

Профессионал Банк

Акционерное общество «Профессионал Банк» (АО «ПроБанк»)

Корреспондентский счет № 30101810845250000203 БИК 044525203 ИНН 7703122164 ОГРН 1037739447350
127473, г. Москва, улица Селезневская, д.15а, стр.1, телефон: 8 (495) 347-47-47

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления
АО «ПроБанк»

подписано электронно

Исакова М.К.
«27» декабря 2021 г.

Правила предоставления в аренду физическим лицам индивидуальных банковских сейфов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила предоставления в аренду физическим лицам индивидуальных банковских Сейфов (далее по тексту – «Правила») разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Центрального Банка Российской Федерации, внутренними документами Банка и определяют порядок предоставления в аренду индивидуальных банковских Сейфов физическим лицам (далее по тексту – «Клиент») для хранения ценностей по Договору аренды индивидуального банковского Сейфа (далее по тексту – «Договор»), заключаемому между Банком и Клиентом.

1.2. Банк гарантирует соблюдение режима конфиденциальности при исполнении заключенного Договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2. УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ И ВОЗВРАТА СЕЙФА.

2.1. Клиент приобретает право пользования Сейфом на основании заключенного Договора со дня внесения арендной платы и Гарантийного взноса.

2.2. Клиенту передается Сейф с Неотъемлемыми принадлежностями, что оформляется Актом передачи имущества в аренду.

2.3. Предоставление Сейфа в аренду производится в обязательном присутствии Клиента на основании предъявленного им подлинника документа, удостоверяющего личность.

Копия документа, удостоверяющего личность Клиента, заверенная уполномоченным сотрудником Банка, помещается в досье Клиента.

При изменении реквизитов или при замене документа, удостоверяющего личность Клиента, указанного в договоре, Клиент обязан в течение 3 (Трех) календарных дней с даты таких изменений известить Банк в письменной форме об указанном изменении.

2.4. Перед заключением Договора Клиент знакомится с Правилами и Тарифами, а также может пройти в Хранилище ценностей Клиентов (далее по тексту – «Хранилище ценностей») для осмотра.

2.5. Клиент имеет право предоставить право пользования Сейфом своему доверенному лицу (доверенным лицам) в соответствии с Доверенностью, составленной в Банке или удостоверенной нотариально, либо на основании Дополнительного соглашения об отслеживании условий допуска к Сейфу.

2.6. Передача Клиентом Сейфа в субаренду третьим лицам не допускается.

2.7. Не позднее дня окончания срока аренды Сейфа Клиент возвращает Сейф с Неотъемлемыми принадлежностями на основании Акта возврата имущества. Возврат Гарантийного взноса осуществляется Банком после окончания срока аренды Сейфа (либо досрочного расторжения Договора) при отсутствии у Клиента задолженности перед Банком по оплате комиссионного вознаграждения и (или) штрафа на основании Акта возврата имущества путем выдачи наличных денежных средств из кассы Банка или перечисления средств на счет Клиента в безналичной форме. При наличии задолженности перед Банком по оплате комиссионного вознаграждения и (или) штрафа размер Гарантийного депозита уменьшается на сумму задолженности. После возврата Гарантийного взноса обязанности сторон по Договору считаются исполненными. Если день окончания срока аренды Сейфа приходится на выходной день, Клиент возвращает Сейф в первый следующий за выходным рабочий день, при этом плата за дополнительный срок аренды не взимается.

2.8. Сейф и Неотъемлемые принадлежности возвращаются Банку в надлежащем виде, в исправном состоянии и в полной комплектности. Срок аренды Сейфа может быть продлен на основании Дополнительного соглашения о продлении срока аренды Сейфа при условии внесения Клиентом арендной платы за предоставление в аренду Сейфа на дополнительный срок в соответствии с Тарифами, действующими на день оплаты.

2.9. Наследование Содержимого Сейфа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Страхование Содержимого Сейфа Банком не производится.

3. ОТКРЫТИЕ (ЗАКРЫТИЕ) СЕЙФА КЛИЕНТОМ.

