

**Умови надання послуги щодо приймання платежів для подальшого зарахування  
на рахунок отримувача (операції ACCOUNT2CARD)**

**1. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ**

- 1.1. Цей Додаток № 8 «Умови надання послуги щодо приймання платежів для подальшого зарахування на рахунок отримувача (операції ACCOUNT2CARD)» (надалі - Додаток) є невід'ємною частиною Договору на комплексне банківське обслуговування (надалі – Договір), що укладений між **ПРИВАТНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «АЙБОКС БАНК»** ідентифікаційний код 21570492, місцезнаходження 03150, Київ-150, вул. Ділова, 9А (надалі – Банк) та **Клієнтом**, що акцептував умови Публічної пропозиції АТ «АЙБОКС БАНК» на укладення Договору на комплексне банківське обслуговування (надалі – Клієнт), шляхом підписання відповідної Заяви-договору про приймання платежів для подальшого зарахування на рахунок Отримувача (надалі - Заява-договір).
- 1.2. Умови та порядок надання Клієнту послуг щодо приймання платежів для подальшого зарахування на рахунок отримувача (операції ACCOUNT2CARD) визначають Договором, включаючи цей Додаток, законодавством України та Заявою-договором.

**2. ВИЗНАЧЕННЯ ТА ТЕРМІНИ**

- 2.1. **Банківський день** - робочий день, протягом якого Банк здійснює банківські операції.
- 2.2. **Інформаційна система (ІС)** – програмно-апаратний комплекс/комплекси, що призначений для приймання, обробки та зберігання електронних повідомлень і електронних документів, що передають Сторони одна одній. ІС може належати Банку або іншим суб'єктам господарювання, з якими Банком укладено договори про організацію взаємодії при переказі коштів.
- 2.3. **Отримувач** – юридична особа або фізична особа-підприємець або фізична особа, на користь якої здійснюється переказ Платежів, відповідно до договорів, укладених між Банком та Клієнтом або з інших підстав, що передбачені законодавством України.
- 2.4. **Платіж** – переказ суми коштів від Платника на користь Отримувача, що відповідає вимогам законодавства України.
- 2.5. **Платник** – будь-яка особа, яка здійснює Платіж через ППП на користь Отримувача згідно з законодавством України.
- 2.6. **Пункт приймання Платежів (ППП)** – пункти (каси) приймання платежів Клієнта, програмно-технічні комплекси самообслуговування, Web-вітрини, Моб-вітрини та інші пристрої чи програми, що відповідають вимогам законодавства України, призначені для здійснення операцій з приймання Платежів і забезпечення інформаційної та технологічної взаємодії.
- 2.7. **Реєстр винагороди** – електронний реєстр, що автоматично формується в ІС та містить інформацію щодо Платежів на користь Отримувача, а також іншу інформацію згідно з реєстром, форму якого встановлює Банк.
- 2.8. **Забезпечувальний платіж/Забезпечення** – грошові кошти у національній валюті України, що переказує Клієнт на відповідний рахунок, відкритий Клієнтом в АТ «АЙБОКС БАНК», що визначений у Заяві-договорі, в якості забезпечення виконання Клієнтом зобов'язань згідно із Заявою-договором та для забезпечення своєчасного виконання зобов'язань щодо вчасного та належного переказу коштів Банком на рахунок Отримувача.
- 2.9. **Учасники ІС** – Банк, Отримувачі, Клієнт та інші суб'єкти господарювання, з якими Банком укладено договори про приймання платежів.
- 2.10. Всі інші терміни, значення яких не визначене цим Додатком до Договору, вживаються в значеннях, які вони мають в Договорі, законодавстві України, в т.ч. нормативно-правових актах Національного банку України.

**3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**3.1. Клієнт зобов'язується:**

3.1.1. Дотримуватися умов Заяви-договору та положень цього Додатку, в тому числі щодо безпеки платежів, виконувати вимоги, що містяться в інструктивних матеріалах, наданих Клієнту Банком, щодо Заяви-договору.

