

Правила ведення поточних рахунків фізичних осіб та користування платіжними картками ПуАТ «КБ «Акордбанк»**Терміни в цих правилах вживаються в такому значенні:**

Авторизація - процедура отримання дозволу на проведення операції з використанням електронного платіжного засобу;

Банк - Публічне акціонерне товариство «Комерційний Банк «Акордбанк».

Банкомат (ПТКС) - банківський програмно-технічний комплекс самообслуговування для видачі/прийому готівки Держателям Карток.

Дебетувати ПР - списання коштів з ПР, в результаті чого зменшується залишок на поточному рахунку.

Держатель - фізична особа - клієнт або довірена особа клієнта, яка на законних підставах використовує платіжну картку (її реквізити) для ініціювання переказу коштів з відповідного рахунку в банку або здійснює інші операції з її застосуванням.

Договір про відкриття та ведення поточних рахунків з використанням ПК (надалі - Договір) - договір про відкриття та ведення поточного рахунку фізичної особи, на підставі якого здійснюється відкриття поточного рахунку Клієнта за використанням ПК, та який вкладається між Банком та Клієнтом

Доступна сума по ПР - різниця між сумою залишку ПР та сумою незнижувального залишку і заблокованих, але не списаних коштів; у випадку встановлення дозволеного овердрафту доступна сума визначається як сума дозволеного овердрафту та залишку на ПР за мінусом заблокованих, але не списаних сум.

Електронний стоп-список - перелік електронних платіжних засобів, складений за певними їх реквізитами, за якими зупинено проведення операцій. Залежно від правил платіжної системи стоп-список може бути електронним та/або паперовим.

Електронний платіжний засіб (банківська платіжна картка - ПК) - платіжна картка, мобільний платіжний інструмент, інший платіжний інструмент, що виконує функцію засобу ідентифікації, за допомогою якого держатель цього інструменту здійснює платіжні операції зрахунку платника, або банку, а також інші операції, установлені договором.

Імпринтер - пристрій, призначений для перенесення рельєфних реквізитів платіжної картки на сліп для формування документа за операцією із застосуванням електронних платіжних засобів.

Поточний рахунок (ПР) - поточний рахунок, який відкривається Клієнту та на якому обліковуються операції за платіжними картками, здійснені відповідно до Договору, цих Правил та чинного законодавства України.

Клієнт (основний держатель) - фізична особа, яка уклала Договір з Банком про відкриття та ведення ПР з використанням платіжної картки.

Кредитувати ПР - поповнювати ПР, в результаті чого збільшується залишок на ПР.

Ліміт дозволеного овердрафту - встановлений Банком максимальний розмір кредиту (дозволеного овердрафту), що надається Банком, у межах якого Клієнт має право здійснювати платежі з ПР у разі відсутності (недостатності) на ньому грошових коштів.

Ліміт дозволеного овердрафту встановлюється на підставі Договору або окремого договору про встановлення ліміту дозволеного овердрафту по ПР (кредитного договору), згідно рішення відповідного Кредитного органу Банку

Ліміт на зняття готівки та розрахунки (витратний ліміт) - Встановлений Банком або клієнтом ліміт на зняття готівки по Карткам та на розрахунки в торговельних закладах за певний проміжок часу для зменшення ризиків несанкціонованого використання платіжних карток, а також запобігання виникнення недозволеного овердрафту на ПР.

Неактивний поточний рахунок - поточний рахунок за яким протягом шести календарних місяців з дати останньої операції відсутні будь-які операції (крім операцій, ініційованих Банком).

Недозволений (несанкціонований) овердрафт - короткостроковий кредит, що надається Банком у разі перевищення Клієнтом доступної суми по ПР.

Незнижувальний залишок - мінімальна сума, визначена Банком, яка завжди повинна знаходитися на ПР, не підлягає використанню та повертається клієнту при закритті ПР.

Платіжна операція - дія, ініційована користувачем електронного платіжного засобу, з унесення або зняття готівки з рахунку, здійснення розрахунків у безготівковій формі з використанням цього електронного платіжного засобу та/або його реквізитів за банківськими рахунками.

