



**Правила предоставления во временное пользование (аренду)
индивидуальных банковских сейфов
№17.80.И.**

1. Термины и определения

Если в тексте настоящих Правил предоставления во временное пользование (аренду) индивидуальных банковских сейфов (далее – Правила) не оговорено иное, то термины и определения, используемые в настоящих Правилах, имеют следующие значения:

Арендная плата – плата за пользование индивидуальным банковским сейфом в соответствии с Тарифами Банка.

Банк – РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК (публичное акционерное общество), сокращенное наименование – РНКБ Банк (ПАО).

Договор аренды индивидуального банковского сейфа (далее – Договор) – договор, заключенный между Клиентом и Банком путем присоединения Клиента к настоящим Правилам в порядке, предусмотренном статьёй 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. В Договоре определяются условия предоставления Банком Клиенту Сейфа для хранения ценностей.

Договор аренды индивидуального банковского сейфа со специальным режимом допуска (далее – Договор со специальным режимом допуска) – договор, заключенный между Клиентами и Банком путем присоединения Клиентов к настоящим Правилам в порядке, предусмотренном статьёй 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. В Договоре со специальным режимом допуска определяются условия предоставления Банком Клиентам Сейфа для хранения ценностей.

Заявление – Заявление на заключение договора аренды индивидуального банковского сейфа/Заявление на заключение договора аренды индивидуального банковского сейфа со специальным режимом допуска, составленное по форме Банка и подписанное Клиентом (-ами), подтверждающее присоединение Клиента (-ов) к Правилам.

Идентификация – совокупность мероприятий по установлению определенных законодательством Российской Федерации сведений о Клиентах, их представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий и (или) государственных и иных информационных систем.

Индивидуальный банковский сейф (далее – Сейф) – металлическая ячейка с дверцей, запираемой двумя ключами разной конфигурации.

Клиент – физическое или юридическое лицо, резидент или нерезидент Российской Федерации, заключившее с Банком Договор/Договор со специальным режимом допуска.

Клиентская сессия – выделенная часть Программного комплекса Банка, являющаяся корпоративной информационной системой.

Ключ электронной подписи – сочетание Уникального идентификатора Клиента и Средства подтверждения (Кода-подтверждения, ПИН-кода Карты), предназначенное для создания Простой электронной подписи Клиента в рамках Электронного документооборота на условиях Соглашения об ЭДО.

Личный ключ – индивидуальный ключ от замка Сейфа, находящийся у Клиента в течение Срока аренды.

Ответственный работник Банка – работник Банка, осуществляющий в соответствии с возложенными на него обязанностями обслуживание Клиентов в рамках настоящих Правил.

Подразделение Банка – Операционный офис Банка, в котором оборудовано помещение с Сейфами для сдачи их в аренду Клиентам.

Правила комплексного обслуживания – «Правила комплексного банковского обслуживания физических лиц в РНКБ Банк (ПАО)», утвержденные приказом по Банку и действующие с даты, установленной приказом по Банку.

Предмет вложения – ценности и/или документы, а также иное имущество, помещенное Клиентом в арендованный Сейф.

Представитель Клиента:

- **в отношении Клиента – физического лица** – лицо, при совершении операций действующее от имени и в интересах Клиента, полномочия которого основаны на доверенности, оформленной нотариально или в Банке;
- **в отношении Клиента – юридического лица** – лицо, при совершении операции действующее от имени и в интересах Клиента, полномочия которого основаны на доверенности, удостоверенной нотариально или оформленной Клиентом, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, а также единоличный исполнительный орган юридического лица.

Программный комплекс Банка – совокупность автоматизированных систем, исполняемых модулей (программ), процедур и объектов, обеспечивающих осуществление банковского обслуживания клиентов – физических и юридических лиц.

Простая электронная подпись (далее – Простая ЭП) – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи Клиентом и является аналогом собственноручной подписи Клиента.

Соглашение об ЭДО – Соглашение об осуществлении электронного документооборота при банковском обслуживании физических лиц работниками РНКБ Банк (ПАО), заключенное между Банком и Клиентом – физическим лицом на условиях Приложения 13 «Правила осуществления электронного документооборота при банковском обслуживании физических лиц работниками РНКБ банк (ПАО)» к Правилам комплексного обслуживания.

Срок аренды – определенный в Заявлении Клиента срок пользования Сейфом, установленный в целых календарных днях.

