

**Договір № _____
про надання індивідуального банківського сейфу
(із заставною платою за ключі)**

м. Київ

«_» _____ 201_ року

Публічне акціонерне товариство «Банк «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ», що має статус платника податку на загальних умовах, передбачених Податковим кодексом України (надалі - **Банк**), в особі _____, що діє на підставі _____ (Статуту/Довіреності (посвідченої _____)), з однієї сторони, та _____ (надалі - **Орендар**), з іншої сторони, а разом іменуються Сторони, а окремо – Сторона, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Банк надає Орендарю в тимчасове користування індивідуальний банківський сейф № _____, розміром ___ x ___ x ___ см (надалі – Сейф), на строк з «_» _____ 20_ р. до «_» _____ 20_ р. для зберігання Орендарем цінностей та/або документів (надалі – Цінності), за винятком заборонених предметів або речовин, що визначені в **Правилах користування індивідуальним сейфом**, затверджених в установленому порядку Банком (з усіма змінами та доповненнями, внесеними Банком в майбутньому та доведеними до відома Орендаря у відповідності до умов цього Договору), з якими Орендар ознайомлений при підписанні цього **Договору** (надалі – Правила користування).
- 1.2. Орендар зобов'язується належним чином відповідно до умов цього Договору здійснювати оплату за користування сейфом (надалі - оренда Сейфу) у відповідності до **Тарифів по зберігання цінностей в індивідуальних сейфах**, затверджених в установленому порядку Банком (з усіма змінами та доповненнями, внесеними Банком в майбутньому та доведеними до відома Орендаря у відповідності до умов цього Договору), з якими Орендар ознайомлений при підписанні цього Договору (надалі – Тарифи Банку).

2. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКУ ЗА КОРИСТУВАННЯ СЕЙФОМ

- 2.1. В день укладання Договору Орендар за користування індивідуальним банківським Сейфом сплачує Банку орендну плату у розмірі _____ грн. (_____ гривень __ копійок), у т.ч. ПДВ _____ грн. (_____ гривні __ копійок), згідно Тарифів Банку.
- 2.2. В якості забезпечення збереження та повернення комплексу ключів від Сейфу за цим Договором, Орендар на строк оренди Сейфу здійснює попередню заставну плату за комплект ключів від Сейфу у сумі _____ грн. (_____ гривень __ копійок), згідно Тарифів Банку. Після повернення Орендарем комплексу ключів заставна плата повертається Орендарю. У разі неповернення Орендарем хоча б одного ключа, дана заставна плата Орендарю не повертається та зараховується в дохід Банку.
- 2.3. У випадку дострокового розірвання Договору за ініціативою Орендаря або у випадку бажання Орендаря змінити розмір Сейфу попередня оплата за оренду Сейфу Банком не повертається.
- 2.4. На виконання умов Договору, Банк здійснює реєстрацію договорів про зберігання цінностей і документів в індивідуальних сейфах АБ «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ» для чого формує Картку, встановленої Банком форми.
- 2.5. Відвідування Орендарем та його довіреною(-ними) особою(-бами) Сейфу реєструються починаючи з моменту набрання чинності даним Договором, шляхом заповнення листа з відмітками про дні відкриття індивідуального сейфа.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Банк зобов'язується:

