звернувшись до Інформаційного центру. Довірені особи Клієнта – Держателі Додаткових ПК можуть підключити таку послугу вказавши номер телефону, на який будуть надходити SMS- повідомлення в Банкоматі Банку або у відповідній заяві у відділенні Банку. Мінімальну сума операції по Картковому рахунку з використанням ПК, про здійснення якої Банк направляє Клієнту SMS повідомлення, а також розмір плати за користування послугою «Мобільний Банкінг» 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. Участь у Програмі лояльності «Smartsky» яка передбачає накопичення Держателем ПК Visa Premium миль та їх обмін на винагороди відповідно до розміщених на сайті www.smartsky.ua, умов Програми лояльності «Smartsky» (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 Premium. При оплаті товарів, робіт, послуг на території України

та за її межами з використанням ПК Visa Premium нараховуються милі, які в подальшому можливо обміняти на винагороди від Програми лояльності «Smartsky».

4.1.5. Страхування подорожуючих за кордон. 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, 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 та направлення оформленого договору/полісу (що містить інформацію про прізвище, ім'я, по-батькові, паспортні дані та дату народження Клієнта/Довіреної особи Клієнта) 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 Пакету послуг) є: необхідність невідкладної медичної допомоги, затримка або відміна авіарейсу, затримка доставки, втрата або знищення багажу, запізнення на рейс або стиковку, втрата або викрадення документів.

4.1.6. Послуга «Незабудка» – самостійна зміна Клієнтом існуючого ПІН-коду на будь-яку іншу чотирьохзначну комбінацію цифр на власний вибір. Замовлення послуги здійснюються через Банкомат Банку.

4.1.7. 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. Для отримання зазначеної послуги Клієнту потрібно зателефонувати до компанії-партнера ТОВ "Платинум Консьєрж" за телефоном: 044 323-12-54.

4.1.8. 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.

4.1.9. Послуга «АТМ-Експрес» – переказ коштів між Картковими рахунками Клієнтів Банку, які відкриті у національній валюті через Банкомат (кошти доступні в режимі реального часу).

4.1.10. 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.

4.1.11. Отримання міні-виписки по Картковому рахунку (на екран/на чек) в центрі самообслуговування, за допомогою Банкомату, інформаційного кіоску Банку.

4.1.12. 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.

4.1.13. 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.

4.1.14. 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.

4.1.15. 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.

4.1.16. 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.

4.1.17. Можливість користування Мобільним додатком «Платіжний гаманець «Raiffeisen Pay» - спеціальною програмою для мобільного пристрою Клієнта на базі операційної системи Android та NFC технологією, що дозволяє Клієнту здійснювати оплату товарів (послуг) шляхом піднесення мобільного пристрою до Платіжного терміналу. Для користування таким мобільним додатком Клієнту необхідно мати емітовану Банком до Карткового рахунку ПК Платіжної системи Visa International.

4.1.18. Участь у Програмі лояльності для дітей та підлітків «FUNкартка». Ця Програма організована ТОВ «ФАКТУМ ЕД ХОК» 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».

4.1.19. Преміальні послуги від Платіжної системи Mastercard Worldwide в міжнародному аеропорті «Бориспіль» - преміальні послуги, що пропонуються Держателям ПК Mastercard Platinum, 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 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 міжнародного аеропорту «Бориспіль».

Умови та правила надання зазначених послуг розміщені на сайті www.mastercard.ua.

4.1.20. Участь у Програмі «Lounge Key» - – 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 або Visa Infinite, 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.

4.1.21. Участь у Програмі лояльності «Smartravel», яка передбачає накопичення Держателем ПК Visa Platinum Premium миль та їх обмін на винагороди відповідно до розміщених на сайті www.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. При оплаті товарів, робіт, послуг на території України та за її межами з використанням ПК Visa Platinum Premium нараховуються милі, які в подальшому можливо обміняти на винагороди від Програми лояльності «Smartravel».