Субъекты персональных данных – физические лица: Клиент – физическое лицо, Представители Клиента – физического лица, Представители Клиента – юридического лица (единоличный исполнительный орган; лица, полномочия которых основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления), бенефициарные владельцы и выгодоприобретатели, а также иные лица, уполномоченные действовать от имени Клиента – юридического лица на основании приказа и прочих документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, персональные данные которых могут содержаться в получаемых Банком от Клиента – физического лица, Клиента – юридического лица документах и сведениях в рамках заключения и исполнения Договора/ Договора со специальным режимом допуска.

Тарифы – установленный Банком размер вознаграждения, взимаемого с Клиентов за услуги по предоставлению во временное пользование (аренду) Сейфа. Тарифы размещаются на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.rncb.ru.

Хранилище индивидуальных ценностей (далее – Хранилище) – специально оборудованное, изолированное помещение в Подразделении Банка, в котором хранятся собранные в блоки Сейфы.

Электронный документ (далее – ЭД) – документ в электронной форме, определяемый в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», подписанный Электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и имеющий равную юридическую силу с документами на бумажных носителях, подписанными собственноручной подписью Клиента.

Электронный документооборот (далее – ЭДО) – электронное взаимодействие между Банком и Клиентом в процессе его обслуживания Банком. Ведение ЭДО в рамках

Соглашения об ЭДО допустимо только в Клиентской сессии в Программном комплексе Банка.

Электронная подпись (далее – ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. ЭП однозначно увязывает в одно целое содержание документа и Ключ электронной подписи лица, подписывающего ЭД, и делает невозможным изменение ЭД без нарушения подлинности ЭП.

VIP-клиент – Клиент, которому в соответствии с установленными Банком условиями присвоен VIP-статус.

Термины, специально не оговоренные в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Приложением №13 «Правила осуществления электронного документооборота при банковском обслуживании физических лиц работниками РНКБ банк (ПАО)» к Правилам комплексного обслуживания¹.

2. Общие положения

2.1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления Банком во временное возмездное пользование (аренду) Клиентам Сейфов и регулируют отношения, возникающие в связи с этим между Клиентом (-ами) и Банком (при совместном упоминании – Стороны).

2.2. Заключение Договора осуществляется путем присоединения Клиента к Правилам в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации и производится путем представления Клиентом в Банк Заявления, составленного по форме Банка.

2.3. Заключение Договора со специальным режимом допуска, Сторонами по которому являются Банк и Клиенты, осуществляется путем одновременного присоединения Клиентов к Правилам в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Присоединение Клиентов к Правилам производится путем представления Клиентами в Банк совместного письменного Заявления, составленного по форме Банка.

2.4. Заключение Договора, Сторонами по которому являются Банк и Клиент – физическое лицо, может быть осуществлено с использованием ЭДО в порядке, предусмотренном Соглашением об ЭДО. Заключение Договора/Договора со специальным режимом допуска с Клиентом – юридическим лицом, Договора со специальным режимом допуска с Клиентом – физическим лицом с использованием ЭДО не осуществляется.

2.5. В соответствии со статьей 450 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны договорились, что Банк имеет право вносить изменения в Правила и/или Тарифы Банка.

2.6. Банк осуществляет опубликование информации об утверждении и введении новых Правил и Тарифов Банка не менее чем за 5 (Пять) календарных дней до ввода их в действие на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.rncb.ru.

2.7. Клиент(-ы) обязан(-ы) самостоятельно обращаться в Банк для получения информации о Правилах и/или Тарифах Банка/знакомиться с информацией, публикуемой Банком в порядке, установленном настоящими Правилами.

2.8. Отсутствие отказа Клиента(-ов) от банковского обслуживания по предоставлению Сейфа в аренду (расторжение Договора/Договора со специальным режимом допуска), а также осуществление Клиентом(-ми) операций, связанных с предоставлением в аренду Сейфа, являются согласием Клиента(-ов) на присоединение к новым редакциям Правил и/или с применением новых Тарифов Банка. В случае несогласия Клиента с опубликованными на официальном сайте Банка в сети Интернет Тарифами Банка и/или Правилами, Клиент имеет право до вступления в силу таких изменений расторгнуть Договор/Договор со специальным режимом допуска в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

2.9. Для подтверждения факта приема Банком Заявления, подписанного Клиентом собственноручно, и заключения Договора/Договора со специальным режимом

¹ Применяется к Клиентам – физическим лицам

допуска Банк передает Клиенту (-ам) экземпляр (-ы) Заявления с заполненным полем «Отметки Банка», заверенные подписью Ответственного работника Банка и печатью Банка.