3.1. Допуск Клиента или его доверенного лица (далее по тексту – «Клиент») к Сейфу осуществляется уполномоченным сотрудником Банка строго в соответствии с графиком работы Банка при обязательном соблюдении одновременно следующих условий:

- наличия действующего Договора;
- отсутствии задолженности Клиента по арендным и иным платежам, предусмотренным Тарифами;
- наличии у Клиента ключа от замка Сейфа (за исключением случая, когда ключ был ранее помещен на хранение в Банк);
- наличия документа, удостоверяющего личность, и необходимого для идентификации Клиента;
- наличии действующей Доверенности и иных документов, предусмотренных Договором и/или Дополнительным соглашением.

3.2. Открытие Сейфа осуществляется Клиентом совместно с уполномоченным сотрудником Банка - после разблокировки последним Сейфа (путем открытия Сейфа мастер-ключом Банка).

3.3. Клиент помещает и изымает Содержимое Сейфа самостоятельно, вне контроля со стороны Банка, без прилагаемой к нему описи. При этом стороны исходят из принципов взаимного доверия и конфиденциальности.

3.4. При необходимости - повторное открытие Сейфа после того, как Сейф был закрыт Клиентом, производится в порядке, изложенном в пункте 3.2. Правил.

3.5. Каждый доступ Клиента к Сейфу фиксируется сотрудником Банка в Карточке доступа к Сейфу и оформляется подписью Клиента.

3.6. Доступ к Сейфу посторонних лиц, не являющихся Клиентами по Договору, строго запрещен (кроме случаев, указанных в пункте 3.7. Правил).

3.7. Банк может разрешить доступ к Сейфу лицу в качестве сопровождающего по желанию Клиента. Клиент обязан заполнить Разрешение на доступ сопровождающего лица в Хранилище (далее по тексту – «Разрешение на доступ»). Доступ сопровождающего Клиента лица в Хранилище разрешается только при наличии у него документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого указаны в Разрешении на доступ.

3.8. В случае заключения Дополнительного соглашения об отслеживании условий допуска к Сейфу – совместный доступ к Сейфу всех лиц, являющихся Клиентами по одному Договору возможен в любое время в соответствии с графиком работы Банка. Раздельный доступ Клиентов к Сейфу регулируется указанным Дополнительным соглашением к Договору.

3.9. В случае заключения Дополнительного соглашения об отслеживании условий допуска к Сейфу Клиенты сдают, а Банк принимает от Клиентов на хранение ключ от замка Сейфа. Ключ, принимаемый Банком на хранение, помещается в Хранилище Банка на основании Акта приемки ключа на хранение, который становится неотъемлемой частью Договора.

3.10. Выдача Клиенту ключа, ранее переданного на хранение, производится Банком по Акту выдачи ключа, ранее переданного на хранение.

3.11. Клиент не вправе проводить в Хранилище ценностей фото- и видеосъемку.

4. ЦЕЛЕВОЙ ХАРАКТЕР ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЙФА.

4.1. Сейф предоставляется в аренду Клиенту для хранения денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, камней и изделий из них, других ценностей, документов и т.д.

4.2. Запрещается использование Сейфа для хранения продуктов питания, скоропортящихся предметов, холодного и огнестрельного оружия, боеприпасов к ним, взрывчатых, наркотических, радиоактивных, химических, бактериологических веществ, а также предметов и веществ, способных нанести материальный или иной вред Банку и/или третьим лицам, здоровью людей. Предметы, исключенные из хозяйственного оборота и/или запрещенные к хранению без специального разрешения, также не подлежат хранению в Сейфе.

4.3. Банк может осуществлять проверки целевого характера использования Клиентом Сейфов с применением специальных технических и иных средств.

4.4. При наличии у уполномоченного сотрудника Банка сомнений в надлежащем целевом использовании Сейфа Клиентом, сотрудник Банка самостоятельно принимает решение о проверке Сейфа и:

а) при нахождении Клиента непосредственно в Банке, просит у Клиента предъявить Содержимое Сейфа для проверки;

б) при нахождении Клиента вне помещения Банка, направляет уведомление Клиенту о необходимости предъявления Содержимого Сейфа для проверки по известному Банку телефону, факсу, электронному или почтовому адресу с просьбой прийти в Банк в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента отправки уведомления Клиенту и предъявить Содержимое Сейфа для проверки;

в) при явке Клиента в Банк, требует у Клиента предъявить Содержимое Сейфа для проверки;

г) в случае отказа Клиента от предъявления Содержимого Сейфа для проверки либо при неявке Клиента в сроки, определенные подпунктом «б» пункта 4.4. Правил, сообщает об этом факте руководителю Службы безопасности Банка, который принимает решение о необходимости проведения проверки Содержимого Сейфа путем вскрытия либо без физического вскрытия Сейфа.

