



«З А Т В Е Р Д Ж Е Н О »

Рішенням Правління
ПАТ «Старокиївський банк»
протокол № 8 від 01.08.2013 р.

ПРАВИЛА
дистанційного обслуговування клієнтів-фізичних осіб
в Системі «Термінові платежі»

1. Визначення термінів

1.1. Аутентифікація – процедура визнання будь-якої особи Клієнтом Банку на підставі перевірки Банком правильності введення Клієнтом власних Логіну та Паролю при вході в Систему «Термінові платежі».

1.2. Банк – ПАТ «Старокиївський банк».

1.3. Дистанційне банківське обслуговування (дистанційне обслуговування / ДБО) – комплекс інформаційних послуг Банку за Рахунком Клієнта та здійснення операцій за Рахунком на підставі Дистанційних розпоряджень Клієнта.

1.4. Дистанційне розпорядження (Електронний документ) – це Електронний документ, що містить розпорядження Клієнта Банку, реалізованого в апаратно-програмному середовищі мобільного телефону або іншого бездротового пристрою користувача (комп'ютера, тощо), виконати певну операцію, яке передається Клієнтом за погодженим каналом доступу (без відвідання Клієнтом Банку), підписане Електронним підписом Клієнта та інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, яке може бути створене, передане, збережене і перетворене електронними засобами у візуальну форму за допомогою електронних засобів або на папері у формі, придатній для приймання його змісту фізичною особою. Дистанційне розпорядження (Електронний документ) може містити декілька (серію) платежів, які Клієнт бажає здійснити.

1.5. Договір – Договір про надання послуг дистанційного обслуговування клієнтів – фізичних осіб засобами Системи «Термінові платежі», який укладається між Банком та фізичною особою.

1.6. Електронний підпис (ЕП) – аналог власноручного підпису Клієнта. Накладання ЕП Клієнтом на Електронний документ здійснюється шляхом введення Клієнтом Паролю.

1.7. Клієнт – фізична особа, яка уклала з Банком Договір про надання послуг дистанційного обслуговування клієнтів – фізичних осіб засобами Системи «Термінові платежі».

1.8. Логін – умовне позначення Клієнта, що використовується разом з Паролем для Аутентифікації Клієнта при здійсненні ним доступу до Системи «Термінові платежі». Логін Клієнта присвоюється Банком та є незмінним протягом всього строку дії Договору.

1.9. Обраний платіж, Обрані платежі – платежі, які Клієнт має можливість здійснити за допомогою Системи. Перелік Обраних платежів наведений в розділі 4 цих Правил.

1.10. Пароль – секретна інформація, відома виключно Клієнту, яка разом з Логіном використовується Банком для Аутентифікації Клієнта при здійсненні ним доступу до Системи «Термінові платежі».

1.11. Підтверджуючий документ – документ, який підтверджує перерахування коштів з Рахунку Клієнта згідно Обраного платежу.

1.12. Послуги – послуги, що надаються Клієнту в Системі «Термінові платежі» з формування Клієнтом Дистанційних розпоряджень та переказу коштів з Рахунку Клієнта.

1.13. Правила дистанційного обслуговування клієнтів-фізичних осіб в Системі «Термінові платежі» (далі за текстом – Правила) – документ, що визначає умови та порядок ініціювання за допомогою Системи «Термінові платежі» – фізичними особами банківських операцій, що не пов'язані із здійсненням ними підприємницької діяльності, умови та порядок виконання цих операцій Банком та обміну інформацією, пов'язаною з дистанційним обслуговуванням Клієнта. Правила, що є невід'ємною частиною Договору та умови яких є обов'язковими для виконання Клієнтом, розміщуються на офіційному сайті Банку.

1.14. Рахунок Клієнта, Рахунок – поточний рахунок Клієнта в національній валюті, що відкритий в Банку на ім'я Клієнта на підставі окремо укладеного договору. Надання послуг за даним Договором можливе з одночасним використанням тільки 1 (одного) поточного рахунку, що зазначається у Договорі. Заміна Рахунку здійснюється на підставі заяви Клієнта та не потребує підписання додаткових угод до Договору. Заява на заміну Рахунку складається Клієнтом в довільній формі.

1.15. Система «Термінові платежі», Система – програмно-апаратний комплекс, який забезпечує дистанційне банківське обслуговування Клієнтів Банку, в тому числі дистанційне, розпорядження Рахунками Клієнта та отримання Клієнтом інформаційних послуг за погодженим каналом зв'язку.

1.16. Сайт Системи «Термінові платежі» – сайт Банку в мережі Інтернет за адресою: impray.oldbank.com/service-n.php, на якому функціонує Система «Термінові платежі» та знаходиться корисна інформація про Систему «Термінові платежі». Сайт Системи «Термінові платежі» є погодженим каналом зв'язку між Банком та Клієнтом.

1.17. Тарифи – Тарифи ПАТ «Старокиївський банк» на здійснення платежів засобами Системи «Термінові платежі», затверджені рішенням Правління, та які діють в Банку на дату здійснення операції.