2.10. Фактом заключения Договора, оформленного в рамках Соглашения об ЭДО, является Заявление, созданное в форме ЭД и подписанное Простой ЭП Клиента/Ответственного работника Банка.

2.11. Договор/Договор со специальным режимом допуска вступает в силу при одновременном соблюдении следующих условий: оформление Клиентом (-ами) Заявления и уплата Арендной платы.

2.12. Количество одновременно действующих Договоров/Договоров со специальным режимом допуска с одним Клиентом не ограничено. В рамках одного Договора/Договора со специальным режимом допуска возможна передача в аренду только одного Сейфа.

2.13. Клиенты, присоединившиеся к настоящим Правилам, принимают на себя все обязательства, предусмотренные Правилами в отношении Клиентов, равно как и Банк принимает на себя все обязательства, предусмотренные Правилами в отношении Банка.

2.14. По Договору/Договору со специальным режимом допуска Банк не несет ответственности за Предмет вложения, а только осуществляет контроль доступа в Хранилище, где находится предоставленный в аренду Клиенту Сейф. К Договору/Договору со специальным режимом допуска применяются правила Гражданского кодекса Российской Федерации о договоре аренды и договоре хранения.

3. Порядок предоставления и возврата Сейфа

3.1. Сейф предоставляется в аренду Клиенту для хранения Предмета вложения на основании заключенного Договора/Договора со специальным режимом допуска.

3.2. Запрещается использование Сейфа для хранения продуктов питания, любых скоропортящихся предметов, оружия, боеприпасов, взрывчатых, наркотических, радиоактивных, химических, токсичных, бактериологических веществ, а также предметов, веществ и субстанций, способных нанести материальный или иной вред Банку и/или третьим лицам, а также здоровью людей (далее – Нецелевое использование Сейфа)².

3.3. Для заключения Договора/Договора со специальным режимом допуска Клиент (-ы) должен (-ы) предоставить в Банк соответствующее Заявление, а также документы, необходимые для Идентификации в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Банка.

3.4. Сейф предоставляется в аренду на срок, определенный в Заявлении Клиента. Если последний день Срока аренды приходится на нерабочий день Банка, то днем окончания указанного срока считается ближайший следующий за ним рабочий день Подразделения Банка.

3.5. Время нахождения Клиента/Представителя Клиента в Хранилище не должно превышать 15 минут³.

3.6. Клиент не вправе передавать арендованный Сейф в субаренду третьим лицам.

3.7. По истечении Срока аренды, указанного в Договоре/Договоре со специальным режимом допуска, Клиент (-ы) обязан (-ы) освободить Сейф и передать его и Личный ключ работнику Банка в исправном состоянии.

3.8. Сейф должен быть освобожден Клиентом (-ами) не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания Срока аренды, указанного в Договоре/Договоре со специальным режимом допуска.

3.9. В случае задержки освобождения Сейфа и сдачи Личного ключа по истечении Срока аренды, указанного в Договоре/Договоре со специальным режимом допуска, Банк предоставляет Клиенту (-ам) право доступа к Сейфу после уплаты

² Хранение запрещенных предметов допускается только по разрешению уполномоченного органа.

³ Указанное требование не распространяется на VIP-клиентов.

Клиентом (-ами) платы за использование Сейфа после истечения Срока аренды согласно Тарифам, действующим на дату уплаты задолженности.

4. Порядок расчетов

4.1. Оплата Арендной платы может осуществляться в наличной форме в кассе Банка или путем безналичного перечисления денежных средств на счет Банка со счета Клиента⁴, открытого в Банке, в день заключения Договора/Договора со специальным режимом допуска в размере, рассчитанном исходя из значений Тарифов.

4.2. Оплата продления Срока аренды может осуществляться в наличной форме в кассе Банка или путем безналичного перечисления денежных средств на счет Банка со счета Клиента, открытого в Банке, в день подачи заявления о продлении Срока аренды, составленного по форме Банка, в размере, рассчитанном исходя из значений Тарифов.

4.3. Арендная плата и оплата продления Срока аренды вносятся одновременно за весь период аренды в день подачи в Банк Заявления/заявления о продлении Срока аренды, составленного по форме Банка. При осуществлении оплаты в безналичной форме днём оплаты считается день фактического зачисления денежных средств на счет Банка. При осуществлении оплаты в наличной форме днём оплаты считается день внесения наличных денежных средств в кассу Банка.