Процесинговий центр «ПУМБ» - юридична особа - учасник платіжної системи, яка здійснює процесування, тобто здійснює виконання авторизації, моніторинг, збір, обробку, зберігання й надання членам платіжної системи та розрахунковому банку платіжних повідомлень за операціями з платіжними картками.

Партнер - Банк, член Міжнародної платіжної системи, підприємство сервісу/торгівлі, уповноважені платіжною системою/Банком на здійснення операцій з Картками.

ПІН - набір цифр або букв і цифр, відомий лише користувачу електронного платіжного засобу і потрібний для його ідентифікації та автентифікації під час здійснення операцій із використанням електронного платіжного засобу.

Платіжний термінал (ПОС-термінал) - електронний пристрій, який призначений для здійснення авторизації та автоматичного друкування чека при проведенні операції з Карткою.

Сліп - паперовий документ, який підтверджує здійснення операції з використанням платіжної картки і містить набір даних щодо цієї операції та реквізити платіжної картки.

Тарифи - чинні Тарифи Банку, затверджені в установленому порядку.

1. Загальні положення

1.1. ПуАТ «КБ «Акордбанк» на підставі укладеного з міжнародною платіжною системою MasterCard договору здійснює емісію (випуск) електронних платіжних засобів у вигляді банківських платіжних карток виду Citrus/Maestro, MC Standard, MC Standard Chip, MC Gold, MC Platinum. Також забезпечує можливість проведення Клієнтом розрахунків за операціями, здійсненими з використанням Картки, відповідно до вимог чинного законодавства України, міжнародних платіжних систем, Правил та Тарифів Банку, чинних на момент надання послуг.

1.2. Відкриття і обслуговування поточного (карткового) рахунку, випуск Картки та подальше її обслуговування здійснюється Банком на підставі цих Правил, Договору, укладеного з Клієнтом, додаткових угод/договорів, додатків до нього, Анкети-Заяви, в якій Клієнт визначив відомості для проведення ідентифікації, нормативних документів платіжної системи MasterCard International.

1.3. Картка є засобом отримання готівки з поточного (карткового) рахунку або проведення безготівкових платежів.

1.4. Картка є власністю Банку і надається Клієнту в тимчасове користування. Банк має право вилучити Картку або забезпечити її вилучення третіми особами та технічними засобами.

1.5. Картка та ПІН-конверт до неї видається Держателю під розписку після пред'явлення паспорту або документу, що його замінює та внесення плати за розрахунково-касове обслуговування ПР та інших комісій, згідно Тарифів (чинних на момент здійснення операції). У ПІН-конверті міститься ПІН-код - чотиризначний набір

цифр, який використовується при здійсненні операцій по ПР як особистий підпис Держателя. При одержанні Картки і в присутності уповноваженого співробітника Банку Держатель повинен поставити особистий підпис на зворотній стороні Картки на панелі для підпису.

1.6. Розрахунки з використанням Картки можуть здійснюватися в межах доступної суми, але з урахуванням встановленого по Картці витратного ліміту.

1.7. Картки оформляються на строк, визначений Тарифами для відповідного типу Картки та категорії Клієнта.

1.8. Термін дії Картки вказано на Картці, є дійсною до останнього дня зазначеного на ній місяця відповідного року включно. При цьому Картка, термін дії якої закінчився, анулюється у встановленому порядку.

1.9. Для отримання нової Картки безпосередньо після закінчення терміну дії старої Картки Клієнт має подати письмову заяву до Банку про переформування Картки, в т.ч. на переформування Картки, відкритих на довірених осіб, за місяць до закінчення терміну дії старої Картки та здійснити оплату випуску нових Картки згідно Тарифів (чинних на момент надання послуг). У разі неподання такої заяви Банк не несе відповідальності за неотримання Держателем нової Картки відразу по закінченню терміну дії старої Картки.

1.10. Нові (переформулені) Картки видаються Держателю за умови оплати всіх необхідних платежів згідно Тарифів (чинних на момент здійснення операції) та повернення до Банку Картки, термін дії яких закінчився.