- 3.1.1. Надати Орендарю індивідуальний Сейф в АБ "КЛІРИНГОВИЙ ДІМ", під номером та за розміром, що зазначені в п.1.1 даного Договору, на строк дії цього Договору.
- 3.1.2. Зберігати конфіденційність відомостей щодо положень цього Договору, а також умов використання Орендарем індивідуального Сейфу в АБ «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ».
- Розкриття зазначених відомостей допускається тільки у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 3.1.3. Забезпечити Орендарю розміщення Цінностей в індивідуальний Сейф без контролю вкладення, в тому числі і з боку Банку.
- 3.1.4. Забезпечити належну охорону приміщення сховища індивідуальних сейфів, Сейфу та неможливість доступу до нього сторонніх осіб.
- 3.1.5. Забезпечити Орендарю можливість користування наданим в оренду Сейфом в робочий час Банку у відповідності до встановленого Банком режиму.
- 3.1.6. В останній день строку користування Сейфом, за умови повернення Орендарем комплексу ключів від Сейфу, повернути Орендарю заставну плату за комплект ключів від Сейфу, що здійснюється у відповідності до умов, передбачених п.2.2 цього Договору.
- 3.1.7. Забезпечити збереження інформації, що містить банківську таємницю, у тому числі, але не виключно, інформації щодо рахунків, операцій, проведених по рахункам Орендаря, здійснених Орендарем угод, фінансово-економічний стан Орендаря, напрями діяльності, іншої інформації, яка стала відома Банку у процесі обслуговування Орендаря (банківської таємниці). Без згоди Орендаря Банк розкриває третім особам інформацію, що містить банківську таємницю, виключно на підставах та в порядку, передбачених чинним законодавством України та/або цим Договором.
- 3.1.8. Усунути технічні недоліки Сейфу, які сталися не з вини Орендаря або його довіреної (-них) особи (-осіб) та унеможливають подальше належне використання Сейфу Орендарем та/або його довіреною(-ними) особою(-бами). В разі неможливості усунути технічні недоліки, провести заміну Сейфу на аналогічний.

3.2. Банк має право:

- 3.2.1. Вимагати від Орендаря надання документів, необхідних для оформлення цього Договору та надання в користування Сейфу.
- 3.2.2. У разі порушення Орендарем умов цього Договору відмовити Орендарю в праві користуватися Сейфом.
- 3.2.3. У разі наявності заборгованості по сплаті орендної плати за користування Сейфом, відмовити Орендарю та/або його довіреній(-ним) особі(-бам) в праві користуватися Сейфом до моменту погашення заборгованості.
- 3.2.4. Здійснити розкриття Сейфу за відсутності Орендаря, провести вилучення із нього Цінностей та здійснювати їх збереження у випадках та порядку, визначених Розділом 5 цього Договору.
- 3.2.5. У разі неповернення Орендарем хоча б одного ключа, зарахувати в дохід Банку заставну плату Орендаря.
- 3.2.6. З власної ініціативи в односторонньому порядку доповнювати та/або змінювати Тарифи Банку та Правила користування, а також повідомляти Орендаря про вказані доповнення та/або зміни.

3.3. Орендар сейфу зобов'язується:

- 3.3.1. Надати документи, які необхідні для укладення цього Договору та користування Сейфом.
- 3.3.2. В день підписання цього Договору здійснити оплату послуг Банку та заставну плату за комплект ключів від Сейфу у відповідності до умов Розділу 2 цього Договору.
- 3.3.3. Дотримуватись Правил користування Сейфом та вимог цього Договору, нести відповідальність за збереження комплексу ключів від Сейфу. Це все в повній мірі стосується також і довіреної(-их) особи(-іб) Орендаря.
- 3.3.4. Не передавати стороннім особам ключі від Сейфу, не виготовляти їх дублікати.
- 3.3.5. За свій власний рахунок відшкодувати витрати Банку у разі відкриття Сейфу Банком без присутності Орендаря згідно Розділу 5 цього Договору.
- 3.3.6. У разі втрати ключа (комплекту ключів) повідомити Банк протягом однієї доби з моменту такої втрати, що фіксується Банком в журналі реєстрації в момент отримання повідомлення Орендаря, та отримати реєстраційний номер такого повідомлення.
- 3.3.7. У разі втрати ключа повністю відшкодувати Банку вартість нового комплексу ключів, що здійснюється у відповідності до умов п.2.2. цього Договору, а в разі втрати комплексу ключів (2-х ключів) – додатково повністю компенсувати витрати Банку на відкриття Сейфу, що здійснюватиме фірма-постачальник індивідуальних банківських сейфів.
- 3.3.8. Відшкодувати Банку збитки, завдані властивостями Цінностей, які зберігаються в Сейфі, іншими пошкодженнями Сейфу, що сталися з вини Орендаря, а також неналежним виконанням чи порушенням Орендарем умов цього Договору.
- 3.3.9. Не пізніше дати закінчення строку дії цього Договору звільнити Сейф та здати Банку комплект ключів від Сейфу.
- 3.3.10. Не розмішувати в Сейфі заборонені предмети або речовини, що визначені в Правилах користування.
- 3.3.11. Своєчасно інформувати Банк щодо зміни своїх паспортних даних, номерів телефонів та адреси фактичного проживання.