4.4. Оплата комиссионного вознаграждения за отслеживание условий допуска оплачивается Клиентом отдельно в наличной форме в кассе Банка или путем безналичного перечисления денежных средств на счет Банка со счета Клиента, открытого в Банке, в размере, установленном Тарифами, в день подписания Договора со специальным режимом допуска.

4.5. Затраты по ремонту (замене) Сейфа (замка/ключа), возникшие по вине Клиента, подлежат возмещению Клиентом в добровольном порядке в соответствии с Тарифами, действующими на день взимания комиссионного вознаграждения, а при отказе Клиента указанные затраты и расходы Банк вправе взыскать с Клиента в судебном порядке.

4.6. При расторжении Договора/Договора со специальным режимом допуска до истечения Срока аренды по любой причине, за исключением условий расторжения Договора/Договора со специальным режимом допуска, предусмотренных пунктом 9.1 настоящих Правил, Арендная плата, внесенная Клиентом при заключении Договора/Договора со специальным режимом допуска, возврату не подлежит.

4.7. В случае досрочного расторжения Договора/Договора со специальным режимом допуска по инициативе Банка, когда основанием для досрочного расторжения явилось Нецелевое использование Сейфа Клиентом, уплаченная Клиентом Арендная плата возврату не подлежит.

5. Порядок доступа к Сейфу

5.1. Банк обеспечивает беспрепятственный доступ Клиента/Представителя Клиента к Сейфу в соответствии с установленным режимом работы Подразделения Банка, а также возможность помещения в Сейф и изъятия из Сейфа Предметов вложения вне чьего-либо контроля, в том числе и со стороны Банка, при соблюдении Клиентом условий настоящих Правил и условий, определенных в Заявлении.

5.2. Банк осуществляет контроль за доступом Клиента/Представителя Клиента в Хранилище, в котором расположен арендованный Клиентом Сейф. С целью осуществления контроля доступа Клиента/Представителя Клиента в Хранилище Банк оформляет и ведет лист посещения, в котором фиксируется каждое посещение Хранилища Клиентом/Представителем Клиента, в том числе третьими лицами, при наличии у последних такого права в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запись в листе посещения производится работником Банка и удостоверяется подписью указанных лиц.

5.3. Доступ Клиента/Представителя Клиента в Хранилище осуществляется в сопровождении работника Банка в соответствии с установленным режимом работы Подразделения Банка при предъявлении Клиентом (физическим лицом) документа,

⁴ При работе подразделения Банка без кассы Арендная плата может осуществляться только путём безналичного перечисления денежных средств на счет Банка со счета Клиента, открытого в Банке.

удостоверяющего личность, и Личного ключа, а Представителем Клиента – доверенности (или иного документа, подтверждающего его полномочия), документа, удостоверяющего личность, и Личного ключа. Доступ Клиентов, заключивших Договор со специальным режимом допуска, осуществляется также с учетом указанных в нем условий.

5.4. Исключается одновременный доступ в Хранилище Клиента (физического лица) и Представителя Клиента, а также одновременный доступ двух и более Представителей Клиента (юридического лица). Допускается одновременный доступ в Хранилище лиц, имеющих право пользования данным Сейфом в соответствии с Договором со специальным режимом допуска.

5.5. Вход в помещение Хранилища лиц, сопровождающих Клиента, запрещен.

6. Порядок вскрытия Сейфа

6.1. Порядок вскрытия Сейфа при утере (повреждении) Личного ключа/при повреждении Сейфа (замка) Клиентом

6.1.1. В случае утери/повреждения Клиентом Личного ключа, а также при повреждении Сейфа (замка) на основании заявления Клиента, составленного по форме Банка, Банк производит вскрытие Сейфа и осуществляет замену (ремонт) Сейфа (замка).

6.1.2. В случае заключения Клиентами Договора со специальным режимом допуска указанное в пункте 6.1.1 заявление может быть предоставлено в Банк тем Клиентом/Представителем Клиента, который обладает на дату подачи соответствующего заявления правом доступа к Сейфу в соответствии с условиями допуска, оговоренными в Договоре со специальным режимом допуска.

6.1.3. Вскрытие Сейфа производится в установленное Банком время специально создаваемой в Банке комиссией в присутствии Клиента/Представителя Клиента. По результатам вскрытия Сейфа составляется акт вскрытия индивидуального банковского Сейфа в 2 (Двух) экземплярах, который подписывается Клиентом и членами комиссии Банка. Опись Предметов вложения, помещенных Клиентом в Сейф, не производится.