1.11. Поновлена Картка дає можливість негайно користуватися коштами на ПР, невикористаними за допомогою старої Картки, причому витратні ліміти на здійснення операцій залишаються такими ж, як було встановлено на попередню Картку.

1.12. Документи за операціями з використанням ПК та ін. Документи, що застосовуються в платіжних операціях з використанням ПК можуть бути в паперовому та/або електронному вигляді. Вимоги до засобів формування документів по операціях з ПК і їх оброблення визначаються платіжною системою з урахуванням вимог, установлених нормативно - правовими актами НБУ.

1.13. Договір втрачає свою силу, а ПР закривається:

- за письмовою заявою Клієнта;

- за ініціативою Банку у разі відсутності власних коштів Клієнта та операцій по ПР протягом 3-х років (без повідомлення Клієнта);

- в інших випадках, передбачених Договором, цими Правилами, чинним законодавством України.

При закритті ПР, Клієнт повинен повернути Картки до Банку, погасити всі суми заборгованості перед Банком, після чого йому виплачується сума залишку по ПР.

2. Порядок здійснення розрахунків за Картковими рахунками

2.1. Клієнт доручає Банку, а Банк має право в порядку Договорного списання здійснювати списання коштів з Карткового рахунку Клієнта на суму операцій, здійснених із використанням Картки або її реквізитів, по платіжних повідомленнях Еквайрів.

2.2. Банк проводить операції по зарахуванню коштів на ПР (кредитує ПР) протягом двох банківських днів з моменту отримання їх Банком за умови зазначення вірних реквізитів.

2.3. Клієнт доручає Банку списувати з Карткових рахунків суми коштів у розмірі здійснених Клієнтом або його довіреними особами операцій, комісій, штрафів та вартість послуг Банку згідно Тарифів Банку у разі настання термінів платежу, а також неналежно (помилково) зарахованих на поточний (картковий) рахунок Клієнта коштів.

2.4. У разі здійснення клієнтом або його довіреними особами операцій з використання ПК у валюті, яка відрізняється від валюти поточного (карткового) рахунку, розрахунок розміру зобов'язань здійснюється за курсом встановленим на міжбанківському ринку на день списання коштів з ПР. При цьому, вартість послуги конвертації та всі витрати, пов'язані з виконанням цих доручень Клієнта здійснюються за рахунок Клієнта та списуються з ПР згідно з цим пунктом Правил.

2.5. Клієнт за допомогою Картки, як засобу доступу до Карткового рахунку, має право здійснювати оплату товарів (робіт, послуг), отримання готівкових коштів на умовах і в порядку, що діє у відповідному торговельному закладі, або в банківській установі, що приймає Картку.

2.6. В разі переказу Клієнтом коштів на Картковий рахунок через інші банки чи небанківські фінансові установи, в т.ч. внесення через них готівкових коштів з метою переказу на Картковий рахунок, фінансові ризики, пов'язані з можливою затримкою в надходженні таких коштів на Картковий рахунок, приймає на себе Клієнт. Підписанням Договору та прийняттям цих Правил Клієнт усвідомлює та погоджується з тим, що Банк не має можливості контролювати або регулювати швидкість надходження коштів з інших банків (небанківських фінансових установ) або впливати на розміри комісій, що стягуються за переказ коштів.

2.7. Клієнт, у випадку незгоди з інформацією, зазначеною у виписці по ПР, згідно Правил платіжних систем має право надати Банку письмову заяву із зазначенням конкретних причин та фактів з приводу такої незгоди протягом 30 днів з дати формування виписки. Неотримання Банком претензій в письмовій формі по наданих Клієнту виписках впродовж 30 календарних днів з дати їх формування Банком, вважається підтвердженням Клієнта щодо правильності вказаної в них інформації. Розгляд заяви Клієнта проводиться Банком згідно Тарифів та Правил платіжних систем. Якщо претензія визнана Банком безпідставною, Клієнт уповноважує Банк стягнути з його ПР всі суми витрат, пов'язані з розглядом заяви, та інші платежі та комісії згідно Тарифів (чинних момент надання послуг).