4.1.22. 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.

4.1.23. 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.

4.1.24. Можливість отримання платіжних послуг в електронних гаманцях. Електронний 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 електронних гаманцях передбачено «Умовами отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк Аваль» платіжних послуг в електронних гаманцях» (Додаток 6 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.

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 реєстраційним номером облікової картки платника податків (ідентифікаційним номером) 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.

5.2.2. 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 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.

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 на користь отримувачів - суб`єктів господарювання (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, Держатель ПК на сторінці Банку в мережі Інтернет - www.aval.ua має обрати логотип суб`єкта господарювання, 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»

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.

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 Аваль»

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. В Системі передбачено два режими роботи – Інформаційний режим (пасивний) та Активний режим.

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;
- 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;
- укладати Електронні договори.

Стаття 2. Процедура Реєстрації в Системі

2.1. Клієнти Банку, які мають намір користуватися Системою «Райффайзен Онлайн» мають здійснити Реєстрацію в Системі.

2.2. Для Реєстрації в Системі Клієнту необхідно:

1) Зайти на сайт Системи https://online.aval.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) 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.

2.3. 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.

2.4. 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.aval.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 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.aval.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 СистемиКлієнту 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)

Таблиця №1

Тип переказу	З Карткового рахунку, який обслуговується за Дебетовою схемою або Дебетово-кредитною схемою	З Карткового рахунку, який обслуговується за Кредитною схемою	З Вкладного рахунку за Вкладом «Універсальний» (СА 15)	З Поточного рахунку для фізичних осіб (СА 02)	З Поточного рахунку «Для виплат» (СА 10)	З карткового рахунку в національній валюті, відкритого в будь-якому банку України з використанням реквізитів платіжної картки, емітованої до такого рахунку (переказ «з картки на картку»)
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» (СА15)	√ (тільки в національній валюті)					
На Поточний рахунок для фізичних осіб (СА02)	√	√			√	
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»	√			√	√	

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».

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.

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».

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 або Дебетово-кредитною схемою	З Поточного рахунку для фізичних осіб (CA02)	З Поточного рахунку «Для виплат» (CA10)	З Поточного рахунку «Пенсійний» (CA11)
На Картковий рахунок , який обслуговується за Дебетовою схемою або Дебетово-кредитною схемою	√	√	√	√
На Поточний рахунок для фізичних осіб (CA02)	√	√	√	√
На Поточний рахунок «Для виплат» (CA10)	√	√	√	√
На Поточний рахунок «Пенсійний» (CA11)	√	√	√	√

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».

  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, який обслуговується за 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 Аваль»)	√	√	√
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 Аваль»	√	√	
На користь суб'єктів господарювання в рамках Послуги «Комунальні платежі»	√	√	

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 реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) 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».

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».

6.3.3 З метою ініціювання платежу на користь суб'єктів господарювання в рамках Послуги «Комунальні платежі», 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».

6.3.4. 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».

6.3.5. 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 «Комунальні платежі», 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».

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». Зазначена операція виконується 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 «Універсальний»

6.8.1.1. Для укладання Заяви-Договору про Вклад «Універсальний» (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;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код);
- 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 на Номер мобільного телефону. Після введення Клієнтом Одноразового пароля для підписання Заяви-Договору, в меню «Операції в Системі» відображається запис «Укладання Заяви-Договору про Вклад» 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 «Укладання Заяви-Договору про Вклад» зі статусом «Підписано».
6.8.1.6. Банк направляє на електронну адресу Клієнта електронну копію Заяви-Договору в PDF форматі з візуалізованими Електронним підписом Клієнта та Електронним підписом Банку, Позначкою часу АЦСК, а також зазначенням Персонального номера Клієнта.
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, 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;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код);
- 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 «Підписано».
6.8.2.7. Банк направляє на електронну адресу Клієнта електронну копію Заяви-Договору та заяви на приєднання до договору добровільного страхування життя в PDF форматі з візуалізованими Електронним підписом Клієнта та Електронним підписом Банку, Позначкою часу АЦСК, а також зазначенням Персонального номера Клієнта.