6.1.4. Сейф вскрывается после оплаты Клиентом расходов Банка по вскрытию и ремонту (замене) Сейфа (замка) в соответствии с Тарифами, действующими на день оплаты.

6.2. Порядок вскрытия Сейфа по истечении Срока аренды

6.2.1. В случае неявки Клиента/Представителя Клиента в Банк в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня окончания Срока аренды Банком производится вскрытие Сейфа без присутствия Клиента (-ов)/Представителя Клиента (-ов) (далее – Принудительное вскрытие).

6.2.2. Принудительное вскрытие Сейфа производится специально создаваемой в Банке комиссией. По результатам вскрытия Сейфа составляется акт вскрытия индивидуального банковского сейфа и опись Предметов вложения, при их наличии.

6.2.3. В день Принудительного вскрытия Сейфа Банк направляет в адрес Клиента (-ов) соответствующее уведомление о произведенном вскрытии Сейфа, изъятии находящихся в нем Предметов вложения и принятии их на хранение, с указанием срока для получения Клиентом изъятых Предметов вложения.

6.2.4. Изъятые из Сейфа Предметы вложения принимаются Банком на хранение. Банк обязуется хранить и отвечать за утерю, недостачу или повреждение принятых на хранение Предметов вложения в течение 3 (Трёх) лет со дня принятия их на хранение.

6.2.5. В случае обращения Клиента (-ов) в Банк до истечения срока, установленного в пункте 6.2.4 настоящих Правил, с целью получения изъятых из Сейфа Предметов вложения, они выдаются Клиенту только после полной уплаты Клиентом задолженности по Арендной плате, а также после возмещения расходов Банка, связанных с Принудительным вскрытием Сейфа и хранением Предмета вложения в размере, определенном Тарифами Банка на день вскрытия.

6.2.6. По истечении срока хранения изъятых из Сейфа Предметов вложения, при условии их не востребоваания Клиентом, Банк вправе реализовать Предметы вложения в порядке, определенном статьей 899 Гражданского кодекса Российской Федерации. При невозможности реализации изъятых из Сейфа Предметов вложения они подлежат уничтожению в порядке, определенном Банком.

6.2.7. Сумма, вырученная от реализации Предметов вложения, или денежные средства, являющиеся Предметом вложения, передается (-ются) Клиенту (-ам), за вычетом сумм, причитающихся Банку, в том числе для покрытия расходов, связанных с Принудительным вскрытием Сейфа, заменой замка Сейфа, хранением Предмета вложения после окончания срока действия Договора и расходов на реализацию Предмета вложения. В случае если Клиент не обращается в Банк в течение 3 (Трех) лет со дня вскрытия Сейфа, сумма, вырученная Банком от реализации Предмета вложения, или денежные средства, являющиеся Предметом вложения, относится (-ятся) на доходы Банка.

6.3. Порядок вскрытия Сейфа без предварительного уведомления Клиента

6.3.1. Без предварительного уведомления Клиента и без его присутствия вскрытие Сейфа может быть произведено Банком по решению правоохранительных органов, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.3.2. Без предварительного уведомления Клиента и без его присутствия вскрытие Сейфа может быть произведено Банком в случае появления посторонних запахов, радиоактивного излучения и прочих внешних признаков, свидетельствующих о том, что дальнейшее использование Сейфа для хранения помещенных в него Предметов вложения может представлять угрозу для работников Банка, его имущества, а также для жизни, здоровья и имущества третьих лиц. О данных обстоятельствах сообщается в территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации. Изъятые предметы передаются в указанные органы с составлением соответствующего акта.

6.3.3. В оперативном порядке Банк вправе вскрыть Сейф, не приглашая Клиента и/или не дожидаясь его явки, в целях обеспечения сохранности Предметов вложения, хранящихся в Сейфе, при возникновении обстоятельств технического характера, которые несут реальный риск повреждения/утери Предмета вложения. Например, аварии систем водо- и электроснабжения и т. п., которые несут риск утери/порчи имущества как Клиента, так и Банка, а также в случаях, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации. Вскрытие в этих случаях производится специально созданной комиссией и оформляется актом вскрытия индивидуального банковского сейфа.