1.18. Офіційний сайт Банку – www.oldbank.com.

1.19. Інші терміни, що використовуються в Договорі та в Правилах, визначені в нормативно-правових актах Національного банку України та інших актах чинного законодавства України.

2. Загальні умови надання послуг

2.1. Надання послуг в Системі здійснюється на підставі Договору про надання послуг дистанційного обслуговування клієнтів – фізичних осіб засобами Системи «Термінові платежі». Правила мають перевагу перед Договором при наданні Клієнту Послуг. Тобто, при зміні Правил, надання Послуг за Договором здійснюється за новими Правилами та це не потребує укладання додаткових угод до Договору. У випадку наявності розбіжностей між Договором та цими Правилами – перевага надається Правилам.

2.2. Для укладання Договору та надання Послуг обов'язкова наявність у Клієнта укладеного з Банком договору банківського рахунку на відкриття на ім'я Клієнта – фізичної особи Рахунку в національній валюті України. Надання Послуг неможливе з одночасним використанням двох та більше Рахунків.

2.3. Обладнання, програмне забезпечення та електронна пошта, які використовує Клієнт для користування Послугами, є зоною відповідальності Клієнта та Банк не несе відповідальності за ненадання та неналежне надання Послуг, пов'язаного з їх неналежним функціонуванням.

2.4. Для реєстрації та аутентифікації в Системі при укладанні Договору Клієнту надається Логін, який є незмінним протягом всього строку дії Договору.

2.5. При укладанні Договору Клієнт в заяві вказує адресу електронної пошти, на яку Клієнт буде отримувати інформацію при користуванні Послугами. Надання електронної пошти – є обов'язковим реквізитом Клієнта при укладанні Договору. При відсутності у Клієнта електронної пошти та / або відмови Клієнта від надання електронної адреси, Банк має право відмовити Клієнту в наданні Послуг за Договором. Банк не несе відповідальності за ненадання, неналежне надання Послуг та здійснення доступу до Системи третіми особами внаслідок доступу до електронної пошти Клієнта третіх осіб. Зміна адреси електронної пошти здійснюється на підставі заяви Клієнта та не потребує підписання додаткових угод до Договору. Заява на заміну адреси електронної пошти складається Клієнтом в довільній формі.

2.6. При реєстрації в Системі Клієнт вводить Пароль. Клієнт зобов'язаний зберігати та не розголошувати Пароль стороннім особам, в т.ч. співробітникам Банку. Банк не несе відповідальності за ненадання, неналежне надання Послуг та здійснення доступу до Системи третіми особами внаслідок невиконання та / або неналежного виконання Клієнтом цього пункту.

2.7. Для ідентифікації Клієнта при його зверненні в Банк засобами телефонного зв'язку використовуються його персональні дані та кодове слово, яке надається Клієнтом в заяві на укладання Договору.

3. Порядок надання Послуг

3.1. В день укладання Договору, клієнту надається Логін (Логін має містити тільки латинські літери). Логін фіксується в заяві на укладання Договору.

3.2. Клієнт заходить за вказаною в пункті 1.16 Правил адресою, натискає кнопку «Реєстрація» та реєструє свій пароль. Пароль має містити не менше 6 символів латинського алфавіту та/або цифр.

3.3. Надалі, для користування Послугами Клієнт входить до Системи шляхом введення Логіну, Паролу та натискає кнопку «Авторизація».

3.4. Клієнт обирає з доступного переліку платежів Обрані платежі та вводить прізвище, ім'я, по батькові та ідентифікаційний код особи, ім'я якої буде вказане в Підтверджуючому документі як додаткова інформація.

3.5. Перевіряє правильність реквізитів, за якими буде здійснено перерахування коштів.

3.6. У випадку невідповідності реквізитів тим, за якими необхідно здійснити перерахування коштів, Клієнт негайно повідомляє про це Банк та анулює Обрані платежі.

3.7. У випадку відповідності реквізитів тим, за якими необхідно здійснити перерахування коштів, Клієнт введенням логіну ініціює процес формування цифрового підпису, Реєстру Обраних платежів та ініціює їх відправлення до Банку.

3.8. Клієнт отримує від Банку засобами електронної пошти наступну інформацію щодо Обраних платежів: кількість платежів, суму платежів, суму комісії, залишок на Рахунку та інформацію щодо можливості або неможливості здійснення платежів, у випадку достатності коштів на Рахунку для виконання Дистанційного розпорядження.