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 6.7.2. пункту 6.7. Розділу I 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.

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 (наприклад, Kaspersky Anti-Virus, Dr. Web тощо) з останніми оновленнями баз вірусних сигнатур;
- антишпигунське програмне забезпечення (antispyware) та програмний персональний мережевий екран (firewall) (наприклад, Kaspersky Internet Security, Norton Internet Security, McAfee Internet Security тощо) з останніми оновленнями.

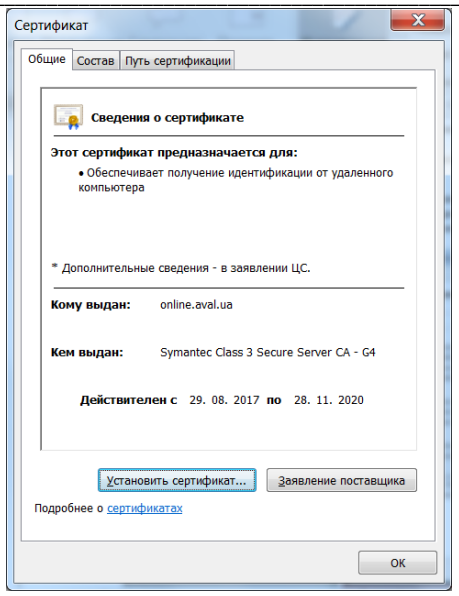
7.1.2. Рекомендується регулярно (не рідше, ніж раз на тиждень) здійснювати повне сканування персонального комп'ютера (іншого пристрою) для виявлення вірусів та зловмисного програмного забезпечення.
7.1.3. Не рекомендується встановлювати на персональний комп'ютер (інший пристрій) програмне забезпечення 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 или 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, 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. Дійсний 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 входута/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 0 800 500 500 для отримання рекомендацій щодо подальших дій. Рекомендується також провести сканування робочої станції на виявлення вірусів та іншого зловмисного програмного забезпечення.

Розділ II. 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 ІІ цієї Інструкції та в разі виконання всіх необхідних умов, визначених підпунктом 2.3.1. пункту 2.3. Статті 2 Розділу ІІ 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 ІІ цієї Інструкції та в разі виконання всіх необхідних умов, визначених підпунктом 2.3.1 пункту 2.3. Статті 2 Розділу ІІ 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 ІІ 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 Карткового рахунку, який обслуговується за 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)				
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	З Карткового рахунку, який обслуговується за Кредитною схемою
На картковий рахунок третьої особи за номером ПК - платіж «картка-картка» (картка отримувача емітована АТ «Райффайзен Банк Аваль»)	√	√
На картковий рахунок третьої особи за номером ПК - платіж «картка-картка» (картка отримувача емітована будь-яким іншим банком України)[7]	√	
На користь оператора мобільного зв'язку України[8] 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 Аваль»	√	√

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 реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) 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»;

[7] Послуга доступна лише в Мобільному додатку «Райффайзен Онлайн».
[8] Згідно переліку операторів, розміщеного на сайті Банку http://aval.ua/

- 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 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 (наприклад, Kaspersky Anti-Virus, Dr. Web тощо) з останніми оновленнями баз вірусних сигнатур;
- антишпигунське програмне забезпечення (antispyware) та програмний персональний мережевий екран (firewall) (наприклад, Kaspersky Internet Security, 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.

<u>При використанні Автентифікаційних даних необхідно:</u>

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 или 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. Дійсний сертифікат Системи виглядає наступним чином (мал. 1).

мал.1

- 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 Аваль»

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 (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).

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 реєстраційним номером облікової картки платника податків (ідентифікаційним кодом).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 реєстраційним номером облікової картки платника податків (ідентифікаційним номером).