2.8. Нарухування та сплата процентів на залишок коштів Клієнта на ПР, Банк здійснює один раз на місяць, в останній робочий день місяця, якщо інше не передбачено умовами Договору, методом факт/факт.

2.9. Особливості відкриття та обслуговування ПР у рамках зарплатних проектів:

2.9.1. Якщо між організацією-роботодавцем та Банком підписаний Договір на розрахунково-касове обслуговування підприємства по виплаті заробітної плати з використанням платіжних карток ПуАТ «КБ «Акордбанк», ПР та Картки Клієнта набувають статус таких, що обслуговуються в рамках зарплатних та інших спільних проектів.

2.9.2. Клієнт може отримати нову/поновлену Картку самостійно, а за його заявою - через уповноважену особу організації-роботодавця. Документ, що підтверджує отримання уповноваженою особою організації-роботодавця Картки, вважається підтвердженням факту отримання Клієнтом Картки.

2.9.3. Після отримання Банком повідомлення від Організації - роботодавця про звільнення Держателя, або у разі припинення дії договору цивільно-правого характеру, укладеного між Держателем та Організацією-роботодавцем, будь-які зарахування на ПР від Організації-роботодавця припиняються, Картка та ПР втрачають статус, встановлений чинними Тарифами для зарплатних карток та поточних рахунків. Обслуговування Картки та ПР надалі проводиться згідно з чинними Тарифами для клієнтів фізичних осіб.

2.9.4. В разі списання з ПР коштів у сумі, що перевищує доступну суму (доступна сума - це різниця між сумою залишку на ПР та сумою не знижувального залишку і заблокованих, але не списаних коштів, а у випадку встановлення дозволеного

овердрафту – сума дозволеного овердрафту та залишку на ПР за мінусом заблокованих, але не списаних коштів) на ПР Клієнта виникає нездвоєнений овердрафт.

2.9.5. Клієнт зобов'язаний протягом 15 календарних днів сплатити Банку проценти за користування нездвоєненим овердрафтом згідно діючих Тарифів Банку. Проценти за користування овердрафтом розраховуються виходячи із суми нездвоєненого овердрафту по ПР на кінець кожного дня протягом фактичного строку існування нездвоєненого овердрафту. Проценти розраховуються виходячи із фактичної кількості днів у місяці та році. На суму нездвоєненого овердрафту Банк щомісяця нараховує та стягує з Клієнта проценти не пізніше останнього робочого дня кожного місяця, шляхом договірної списання коштів з ПР.

2.9.6. За результатами щорічної інвентаризації, що проводиться в останній календарний місяць, але не пізніше 20 грудня, Банк визначає Поточні рахунки, які є Неактивними поточними рахунками. За обслуговування залишку по неактивному поточному рахунку Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду згідно Тарифів. З метою оплати Клієнтом комісії за обслуговування залишку неактивного поточного рахунку, Банк здійснює договірне списання коштів з поточного рахунку. У разі відсутності коштів на поточному рахунку, комісія за обслуговування залишку неактивного поточного рахунку не нараховується та не сплачується.

3. Порядок забезпечення банком інформації та вжиття заходів безпеки під час здійснення користувачами операцій з використання ПК

3.1. Картку має право використовувати лише особа, чий ім'я, прізвище та підпис проставлено на ній.

3.2. При отриманні готівки у відділеннях банків (окрім банкомату), необхідно пред'явити документ, що засвідчує особу Держателя.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ: з метою забезпечення безпеки розрахунків Партнери можуть вимагати документи, які підтверджують особу Держателя (паспорт або документ, що його замінює), а по картках Maestro – введення ПІН-коду.

3.3. При купівлі товарів, оплаті послуг по Інтернет, телефону, пошти, факсу тощо з використанням Картки, Держатель здійснює операцію з зазначенням свого імені, номеру Картки, терміну її дії, у деяких випадках – CVV2 (зазначення цифри на зворотній стороні Картки), підтверджуючи цим здійснення операції.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ: Держатель попереджається, що при здійсненні таких операцій можливе шахрайство по Картці у разі несанкціонованого використання реквізитів Картки третіми особами. У разі списання по ПР сум по таких операціях Банк залишає за собою право не приймати ніяких претензій від Клієнта. При незгоді Клієнта із зазначеним списанням з ПР опротестування таких операцій здійснюється за оплатою послуг Банку згідно з Тарифами (чинними на момент надання послуг).