7. Права и обязанности Сторон

7.1. Банк обязуется:

7.1.1. предоставить Клиенту (-ам) Сейф в исправном и пригодном для использования по назначению состоянии с Личным ключом в соответствии с условиями настоящих Правил в день заключения Договора/Договора со специальным режимом допуска;

7.1.2. обеспечивать Клиенту (-ам)/Представителю Клиента беспрепятственный доступ к Сейфу в соответствии с разделом 5 настоящих Правил;

7.1.3. осуществлять контроль за доступом Клиента (-ов) /Представителя Клиента в Хранилище, в котором находится арендуемый Сейф. Принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности Сейфа, включая круглосуточную охрану Хранилища, установку в нем специального охранного оборудования и особого режима посещения Клиентом/Представителем Клиента Хранилища;

7.1.4. уведомлять Клиента (-ов) о факте вскрытия Сейфа Банком в соответствии с пунктами 6.2–6.3 настоящих Правил, одним из способов, указанных в пункте 7.2.9 настоящих Правил;

7.1.5. регистрировать все факты допуска Клиента (-ов)/Представителя Клиента к Сейфу начиная с даты заключения Договора/Договора со специальным режимом допуска;

7.1.6. безвозмездно устранять технические недостатки Сейфа, возникшие не по вине Клиента (-ов)/Представителя Клиента и препятствующие надлежащему использованию, либо заменить аналогичным исправным Сейфом по заявлению Клиента (-ов);

7.1.7. обеспечить режим конфиденциальности при исполнении Договора/Договора со специальным режимом допуска, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.2. Банк имеет право:

7.2.1. расторгнуть Договор/Договор со специальным режимом допуска до окончания Срока аренды на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Договором/Договором со специальным режимом допуска;

7.2.2. осуществлять проверки Нецелевого использования Сейфа с применением специальных технических и иных средств без Принудительного вскрытия Сейфа;

7.2.3. вскрыть Сейф в отсутствие Клиента (-ов) в случаях и в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящих Правил;

7.2.4. отказать Клиенту в продлении Срока аренды без объяснения причин;

7.2.5. отказать в доступе к Сейфу Клиенту (-ам) /Представителю Клиента в следующих случаях:

- образования у Клиента задолженности по Арендной плате до ее полной оплаты⁵, а в случае наличия штрафа по замене замка/дверцы Сейфа при вскрытия Сейфа, утере/повреждении ключа, появившихся по вине клиента, до возмещения причинённого убытка Банку;

- нарушения Клиентом/Представителем Клиента условий настоящих Правил и/или режима допуска к Сейфу;

- отсутствия у Клиента/Представителя Клиента документов, удостоверяющих личность, и/или Личного ключа, а также документов, подтверждающих полномочия для доступа к Сейфу;

- ареста Предмета вложения, наложенного в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.2.6. реализовать изъятый из Сейфа в соответствии с пунктом 6.2.4. настоящих Правил Предмет вложения по истечении 3 (Трёх) лет со дня принятия его на хранение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; а в случае невозможности реализации Предмета вложения – уничтожить его;

7.2.7. осуществить замену Сейфа и выдать новый Личный ключ в случае его утери/повреждения после возмещения Клиентом затрат, связанных с изготовлением ключа/заменой замка Сейфа в соответствии с Тарифами Банка;

7.2.8. вести видеонаблюдение в Хранилище, кроме предохранилища/комнаты пересчета ценностей;

7.2.9. направлять в адрес Клиента письма и уведомления, в том числе на адрес электронной почты, и SMS-сообщения;

7.2.10. вскрыть Сейф по истечении Срока аренды и изъять Предмет вложения в случае отказа Клиента от оплаты услуг Банка и расходов Банка по вскрытию и ремонту (замене) Сейфа (замка) до момента оплаты указанных услуг и расходов Банка;

7.2.11. на обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) персональных данных Клиента и/или Субъектов персональных данных, отличных от Клиента, согласие которых получено Клиентом, с использованием средств автоматизации или без использования таковых средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, указанных в документах и сведениях, получаемых Банком от Клиента /Представителя Клиента в рамках заключения и исполнения Договора/Договора со специальным режимом допуска. Обрабатываемые Банком персональные данные Клиента и/или Субъектов персональных данных подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении указанных целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также в случае получения Банком от

⁵ Доступ к Сейфу предоставляется после оплаты Клиентом Арендной платы в полном объеме.