3.3.12. У разі відміни/скасування/відкриття Орендарем раніше наданих довіреностей на право відвідування Сейфу довіреною(-ними) особою(-бами), в терміновому порядку повідомити про це Банк. У разі невиконання Орендарем даної дії, Банк не несе відповідальність за вилучені цінності довіреною(-ними) особою(-бами) з використанням довіреності.

3.4. Орендар Сейфу має право:

3.4.1. Використовувати орендований Сейф за призначенням після виконання п.п.2.1 та п.2.2 цього Договору.

3.4.2. Дозволити користуватися Сейфом довіреним(-ним) особі(-бам) згідно Розділу 6 цього Договору.

3.4.3. Отримати повністю суму заставної плати за комплект ключів від Сейфу, що здійснюється у відповідності до умов, передбачених п.2.2 цього Договору.

3.4.4. Продовжити строк дії цього Договору, з наступного дня після строку зазначеного в п. 1.1. (надалі – строк оренди), шляхом укладання (підписання) з Банком додаткового договору до цього Договору та внесення орендної плати за новий строк оренди згідно Тарифів Банку, діючих на момент укладання (підписання) відповідного додаткового договору. У випадку неявки Орендаря після закінчення строку оренди – продовжити строк дії цього Договору з дня фактичного звернення Орендаря та виконання ним вимог п. 4.2.

3.4.5. У разі виникнення технічних недоліків Сейфу, не з вини Орендаря або його довіреної (-них) особи (-осіб), що унеможливають подальше належне використання Сейфу Орендарем, вимагати в Банку усунути технічні недоліки, або провести заміну Сейфу на аналогічний.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань, Сторони несуть відповідальність, згідно з чинним законодавством України.

4.2. У випадку неявки Орендаря, з наступного дня після закінчення строку дії цього Договору, встановленого п.7.1 цього Договору, Орендар сплачує подвійну суму вартості орендної плати за кожну прострочену добу (надалі – прострочена орендна плата) згідно Тарифів Банку та своїм підписом у платіжному документі, Орендар надає згоду на застосування Тарифів Банку, діючих на момент звернення. При укладанні (підписанні) з Банком додаткового договору щодо продовження строку дії цього Договору, в розрахунок простроченої орендної плати день звернення Орендаря не враховується.

4.3. Банк не несе відповідальності за псування Цінностей, що сталися не з вини Банку (обставини форс-мажору: стихійне лихо, корозія металу, хімічна реакція, пожежі, рішення органів влади та управління, зміни законодавства тощо).

4.4. Банк не несе відповідальності за вилучення Цінностей Орендаря із Сейфу його довіреною(-ними) особою(-бами).

4.5. У разі зберігання у орендованому Сейфі заборонених предметів або речовин, Орендар несе матеріальну відповідальність за нанесення шкоди Банку у повному обсязі.

4.6. Банк несе відповідальність за розголошення інформації, що містить банківську таємницю, відповідно до чинного законодавства України.

Банк не несе відповідальності перед Орендарем за розкриття інформації, що містить банківську таємницю, у разі надання доступу до такої інформації третім особам у випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.7. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання умов Договору, якщо таке невиконання є наслідком виникнення непереборних обставин (форс-мажору). Про настання таких обставин Сторона, яка не в силах виконати умови Договору в силу цих обставин, зобов'язана в термін 10 (десяти) днів з моменту їх настання письмово повідомити про це другу Сторону. Доказом наявності виникнення форс-мажорних обставин можуть бути документи, видані компетентними органами країни.

5. ОСОБЛИВІ УМОВИ

5.1. Відкриття Сейфу здійснюється Банком без присутності Орендаря у разі:

5.1.1. неявки Орендаря в Банк після закінчення строку дії цього Договору;

5.1.2. порушення Орендарем Правил користування Сейфом, включаючи порушення, внаслідок яких завдається та/або може бути завдано матеріальних збитків Банку;

5.1.3. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.2. У випадках, вказаних у пункті 5.1. цього Договору, Сейф відкривається після висновку Служби Банківської Безпеки у присутності членів спеціально створеної Комісії Банку з обов'язковим складанням Акту розкриття Сейфу, в якому робиться докладний опис Цінностей, що знаходяться в Сейфі. Вилучені Цінності на підставі Акту розкриття Сейфу Банк приймає на відповідальне зберігання на строк 3-х (три) роки з дати складання вказаного Акту, про що Банк повідомляє Орендаря та/або його довірену(-них) особу(-іб) в п'ятиденний строк рекомендованим листом, при цьому Орендар бере на себе ризик неотримання кореспонденції Банку через установу поштового зв'язку України.