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ: В разі триразового неврізного введення ПІН-коду картку буде заблоковано, а також з метою запобігання шахрайству її може бути вилучено банкоматом.

3.4. Клієнт зобов'язаний самостійно не рідше одного разу на місяць контролювати стан ПР за допомогою виписки по ПР, яку має змогу отримати або безпосередньо в установі Банку, або відповідно до способу отримання виписки, зазначеного в Заяві. Виписки по ПР формуються Банком щомісячно за три робочих дні до закінчення кожного місяця за кожний черговий звітний період (місяць). У виписці зазначається інформація про рух коштів по ПР, залишок коштів на ПР, а також відомості, що стосуються зміни умов Договору, строків формування виписок, а також Тарифів, в т.ч. відносно зміни процентних ставок на залишок коштів та/або користування нездвоєненим овердрафтом. Зміни вважаються прийнятими, якщо Клієнт та/або його довірені особи не звертаються до Банку протягом 30 днів після формування Банком виписок по ПР. Неотримання виписки з вини Клієнта не звільняє Клієнта від виконання зобов'язань за Договором та Правилами.!

3.5. Для контролю за станом та рухом коштів по ПР, Клієнт має можливість підключитися до послуг Банку з отримання інформації по ПР або з управління ПР засобами телекомунікаційних (електронних) каналів зв'язку шляхом замовлення відповідних послуг у Заяві або через Інформаційний центр, банкомати чи мережу самообслуговування Банку, після проведення процедури ідентифікації Клієнта. Ідентифікація Клієнта вважається здійсненою, якщо відповідна операція була проведена із застосуванням ПІН-коду (у т.ч. за додатковими Картками) або якщо повідомлений Банку засобами зв'язку (у т.ч. за телефоном) особисті відомості та кодове слово співпадають із зазначеними Клієнтом в Заяві.

3.6. Підключившись до послуг згідно п.3.5. Клієнт погоджується та приймає на себе всі ризики, пов'язані з тим, що інформація по його ПР буде передаватися по незахищених каналах зв'язку і може стати відомою третім особам.

4. Порядок подання користувачем повідомлення або заяви про втрату ПК або платіжних операцій, які не виконувались користувачем.

4.1. У разі отримання від Клієнта повідомлення про крадіжку або втрату Картки, розголошення ПІН-коду та інше, Банк не несе відповідальності за операції з використанням Картки, проведені протягом однієї години з моменту отримання такого повідомлення.

4.2. Клієнт несе повну відповідальність за всі операції, здійснені з використанням всіх Карток, оформлених до Карткового рахунку, впродовж усього строку користування ними та протягом 90 (дев'яноста) календарних днів після припинення дії всіх Карток, оформлених до Карткового рахунку (у т.ч. додаткових).

4.3. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за операції, здійснені з використанням Картки Клієнта, для здійснення яких необхідно вводити ПІН-код (за винятком випадків технічної несправності банкоматів Банку), а також за операції, проведені за допомогою незахищених каналів зв'язку (Інтернет, телефонні мережі, пошта, тощо), та за можливе розголошення інформації за Картковим рахунком, переданої Банком із застосуванням такого зв'язку.

4.4. У разі втрати/крадіжки Картки, розголошення ПІН-коду, а також в інших випадках, пов'язаних із необхідністю заблокувати Картку, Держатель має одразу повідомити про це Банк за телефонами Клієнтської підтримки Банку. У разі повідомлення Клієнта по телефону Клієнтської підтримки про втрату або крадіжку Картки сприймається як прийняте повідомлення. При передачі усного повідомлення про втрату або крадіжку Картки до Клієнтської підтримки Банку Держатель повинен надати оператору особисту інформацію для ідентифікації: прізвище, ім'я та по-батькові та назвати кодове слово. З метою контролю та покращення якості обслуговування та усунення можливих суперечностей щодо змісту повідомлення, Банк може записувати розмову з Клієнтом під час звернення Клієнта до Клієнтської підтримки. В разі відсутності зв'язку з Клієнтською підтримкою Банку повідомлення про втрату або крадіжку Картки може бути наданим до Процесингового центру ПУМБ за телефоном 0 800 5004900, в цьому випадку Держатель повинен повідомити свій повний номер Картки. Банк блокується для здійснення операцій протягом однієї години після отримання Банком (або Процесинговим центром ПУМБ) повідомлення Клієнта/Держателя відповідно до вимог цих Правил.