Клиента/Субъектов персональных данных отзыва согласия обработки его/их персональных данных;

7.3. Клиент (-ы) обязуется (-ются):

7.3.1. не допускать Нецелевое использование Сейфа. Не допускать ухудшения состояния Сейфа и Личного ключа;

7.3.2. принять в аренду Сейф с Личным ключом и оплатить Банку услуги по аренде Сейфа за весь Срок аренды в соответствии с Тарифами Банка в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

7.3.3. в порядке и в сроки, определенные Договором/Договором со специальным режимом допуска (если срок действия Договора не продлен на основании заявления о продлении Срока аренды), или же не позднее дня подачи заявления о досрочном расторжении Договора/Договора со специальным режимом допуска освободить Сейф от Предмета вложения и вернуть Банку Личный ключ в исправном состоянии на основании акта возврата имущества;

7.3.4. при утере (повреждении, уничтожении или хищении) Личного ключа уведомить Банк путем подачи Заявления по установленной Банком форме и явиться для осуществления вскрытия Сейфа (вскрытие Сейфа осуществляется в дату, согласованную Банком и Клиентом);

7.3.5. при посещении Хранилища пользоваться только оригинальным Личным ключом, полученным от Банка. Не допускать изготовление дубликата Личного ключа;

7.3.6. соблюдать время нахождения в Хранилище, установленное пунктом 3.5 настоящих Правил;

7.3.7. оплатить расходы Банка по замене/ремонту замка/дверцы в случае вскрытия Сейфа, утери/повреждения Личного ключа, устранения неисправностей Сейфа, появившихся по вине Клиента в соответствии с Договором/Договором со специальным режимом допуска и Тарифами. Если расходы Банка, связанные с указанными повреждениями (включая расходы по вскрытию Сейфа сторонней организацией), превышают установленный Тарифами размер комиссионного вознаграждения, недостающая сумма также дополнительно оплачивается Клиентом (-ами) на основании счета/акта на оплату сторонней организации, договора со сторонней организацией;

7.3.8. уведомлять Банк об изменении данных, указанных в Заявлении и документах, предъявленных для проведения Идентификации, в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты изменения данных, указанных при заключении Договора/Договора со специальным режимом допуска, но не позднее дня очередной явки Клиента/Представителя Клиента в Банк;

7.3.9. в случае отмены Клиентом ранее выданной доверенности на имя Представителя Клиента (изменения или отмены иных документов, подтверждающих полномочия Представителя Клиента) незамедлительно уведомить об этом Банк с последующим предоставлением в Банк в течение 2 (Двух) рабочих дней письменного подтверждения о недействительности соответствующей доверенности/иных документов. Несоблюдение Клиентом данного условия освобождает Банк от ответственности за выдачу Предмета вложения Представителю Клиента при предъявлении им доверенности/иных документов, подтверждающих его полномочия;

7.3.10. в случае предоставления в пользование Сейфа по Договору со специальным режимом допуска самостоятельно принимать решение, у кого из Клиентов будет храниться Личный ключ;

7.3.11. по требованию Банка незамедлительно предоставить согласия Субъектов персональных данных на обработку персональных данных;

7.3.12. соблюдать требования Федерального закона №152-ФЗ в отношении Субъектов персональных данных, отличных от Клиента. Указывая в Заявлении и в иных документах сведения о Субъектах, персональных данных, Клиент поручает Банку и/или партнерам Банка осуществлять обработку предоставленных им персональных данных указанных лиц в целях исполнения Договора/Договора со специальным режимом допуска, а также в целях предоставления Клиенту и/или указанным Субъектам персональных данных иных продуктов/услуг Банка. При этом Клиент несет ответственность за последствия, в том числе имущественного характера, за нарушение требования получения такого согласия на обработку Клиентом и Банком персональных

данных указанных им Субъектов персональных данных (включая передачу Банку), а также подтверждает, что до указанных Субъектов персональных данных доведена информация в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ⁶;

7.4. Клиент (-ы) имеет (-ют) право:

7.4.1. подать заявление о продлении Срока аренды (за исключением Договора со специальным режимом допуска), составленное по форме Банка;

7.4.2. расторгнуть Договор/Договор со специальным режимом допуска в любое время до окончания Срока аренды путем подачи в Банк заявления о досрочном расторжении Договора/Договора со специальным режимом допуска, составленного по форме Банка;

7.4.3. посещать Подразделение Банка, в котором расположен арендуемый Сейф, согласно графику его работы;

7.4.4. доверить пользование Сейфом другому лицу путем оформления доверенности. Доверенность от имени Клиента – физического лица должна быть нотариально удостоверенной либо приравненной к нотариально удостоверенной согласно законодательству Российской Федерации, либо оформленной и удостоверенной Банком⁷;

Доверенность от имени Клиента – юридического лица должна быть подписана руководителем юридического лица или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами юридического лица⁸, либо удостоверена нотариально;

7.4.5. в случае поломки Сейфа не по вине Клиента требовать замены Сейфа на исправный, размеры которого не уступают первоначальному.