3.1.2. Зберігати в таємниці інформацію щодо технології проведення Платежів та забезпечити захист та нерозголошення такої інформації без згоди Банку. Забезпечити використання цієї інформації виключно

Клієнтом/працівниками Клієнта, яким вона необхідна для виконання своїх службових/посадових обов'язків та за умови надання таким Клієнтом/ працівниками Клієнта зобов'язань про захист та нерозголошення такої інформації.

3.1.3. негайно проінформувати Банк про виникнення обставин, перешкоджаючих виконанню умов цього Договору та Заяви-договору.

3.1.4. На запит Банку надавати додаткову інформацію щодо здійсненого Платежу та додаткові дані щодо ініціатора Платежу для належної ідентифікації суб'єктів помилкових та неналежних Платежів та вжиття заходів щодо запобігання або припинення зазначених Платежів.

3.1.5. Проводити з Банком звірку інформації про Платежі, отриманої від Банку.

3.1.6. Проводити розрахунки з Банком відповідно до умов цього Додатку та Заяви-договору.

3.1.7. Дотримуватися положень цього Додатку, законодавства України, вимог Банку та Заяви-договору.

3.1.8. Здійснювати оплату за надані Банком послуги згідно з Тарифами Банку, в тому числі, що зазначені в Заяві-договорі.

3.1.9. Забезпечити приймання Платежів через ППП, які відповідають наступним умовам:

- коректно введений Платником при ініціюванні Платежу через ППП ідентифікатор, визначений Отримувачем, як такий, що дозволяє цілковито точно ідентифікувати Платника та при потребі в системі обліку Отримувача (за наявності).

3.10. Доводити Платнику обмеження та інформацію про розмір винагороди Банку, у випадку її наявності, до відома кожного Платника шляхом розміщення інформації в клієнтському інтерфейсі.

3.1.11. До початку отримання послуг згідно із Заявою-договором перераховувати на рахунок в Банку Забезпечувальний платіж та в подальшому підтримувати залишок коштів Забезпечення на рахунок в Банку шляхом своєчасного перерахування коштів в обсязі, що забезпечує безперервне приймання Платежів та можливість утримання комісії/винагороди Банку у відповідності до умов цього Договору.

3.1.11.1. Зменшення розміру Забезпечення, що переказав Клієнт на рахунок Банку, шляхом відкликання або повернення сум Забезпечувального платежу на рахунок Клієнта відбувається за погодженням Сторонами Заяви-договору.

3.1.11.2. У разі припинення договірних відносин між Клієнтом та Банком згідно із Заявою-договором залишок Забезпечення повертається Клієнту після завершення розрахунків з Отримувачами, щодо Платежів прийнятих Клієнтом та отримання Банком належної йому суми комісії/винагороди Банку та блокування в ІС можливості приймання Платежів Клієнтом.

3.1.12. Проводити з Банком звірку прийнятих Платежів за кожен календарний день прийому Платежів у порядку, що зазначений в цьому Додатку.

3.1.13. Виконувати реєстрацію в ІС кожного ППП.

3.1.14. Приймати Платіж у розмірі, що не перевищує 29999,99 грн. (сума одного Платежу від одного Платника). За умови, що інше обмеження не встановлене або не буде встановлене Банком, про що Банк письмово повідомляє Клієнта та фіксує обмеження в ІС.

3.1.15. Передавати Банку інформацію за допомогою захищених каналів зв'язку.

3.1.16. Забезпечити розміщення в доступному для огляду Платників місці або на моніторі ППП інформації щодо найменування та місцезнаходження Клієнта, платіжної організації/учасника платіжної системи та найменування платіжної системи, номера телефону довідкової служби, електронної адреси, режиму роботи ППП, строків зарахування коштів Отримувачам та розміру винагороди Клієнта (плати за здійснення операції).