4.5. В случае принятия решения о проверке Содержимого Сейфа путем вскрытия Сейфа - вскрытие Сейфа производится в составе комиссии, утвержденной Председателем Правления Банка, в присутствии сотрудника Службы безопасности Банка. После чего Банк направляет уведомление Клиенту о факте состоявшегося вскрытия Сейфа по известному Банку телефону, факсу, электронному или почтовому адресу с просьбой прийти в Банк для расторжения Договора.

4.6. При установлении факта нецелевого характера использования Сейфа Клиентом Содержимое Сейфа уничтожается комиссией, утвержденной Председателем Правления Банка, на основании Акта вскрытия Сейфа с заполнением раздела об уничтожении содержимого Сейфа, а в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, передается компетентным органам на основании Акта вскрытия Сейфа с заполнением раздела о передаче содержимого Сейфа.

4.7. Затраты по вскрытию и ремонту Сейфа взыскиваются с Клиента при явке последнего в Банк либо возмещаются за счет Гарантийного взноса в соответствии с Тарифами, действующими на день совершения операции.

4.8. В случае если Банк не выявил нецелевой характер использования Сейфа Клиентом, Содержимое Сейфа хранится в Банке в специально отведенном для этого месте (далее по тексту – «Хранилище ценностей Банка») без взимания каких-либо сборов и платежей, о чем составляется Акт вскрытия Сейфа с заполнением раздела о принятии Банком содержимого Сейфа на хранение, и возвращается Клиенту при посещении последним Банка, о чем составляется Акт возврата содержимого Сейфа с хранения.

5. УТРАТА КЛЮЧЕЙ.

5.1. При утере (повреждении, уничтожении, хищении) ключа от замка Сейфа Клиент оформляет Заявление в Банк о вскрытии Сейфа в связи с утерей ключа и заявляет о расторжении (нерасторжении) Договора.

Банк устанавливает и сообщает Клиенту дату вскрытия Сейфа, которое производится в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней с момента подачи Заявления в Банк.

5.2. Сейф вскрывается в присутствии уполномоченных сотрудников Банка и Клиента после оплаты последним расходов по вскрытию Сейфа и замене замка в соответствии с Тарифами, действующими на день оплаты.

5.3. В случае нерасторжения Договора после замены замка Клиенту выдается новый ключ от замка Сейфа.

6. ПРОСРОЧКА ВОЗВРАТА СЕЙФА.

6.1. Не позднее дня окончания срока аренды Сейфа Клиент возвращает Сейф с Неотъемлемыми принадлежностями Банку по Акту возврата имущества в исправном состоянии и надлежащем виде.

6.2. В случае неявки Клиента в день окончания срока аренды Сейфа Банк имеет право осуществлять мероприятия по поиску и уведомлению Клиента по известному Банку телефону, факсу, электронному или почтовому адресу Клиента.

6.3. При неявке Клиента в Банк в срок не менее 6 (Шести) месяцев со дня окончания срока аренды Сейфа, Банк имеет право вскрыть Сейф в составе комиссии, утвержденной Председателем Правления Банка и передать Содержимое Сейфа на хранение в Хранилище Банка на срок до 1 (Одного) года, исчисляемый со дня вскрытия Сейфа, о чем составляется Акт вскрытия Сейфа с заполнением раздела о принятии Банком содержимого Сейфа на хранение.

6.4. При явке Клиента в течение 1 (Одного) года при условии оплаты всех платежей в соответствии с Тарифами, действующими на момент вскрытия, Содержимое Сейфа выдается Клиенту на основании Акта возврата содержимого Сейфа с хранения.

6.5. При неявке Клиента в течение 1 (Одного) года вопрос о дальнейшей судьбе Содержимого Сейфа (сроке реализации, возмещении стоимости расходов Банка и т.д.) решается Банком самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. В случае отказа Клиента от оплаты всех платежей в соответствии с Тарифами Банк вправе не выдавать Клиенту Содержимое Сейфа до тех пор, пока Клиент не возместит Банку полную сумму задолженности.

6.7. По истечении срока аренды Сейфа, а также при неисполнении или ненадлежащем исполнении Клиентом своих обязательств по Договору Банк вправе удержать из суммы Гарантийного взноса задолженность Клиента по Договору.