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 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 суб'єктів господарювання в рамках Послуги «Комунальні платежі» - «03.02.2012-15:55 oplata poslug, o/r: 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 суб'єктів господарювання в рамках Послуги «Комунальні платежі» - «03.02.2012-15: payment for services, account: 095 111 22 33. Amount: 1000 UAH. Control code: 25. Your One-time password: 147912. Details on 0 800 500 500»

в) якщо Клієнт обрав російську 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 Karta poluchatelya 1234 **** **** 1234. Summa: 1000 UAH. Kontrolniy kod: 25. Vash Odnorazovyj parol: 147912. Spravka po tel. 0 800 500 500»;
- для Доручень з метою переказу коштів на інші рахунки (окрім карткових) - Perevod na schet: 262589765478931. Summa: 1000 UAH. Kontrolniy kod: 25. Vash Odnorazovyj parol: 147912. Spravka po tel. 0 800 500 500».
- для Доручень з метою переказу коштів на користь суб'єктів господарювання в рамках Послуги «Комунальні платежі» - «03.02.2012-15:55 oplata uslug, l/s: 095 111 22 33. Summa: 1000 UAH. Kontrolniy kod: 25. Vash Odnorazovyj parol: 147912. Spravka po tel. 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 надання Клієнтом розпорядження щодо виключення ПК із Стоп-списку (розблокування ПК) через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн»:

а) якщо Клієнт обрав українську або російську 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».

б) якщо Клієнт обрав російську мову інтерфейсу Системи:
«03.02.2012-15:55 Razblokirovka karty1234 **** **** 1234. Kontrolniy kod: 25 Vash Odnorazovyj parol: 147912. Spravka po 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».

Розділ ІІ. 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 реєстраційним номером облікової картки платника податків (ідентифікаційним номером) 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 реєстраційним номером облікової картки платника податків (ідентифікаційним кодом).

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 реєстраційним номером облікової картки платника податків (ідентифікаційним номером).

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 реєстраційним номером облікової картки платника податків (ідентифікаційним номером).

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»

в) якщо Клієнт обрав російську 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 Karta poluchatelya 1234 **** **** 1234. Summa: 1000 UAH. Kontrolniy kod: 25. Vash Odnorazovyj parol: 147912. Spravka po tel. 0 800 500 500»;
- для Доручень з метою переказу коштів на інші рахунки (окрім карткових) - Perevod na schet: 262589765478931. Summa: 1000 UAH. Kontrolniy kod: 25. Vash Odnorazovyj parol: 147912. Spravka po 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 Popolnenie telefona: 095 111 22 33. Summa: 1000 UAH. Kontrolniy kod: 25. Vash Odnorazovyj parol: 147912. Spravka po tel. 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 Aval»

б) якщо Клієнт обрав російську мову інтерфейсу Системи:
«Registratsiya mobilnogo ustroistva. Kontrolniy kod: 25. Odnorazovyj parol dlya registratsii 147912. Raiffeisen Bank Aval»

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 Aval».

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 або російську 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».

б) якщо Клієнт обрав російську мову інтерфейсу Системи:
Razblokirovka karty1234 **** **** 1234. Kontrolniy kod: 25 Vash Odnorazovyj parol: 147912. Spravka po 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 Аваль»