У випадку звернення Орендаря або довіреної(-них) особи(-іб) до Банку за своїми Цінностями, Орендар сплачує подвійну суму вартості орендної плати згідно п.4.2 цього Договору та компенсує усі витрати Банку, здійснені Банком для відкриття Сейфу.

У випадку, якщо Орендар або довірена(-ні) особа(-би) протягом 3-х (трьох) років з дати складання Банком Акту розкриття Сейфу не звернулися до Банку за вилученими із Сейфу Цінностями, Банк набуває право власності на ці Цінності у відповідності до вимог чинного законодавства України.

5.3. У випадку закриття або перенесення місця розташування сховища Банку, в якому знаходиться Сейф, Банк повідомляє Орендаря не менше ніж за 30 календарних днів шляхом надсилання рекомендованим листом інформаційного листа за реквізитами Орендаря, що вказані в розділі 8 даного Договору.

У випадку неявки Орендаря для зміни сейфу або розірвання цього договору у встановлені Банком у такому інформаційному листі терміни (строки), даний Договір вважається розірваним достроково з дня, наступного за останнім днем для зміни сейфу або розірвання цього договору, що встановлений у інформаційному листі Банку. При цьому, таке дострокове розірвання Договору не звільняє Орендаря від обов'язку погашення заборгованості за Договором та не звільняє його від відповідальності за порушення, яке мало місце під час дії Договору.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. Орендар надає право користування орендованим Сейфом № _____ в АБ "КЛІРИНГОВИЙ ДІМ" наступній(-ним) довіреним(-ним) особі(-бам):

Прізвище _____	Засвідчую справжність підпису _____
Ім'я _____	
По батькові _____	
Паспорт серія _____	Який зроблено у моїй присутності _____
Виданий (ким) _____	
Коли _____	уповноважений співробітник банку _____
Адреса _____	
	(Підпис) _____
Підпис довіреної особи _____	
Підпис Орендаря _____	

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання Сторонами цього Договору, за умови внесення Орендарем орендної плати за цим Договором та заставної плати за комплект ключів від Сейфу, та діє до 16.00 годин (п'ятниця та передсвяткові до 15.00 годин) останнього дня строку, зазначеного в п. 1.1. цього Договору. У випадку, якщо останнім днем є вихідний або святковий день, то Договір діє до 16.00 годин (п'ятниця до 15.00 годин) першого робочого дня, наступного за вихідним або святковим днем.

7.2. Всі розбіжності та спори, що виникають у зв'язку з цим Договором, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. У випадку неможливості досягти згоди спір вирішується в судовому порядку згідно чинного законодавства України.

7.3. Всі питання, не врегульовані цим Договором, вирішуються Сторонами згідно з чинним законодавством України.

7.4. Цей Договір складено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони.

8. АДРЕСИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

БАНК АБ "КЛІРИНГОВИЙ ДІМ" 04070, м. Київ, вул. Борисоглібська, 5 літера А Кор.рах. № 32006100201026 в Національному банку України, код банку 300001, ЄДРПОУ 21665382 тел. 593-10-26 _____/_____/_____ м.п.	ОРЕНДАР _____ Адреса: _____ Паспорт серія № _____, виданий _____, «_» _____ 20__ року Реєстраційний номер облікової картки _____ телефон _____/_____
--	---

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИМ СЕЙФОМ

Ці правила визначають основні вимоги щодо організації роботи в сейфовому залі.

Ці правила є обов'язковими до виконання Орендарями під час його перебування у сейфовому залі.

Терміни, які вживаються в цих правилах, мають наступний зміст.

Відповідальний працівник Банку – співробітник Банку, який організує роботу Сейфового залу відповідно до вимог законодавчих актів України, нормативно – правових актів НБУ, внутрішньобанківських документів, укладених Договорів та правил користування індивідуальними сейфами АБ «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ».