8. Ответственность Сторон

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящих Правил в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Договору/Договору со специальным режимом допуска, если такое неисполнение явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), в частности, стихийных бедствий, аварий, пожаров, массовых беспорядков, революций, военных действий, объявления карантина или иных бедствий, происходящих в районах, официально признанных находящимися под влиянием вышеуказанных обстоятельств. О наступлении и прекращении форс-мажорных обстоятельств Сторона, которая не в состоянии выполнить условия Договора в силу этих обстоятельств, обязана в течение 10 (Десяти) рабочих дней письменно известить об этом другие Стороны. Доказательством наличия и продолжительности форс-мажорных обстоятельств могут служить документы, выдаваемые компетентными органами Российской Федерации.

8.3. Клиент (-ы) возмещает (-ют) Банку все убытки, упущенную выгоду, материальный вред, причиненный в связи с неисполнением положений настоящих Правил и Договора/Договора со специальным режимом допуска.

8.4. Клиент (-ы) несет (-ут) ответственность за своевременное и полное письменное уведомление Банка об обстоятельствах, имеющих значение для соблюдения настоящих Правил, в том числе об изменении ранее сообщенных Банку сведений.

В случае несвоевременного или неполного уведомления Банка об обстоятельствах, указанных в настоящем пункте, Клиент (-ы) несет (-ут) ответственность за возможные отрицательные последствия данного неуведомления/несвоевременного уведомления.

8.5. Банк несет ответственность за целостность Сейфа. При визуальной оценке сохранности и целостности Сейфа Клиент (-ы) не вправе предъявлять Банку претензии по поводу Предмета вложения.

⁶ Пункты 7.3.11-7.3.12 Правил применяется в отношении Клиентов – юридических лиц.

⁷ Доверенность, удостоверенная Банком, выдается только по Договору, заключенному с Клиентом – физическим лицом. По Договору со специальным режимом допуска доверенность, удостоверенная Банком, не выдается.

⁸ Доверенность от имени юридического лица, основанного на государственной или муниципальной собственности, должна быть подписана также главным бухгалтером этого юридического лица.

8.6. Банк не несет ответственности перед Клиентом за действия Представителя Клиента в отношении Сейфа и Предмета вложения, а Клиент, в свою очередь, в полном объеме отвечает перед Банком за действия Представителя Клиента.

9. Особые условия

9.1. При ликвидации, реорганизации, ремонте, изменении адреса Подразделения Банка и/или при ликвидации/переносе Хранилища Банк уведомляет Клиента (-ов) не менее чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней путём направления Клиенту (-ам) уведомления по реквизитам, указанным в Заявлении, о предстоящих мероприятиях и последствиях неявки Клиента (ов) в срок, указанный в уведомлении Банка, при этом Договор/Договор со специальным режимом допуска расторгается досрочно.

9.2. При неявке Клиента (-ов) в срок, указанный в уведомлении Банка, Договор/Договор со специальным режимом допуска считается расторгнутым, Банк осуществляет действия по вскрытию Сейфа и помещению Предмета вложения на ответственное хранение, о чем Банк уведомляет Клиента (-ов) незамедлительно по факту вскрытия Сейфа и помещения Предмета вложения на ответственное хранение в хранилище ценностей другого подразделения Банка.

9.3. При расторжении Договора/Договора со специальным режимом допуска в случае, указанном в пункте 9.1 настоящих Правил, Арендная плата, внесенная Клиентом (-ами), пересчитывается и возвращается Клиенту (-ам). Перерасчет производится исходя из суммы Арендной платы и фактического срока пользования Сейфом.

10. Разрешение споров

10.1. Все споры и разногласия между Банком и Клиентом (-ами) по вопросам исполнения Договора/Договора со специальным режимом допуска решаются путем переговоров, которые не являются обязательными мерами по досудебному урегулированию споров.

10.2. Претензионный порядок урегулирования споров по Договору/Договору со специальным режимом допуска обязателен для Банка и Клиента (-ов). Сторона, получившая претензию, должна рассмотреть её и направить ответ другой стороне в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты её получения.

10.3. Разногласия, по которым Банк и Клиент (-ы) не достигнут договоренности, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.