Довідка про систему гарантування вкладів фізичних осіб

Вклади у АТ «Райффайзен Банк Аваль» гарантовано Фондом гарантування вкладів фізичних осіб (далі - Фонд)	
Обмеження гарантії	Кожному вкладнику відшкодовуються кошти в розмірі вкладу, включаючи відсотки, станом на день початку процедури виведення 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, включаючи відсотки, на день 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. Гранична сума розміру відшкодування коштів за вкладами встановлюється відповідно до статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб" та становить 200 000 (двісті тисяч) гривень. Відповідно до частини четвертої статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб" не відшкодовуються кошти: 1) передані банку в довірче управління; 2) за вкладом у розмірі менше 10 гривень; 3) за вкладом, підтвердженим ощадним (депозитним) сертифікатом на пред'явника; 4) розміщені на вклад у банку особою, яка є пов'язаною з банком особою або була такою особою протягом року до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність", - протягом року до дня прийняття такого рішення); 5) 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); 6) розміщені на вклад власником істотної участі у банку; 7) 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; 8) 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; 9) за вкладами у філіях іноземних банків; 10) за вкладами у банківських металах; 11) розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду
Якщо у вкладника більше одного вкладу в банку	Фонд відшкодовує кошти в розмірі вкладу, включаючи відсотки, станом на день 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 відповідно до статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб"
Період відшкодування у разі віднесення банку до категорії неплатоспроможних	Виплата відшкодування коштів розпочинається в порядку та у черговості, встановлених Фондом, не пізніше 20 робочих днів (для банків, база даних про вкладників яких містить інформацію про більше ніж 500000 рахунків, - не пізніше 30 робочих днів) з дня початку процедури виведення Фондом банку з ринку. Під час тимчасової адміністрації вкладник набуває право на одержання гарантованої суми відшкодування коштів за вкладами за рахунок коштів Фонду в межах граничного розміру відшкодування коштів за вкладами за договорами, строк дії яких закінчився станом на день початку процедури виведення Фондом банку з ринку, та за договорами банківського рахунку. 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 (за договорами банківського вкладу / банківського рахунку) в іноземній валюті відбувається у національній валюті України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим Національним банком України на день початку процедури виведення банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до статті 36 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб". У разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність", відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті здійснюється в національній валюті України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим Національним банком України на день початку ліквідації банку
Контактна інформація Фонду гарантування вкладів фізичних осіб	04053, м. Київ, вулиця Січових Стрільців, 17 Гаряча лінія Фонду гарантування вкладів фізичних осіб: 0-800-308-108; (044) 333 -36-55
Докладніша інформація	http://www.fg.gov.ua
Підтвердження одержання вкладником	_____ (підпис вкладника) __/__/____ (дата)
Додаткова інформація	Вкладом є кошти в готівковій або безготівковій формі у валюті України або в іноземній валюті, які залучені банком від вкладника (або які надійшли для вкладника) на умовах договору банківського вкладу (депозиту), банківського рахунку або шляхом видачі іменного депозитного сертифіката, включаючи нараховані відсотки на такі кошти. Вкладником є фізична особа (у тому числі фізична особа - підприємець), яка уклала або на користь якої укладено договір банківського вкладу (депозиту), банківського рахунку або яка є власником іменного депозитного сертифіката. Вклади фізичних осіб - підприємців гарантуються Фондом незалежно від дня відкриття рахунку, починаючи з 01 січня 2017 року щодо банків, віднесених до категорії неплатоспроможних після 01 січня 2017 року. Нарахування відсотків за вкладами припиняється у день початку процедури виведення Фондом банку з ринку (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність", - у день прийняття рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку)

Додаток 6
до Правил банківського обслуговування
фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк Аваль»

Умови отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк Аваль» платіжних послуг в електронних гаманцях
(для клієнтів фізичних осіб)

Ці «Умови отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк Аваль» платіжних послуг в електронних гаманцях» (далі – Умови) регулюють порядок отримання в електронних 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 Електронному гаманці.

Аутентифікація – процедура підтвердження повноважень (надання прав доступу) Клієнта до Системи/Електронного 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.

Електронний гаманець – програмне забезпечення у формі мобільного додатку, що встановлений на Мобільному пристрої та дозволяє отримувати Платіжні послуги з використанням Системи.

Клієнт (Держатель Платіжної картки) – фізична особа, яка на законних підставах використовує Платіжну картку для ініціювання переказу коштів з 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 платежівта на якому встановлено Електронний гаманець. .