Сховище індивідуальних сейфів – є окреме сховище цінностей, яке складається з індивідуальних сейфів різних розмірів для зберігання цінностей і документів клієнтів Банку, технічне укріплення якого відповідає вимогам чинних нормативно-правових актів.

Призначення Сховища індивідуальних сейфів – є надання юридичним і фізичним особам у тимчасове користування індивідуального сейфу на умовах Договору про надання індивідуального банківського сейфу (надалі - Договір), а також забезпечення Банком неможливості доступу до індивідуальних сейфів сторонніх осіб, які не зазначені в Договорі.

Індивідуальний сейф – це сейф, який розташований у сховищі індивідуальних сейфів (надалі - Сховище), має певний розмір та індивідуальний ключ (в кількості 2 шт.).

Кімната клієнта – ізольоване приміщення, призначене для виконання Орендарем та/або його довіреної (-них) особи (-осіб) дій з цінностями.

Орендар (в т.ч. його довірена(-і) особа(-и)) – фізична особа, яка уклала з Банком Договір про надання індивідуального банківського сейфу.

1. Доступ до індивідуального сейфу та перебування Орендаря у кімнаті клієнта:

- для отримання доступу до орендованого сейфу Орендар повинен пред'явити паспорт/довіреність, показати ключ від сейфу та назвати номер сейфу.
- відповідальний працівник Банку, після ідентифікації Орендаря, супроводжує Орендаря до орендованого ним індивідуального сейфу.
- після відкриття сейфу Орендар повинен пройти до кімнати клієнта для здійснення операцій з цінностями.
- після того, як Орендар залишив кімнату клієнта, він повинен відразу пройти до орендованого ним сейфу.
- після закриття Орендарем сейфу він повинен залишити приміщення сейфового залу.

2. Перелік речовин, матеріалів, предметів, що заборонено зберігати Орендарю в індивідуальних сейфах:

- озброєння, боєприпаси до нього, вибухові речовини, порох, усі види ракетного палива, а також спеціальні матеріали і спеціальне обладнання для їх виробництва;
- отруйні, токсичні, легкозаймисті речовини, а також речовини, що різко пахнуть, в тому числі в аерозольних упаковках;
- уран, інші матеріали, що поділяються, і вироби з них;
- рентгенівське устаткування, прилади й устаткування з використанням радіоактивних речовин і ізотопів, самі радіоактивні речовини, стиснуті гази, інфекційні матеріали та рідини, а також предмети, які створюють сильні електричні та магнітні поля;
- експериментальні зразки науково-дослідних робіт, а також фундаментальні пошукові дослідження для створення озброєнь і військової техніки;
- наркотичні речовини;
- спирт етиловий та інші легкозаймисті рідини;
- відходи вибухових речовин;
- продукти харчування, швидкопсувні матеріали та речовини;
- інші предмети, які не належать до Цінностей та є вилученими із цивільного обороту;
- матеріали, речовини та предмети, здатні здійснити швидкий вплив на організм людини;
- майно, яке протизаконно набуто у власників, або право власності на яке може оспорюватись у судовому порядку.

Вимоги цих правил Орендар повинен довести до Довічених ним осіб.

З правилами ознайомлений «_» _____ 20__ року

_____/_____
(підпис Орендаря)

Тарифи _____
АБ «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ»
по зберіганню цінностей в індивідуальних сейфах

Розмір сейфа (висота x ширина x глибина (см))	Тариф за 1 (одну) добу		
	Строк оренди	Строк оренди від	Строк оренди від

Оренда сейфів не менше 7 діб.

- Попередня застава оплати за ключі від індивідуального сейфу _____;
- Оплата проводиться за весь строк оренди в день укладення договору в готівковій або безготівковій формі;
- При продовженні строку оренди, оплата здійснюється з розрахунку загального строку оренди;
- При достроковому розірванні договору кошти Орендарю не повертаються;
- При неявці Орендаря після закінчення строку дії договору "Про надання індивідуального банківського сейфу" оплата здійснюється в розмірі подвійної суми орендної плати за кожну прострочену добу.

З тарифами ознайомлений «__» _____ 20__ року

(підпис Орендаря)