3.9. В Банку формуються

- наступні проводки:

№	Дебет	Кредит	Сума	Призначення
1	2620	2902	Обраних платежів + 5 грн. за кожен платіж	Для здійснення платежів на користь Міністерства Юстиції України
2	2902	Реквізити, за якими перераховується платіж	Сума одного з Обраних платежів (Наприклад: 1,00 грн.)	ПІБ Клієнта, ПІБ особи, за яку здійснюється платіж. Призначення платежу згідно п. 4.1 Правил
3	2902	6110 (рахунок відділення, в якому відкрито поточний рахунок Клієнта)	5,00 грн.	Комісія за послуги банку (система Термінові платежі)

Перерахування коштів Клієнта за реквізитами отримувача здійснюється шляхом перерахування коштів з Рахунку Клієнта (балансовий 2620) на рахунок кредиторської заборгованості Банку за прийняті платежі (балансовий 2902) з подальшим перерахуванням коштів за реквізитами отримувача на підставі власних/ого рохунакових/ого документів/а згідно глави 1 Постанови Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22 «Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні на національній валюті».

- Реєстр Обраних платежів:

Реєстр Обраних платежів не направляється Клієнту, а зберігається в програмно-апаратному комплексі Банку.

3.10. Клієнт отримує від Банку засобами електронної пошти наступну інформацію щодо Обраних платежів: кількість платежів, суму платежів, суму комісії, залишок на Рахунку та інформацію щодо можливості або неможливості здійснення платежів, у випадку достатності коштів на Рахунку для виконання Дистанційного розпорядження.

3.11. Клієнт та керівник відділення Банку, в якому Клієнту відкрито Рахунок, отримують засобами електронної пошти Підтверджуючі документи на Обрані платежі. Платіжні документи на списання коштів з поточного рахунку та на

сплату комісійної винагороди електронною адресою Клієнту не надходять, але він може отримати їх, звернувшись до відділення Банку, в якому на його ім'я відкритий Рахунок.

3.12. Клієнт має право звернутись до відділення Банку, в якому Клієнту відкрито Рахунок, з метою отримання завірених банком Підтверджуючих документів. Банк зобов'язується безкоштовно надати Клієнту завірені Банком Підтверджуючі документи.

4. Перелік та реквізити Обраних платежів

4.1. За допомогою Системи Клієнту наступний для здійснення наступний перелік Обраних платежів:

№	Назва та призначення платежу	Сума платежу, грн.
1.	Реєстрація/зміна обтяження рухомого майна	34,00
2.	Витяг з Державного реєстру обтяжень рухомого майна	34,00
3.	Перевірка спеціального бланка нотаріальних документів	1,00
4.	Скорочений витяг з ЄРНБ	1,50
5.	Реєстрація/зміна/скасування/дублікат заповіту	68,00
6.	Реєстрація/дублікат/зміни/розірвання спадкового договору	51,00
7.	Реєстрація/дублікат свідоцтва про право на спадщину	51,00
8.	Витяг/інформаційна довідка зі Спадкового реєстру	51,00
9.	Реєстрація довіреності в ЄРД	34,00
10.	Повний витяг з Єдиного реєстру довіреностей	34,00
11.	Скорочений витяг з Єдиного реєстру довіреностей	25,50
12.	Витяг з Державного реєстру прав	120,00
13.	Внесення змін до запису Державного реєстру прав	51,00
14.	Пошук нотаріусами відомостей у Державному реєстрі прав	68,00
15.	Державне мито 22090600 за проведення державної реєстрації права власності не нерухоме майно	119,00
16.	Державне мито 22090600 за реєстрацію обтяження права на нерухоме майно	51,00

Однакові платежі з переліку платежів з №№ 1, 2, 3, 4, 8, 10, 11, 14, можуть об'єднуватись в 1 (один) платіж.

4.2. Реквізити, за якими здійснюється перерахування коштів згідно Обраних платежів, вказуються Клієнтом в заяві на укладання Договору та наводяться в Системі.

Клієнт не має права та можливості власноруч змінити реквізити, за якими здійснюється перерахування коштів.

Клієнт зобов'язаний ретельно перевіряти перелік обраних платежів в Дистанційному розпорядженні та реквізити, за якими здійснюється перерахування коштів, та негайно, протягом робочого дня, повідомляти Банк про неправильність реквізитів отримувача, вказаних в Системі, та не здійснювати платежів до моменту наведення в Системі правильних реквізитів.

Банк не несе відповідальності за перерахування коштів Клієнта за неправильними реквізитами, якщо кошти були перераховані за реквізитами вказаними Системі та підписані цифровим підписом Клієнта.

5. Інші умови надання послуг

5.1. Надання Послуг Клієнтам в Системі здійснюється відділеннями.

5.2. Надання Послуг за Договором можливе тільки у тому відділенні Банку, в якому на ім'я Клієнта відкритий Рахунок.

5.3. Керівники відділень – є основним, але не виключним, каналом комунікацій з Клієнтом.

5.4. Правила розміщуються на Офіційному сайті Банку та є обов'язковими для виконання Клієнтом.

5.5. Укладаючи Договір Клієнт погоджується з цими Правилами та бере на себе зобов'язання систематично ознайомлюватись з повідомленнями на дошках оголошень в приміщеннях Банку та / або на Офіційному сайті Банку та / або Сайті Системи «Термінові платежі» щодо змін в цих Правилах.