Пароль для Мобільного пристрою (**Пароль**) – комбінація символів (цифр), 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 або Безконтактного зняття готівки через Систему мобільних платежівз використанням NFC технології.

Система мобільних платежів(Система) – комплекс програмного забезпечення, що включає Електронний гаманець, що дозволяє Клієнту отримувати Платіжні послуги з використанням технології Електронного гаманця та NFC технології.

Сервіс-провайдер – компанія, що є розробником Електронного гаманця.

Умови Сервіс-провайдера – умови та правила використання Електронного 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.

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 Аваль» (Правила).

2. Умови та порядок створення Клієнтом Цифрового аналога Платіжної картки в Електронному гаманці

2.1. Для отримання Платіжних послуг та створення в Електронному гаманці Цифрового аналогу Платіжної картки, Клієнт має бути власником працездатного Мобільного пристрою із встановленим Електронним гаманцем та доступом до мережі Інтернет.

Для створення Цифрового аналогу Платіжної картки Клієнту необхідно зареєструвати в Електронному 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»;
- шляхом введення Реквізитів Платіжної картки (номер Платіжної картки, строк дії, CVV2/CVC2 код) в Електронному 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 Електронному гаманці через Мобільний додаток «Райффайзен Онлайн») 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/СМС-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 Електронному гаманці, Система направляє Клієнту відповідне Push/СМС-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 Електронних гаманцях на різних Мобільних пристроях.

2.5. Клієнт може самостійно видалити одну або кілька Цифрових карток з Електронного гаманця за допомогою кнопки «Видалити», яка розташована в Електронному гаманці.

2.6. В Електронному 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 Електронному гаманці

3.1. З використанням Електронного гаманця та Системи, без фізичного пред'явлення Платіжної картки, можуть здійснюватися наступні операції по Картковому рахунку:

- Безконтактна оплата;
- Безконтактне зняття готівки.

3.2. Для здійснення по Картковому рахунку операції з використанням Електронного гаманця та Системи, Клієнт, вибравши відповідну Цифрову картку в Електронному 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).

3.3. При наявності двох і більше Цифрових карток в Електронному 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 Платіжної картки, відносно якої створено її Цифровий аналог.

3.5. Здійснення по Картковому рахунку операцій з використанням Електронного 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 Електронного гаманця та Системи. Інформацію про встановлені Банком ліміти Клієнт може отримати звернувшись до Інформаційного центру Банка.

3.7. Операції з використанням Електронного 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 Електронного гаманця та Системи операцій можна отримати безпосередньо в Електронному гаманці (в історії операцій відображається визначена Сервіс-провайдером інформація відносно їх кількості). Для отримання повної інформації щодо здійснених з використанням Електронного 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 Електронного 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 Електронного гаманця та Системи. Порядок дій у разі втрати Мобільного пристрою або передачі Мобільного пристрою в ремонт

4.1. Всі операції, здійснені з використанням Електронного 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 Електронний 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 Електронним 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 Електронного гаманця та Системи.
4.4. У разі втрати (крадіжки тощо) Мобільного пристрою із встановленим Електронним 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 Електронному 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 Електронному 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 Електронному 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 Електронний 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 Електронного 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 Електронного 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 Електронному 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 Електронному

гаманці. Змінені Умови вважаються прийнятими Клієнтом у разі, якщо Клієнт продовжує здійснювати платіжні операції з використанням Електронного 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 Електронного 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 Електронному 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 Електронного 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 за адресою www.aval.ua.

Акціонерне товариство «Райффайзен Банк Аваль», Ліцензія НБУ №10 від 18.06.2018, к/р 37397095030021 в АТ «Райффайзен Банк Аваль», МФО 300335, Код ЄДРПОУ 14305909, адреса: 01011 м. Київ, вул. Лєскова, 9.