4.5. Витрати, пов'язані з операцією внесення Картки до стоп-списку несе Клієнт згідно Тарифів Банку (чинних на момент надання послуг).

4.6. У випадку спостереження Банком нетипової активності по Картковому Рахунку або, в разі отримання інформації щодо можливої компрометації даних Картки, з метою мінімізації можливих збитків Клієнта, виконання рекомендацій та/або вимог Національного банку України чи МПС, Банк може змінювати розмір витратного ліміту по Картковому Рахунку, вилучити Картки, заблокувати Авторизацію по Картках шляхом постановки їх до електронного стоп – списку.

4.7. У разі виникнення сумнівів щодо достовірності наведеної у Виписці інформації відносно стану Карткового Рахунку та факту проведення тієї чи іншої операції протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів з моменту формування такої Виписки Клієнт має надати Банку письмову претензію. В іншому випадку вважається, що Клієнт згоден з усіма операціями та сумами, які зазначені в Виписці. Це положення діє також у разі неодержання виписки Клієнтом з вини Клієнта. Неодержання чи несвочасне одержання Виписки не звільняє Клієнта від виконання своїх зобов'язань за Договором.

4.8. У випадку отримання письмової претензії Клієнта щодо спірних операцій, Банк проводить розслідування у строк до 45 (сорока п'яти) календарних днів. У випадку повторного опротестування таких операцій Еквайром, згідно з правилами МПС MasterCard, строк розгляду претензії та повернення Клієнту (за умови позитивного результату розгляду) списаних коштів, може бути збільшений до 180 (ста вісімдесяти) календарних днів. У разі виникнення потреби в проведенні будь-яких інших заходів щодо розслідування операції, Банк здійснює такі заходи за наявності письмової згоди Клієнта та після оплати останнім відповідної комісії Банку.

4.9. Якщо у строк, визначений п.4.8. Правил спірна ситуація не була врегульована, Банк ініціює процедуру врегулювання згідно з Правилами МПС MasterCard. Витрати пов'язані з проведенням процедур повторного опротестування, за оскаржуваними операціями, в ході яких Банк зазнав втрат, покладаються на Клієнта.

5. Система управління ризиками під час здійснення платіжних операцій з використанням ПК

5.1. Клієнт зобов'язаний використовувати ПК відповідно до вимог законодавства України та умов договору, укладеного з емітентом, і не допускати використання ПК особами, які не мають на це законного права або повноваження. Використання ПК за довіреністю не допускається.

5.2. Банк зобов'язаний інформувати Клієнта про здійснення операцій з ПК за допомогою SMS – повідомлень, повідомлень на електронну пошту, шляхом підключення даних послуг згідно вказаних даних та/або відмови від них в Анкеті – заяві, яка є невід'ємною частиною Договору.

5.3. Банк інформує про підвищений ризик збитків для Клієнта у зв'язку з використанням Картки. Прикладами випадків ризиків збитків є: викрадення Картки та її використання в торговельній мережі або мережі Інтернет, де не потрібне введення ПІН-коду, використання даних, нанесених на Картку (цифрові позначення, нанесені на Картку, ім'я та прізвище Держателя, термін дії Картки), для розрахунку в мережі Інтернет, фізичне пошкодження Картки, що унеможливило використання її для проведення операцій за допомогою платіжних пристроїв. У випадку розголошення ПІН-коду або кодового слова, потрібного для ідентифікації, особа, якій є відома така інформація, може отримати повний доступ до коштів, що зберігаються на Картковому Рахунку. Проте, відомі факти, коли злочинці за допомогою новітніх технологій, використовуючи Картку або відомості про неї, отримують можливість розпорядження коштами на Картковому Рахунку, навіть без фактів розголошення ПІН-коду. Використання Картки для розрахунків в мережі Інтернет має підвищений ризик шахрайських дій відносно Клієнта, оскільки при ініційованні платежу Клієнт вносить інформацію, яка може бути використана злочинцями для ініційовання платежу від імені Клієнта без його згоди.

Зазначені приклади не є вичерпним переліком випадків ризиків збитків оскільки Банк не може знати про шахрайські наміри та всі методи роботи злочинців.

У зв'язку з підвищеними ризиками використання Картки, цими Правилами, Договором та Правилами платіжних систем, встановлені обґрунтовані обмеження щодо способів та місць використання Картки.

6. Порядок погашення в національній валюті нездвоєненого овердрафту, який виник під час здійснення платіжних операцій з ПК

6.1. В разі списання з Карткового рахунку коштів у сумі, що перевищує доступну суму на Картковому рахунку, виникає нездвоєнений овердрафт по Картковому рахунку.

6.2. Заборгованість Клієнта перед Банком по Нездвоєненому овердрафту повинна бути погашена негайно після його виникнення, але не пізніше ніж на 15-й календарний день з дня виникнення.

6.3. Якщо Клієнт не погасив заборгованість перед Банком по Нездвоєненому овердрафту, Банк нараховує на таку заборгованість проценти за користування чужими грошовими коштами, згідно діючих Тарифів Банку. Проценти нараховуються на суму фактичної заборгованості на кінець дня, починаючи з дня виникнення такої заборгованості. Клієнт зобов'язаний протягом 15 календарних днів з моменту виникнення Нездвоєненого овердрафту сплатити Банку проценти за користування Нездвоєненим овердрафтом згідно діючих Тарифів Банку.

6.4. В разі непогашення заборгованості по Нездвоєненому овердрафту та/або нарахованих процентів по Нездвоєненому овердрафту протягом 15 календарних днів з дня його виникнення, Клієнт зобов'язаний сплатити проценти по Нездвоєненому овердрафту одночасно з погашенням основної заборгованості. Починаючи з 16-го дня існування нездвоєненого овердрафту, нездвоєнений овердрафт та проценти вважаються простроченою заборгованістю та Клієнт зобов'язаний сплачувати Банку пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку, яка нараховується на суму простроченої заборгованості. Порядок нарахування процентів, пені та черговість їх сплати визначені

7. Перелік нештатних ситуацій, що виникають при використанні ПК та їх моніторинг

7.1. Клієнт попереджається, що використання Картки з метою, що не відповідає чинному законодавству, в тому числі з метою здійснення підприємницької та інвестиційної діяльності, а також оплати вартості товарів або послуг, об'єктів заборонено чинним законодавством, забороняється. У випадку виявлення Банком факту використання Картки для здійснення дій, що мають ознаки протиправних, Банк залишає за собою право надання інформації у правоохоронні органи згідно з встановленим чинним законодавством порядком.

7.2. Банк не несе відповідальності за:

- відмову від приймання Карток до сплати за товари та послуги;
- якість товарів та послуг, придбаних за допомогою Картки;
- своєчасність та правильність оподаткування операцій по ПР Держателя.

7.3. Клієнт несе повну відповідальність за всі операції, здійснені з використанням всіх карт, випущених до Рахунку, впродовж усього строку користування ними та протягом 90 (дев'яноста) календарних днів після закриття ПР та припинення дії Карток, в тому числі у разі невиконання Клієнтом умов Договору.

7.4. Банк має право відмовитись від забезпечення здійснення фінансової операції у разі встановлення, що ця операція містить ознаки такої, що згідно з Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом» підлягає фінансовому моніторингу. Також має право призупинити надання послуг Клієнту у разі відмови надання документів та/або відомості, необхідних Банку для фін моніторингу. Моніторинг і контроль за операціями з використання ПК здійснюється постійно за параметрами, установленими правилами платіжної системи.