3.1.17. Забезпечити створення архівів електронних документів (збереження інформації про прийняту готівку, реєстри тощо) та контроль за їх цілісністю, захист цих документів (у тому числі криптографічний) під час їх зберігання та передавання від платіжних пристроїв до системи автоматизації Банку відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України.

## **3.2. Клієнт має право:**

3.2.1. Вимагати від Банку надання послуг щодо приймання платежів для подальшого зарахування на рахунок Отримувачів згідно з положеннями цього Додатку, законодавства України, вимог Банку та Заяви-договору.

## **3.3. Банк зобов'язується:**

3.3.1. Організувати взаємодію між Учасниками ІС щодо переказу Платежів в ІС – шляхом надання до ІС інформації про Отримувачів.

3.3.2. Проводити з Клієнтом звірку прийнятих Платежів за кожен календарний день прийому Платежів, в тому числі з залученням Учасників ІС.

3.3.3. У випадку виявлення/фіксування Клієнтом порушень функціонування в роботі ІС (в т.ч. відхилень, затримок тощо), Банк зобов'язується у найкоротші терміни вивчити причину виявлених порушень та провести всі необхідні дії для недопущення подібних порушень в майбутньому.

3.3.4. Інформувати Клієнта про будь-які зміни, що можуть вплинути на виконання зобов'язань Сторонами умов цього Договору.

#### **3.4. Банк має право:**

3.4.1. Перевіряти надану Клієнтом для укладання Заяви-договору інформацію.

3.4.2. Витребувати від Клієнта документи і відомості, необхідні для здійснення ідентифікації та верифікації відповідно до законодавства України, а також офіційні документи/інформацію, необхідні (необхідну) для здійснення належної перевірки, а також для виконання Банком інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів отриманих злочинним шляхом.

3.4.3. Вимагати від Клієнта сплати за надані Банком послуги.

3.4.4. Інші права, що передбачені Договором та законодавством України.

### **4. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ**

#### **4.1. Умови розрахунку винагороди Банку:**

4.1.1. Винагорода/комісія Банку за надання Клієнту послуг з обробки Платежів та їх переказу на користь Отримувачів згідно із Заявою-договором сплачується Клієнтом Банку щомісячно за звітний період відповідно до розміру, що вказаний в Заяві-договорі.

4.2. Звітним періодом є календарний місяць (з 1-го дня по останній день календарного місяця). Щомісяця, не пізніше 5 (п'ятого) Банківського дня місяця, наступного за звітним періодом, Банк направляє Клієнту Акт про надані послуги (надалі - Акт) в електронному вигляді на адресу(и) Клієнта, що вказані в Заяві-договорі, а Клієнт протягом 2 (двох) Банківських днів з моменту отримання проводить перевірку та інформує Банк про результати. У разі відсутності заперечень Клієнта протягом 2 (двох) Банківських днів або отримання повідомлення про відсутність зауважень, Банк направляє Клієнту підписаний Банком Акт в двох примірниках на адресу Клієнта, що вказана в Заяві-договорі.

4.3. Клієнт, протягом 2 (двох) Банківських днів з моменту одержання Акту від Банку в письмовій формі, зобов'язаний підписати його і повернути Банку один примірник Акту, або направити Банку письмову мотивовану відмову від підписання Акту у той самий строк. Направлення Акту чи мотивованої відмови від його підписання здійснюється Клієнтом на адресу Банку, що вказана в Заяві-договорі.

4.4. У випадку одержання від Клієнта письмової мотивованої відмови від підписання Акту, Банк розглядає викладені Клієнтом аргументи (зауваження) протягом 2 (двох) Банківських днів, після чого Сторони врегульовують розбіжності, які виникли, шляхом переговорів та підписують Акт.

4.5. Клієнт щомісячно сплачує винагороду Банку за надання Банком послуг, згідно із Заявою-договором за звітний період протягом 5 (п'яти) Банківських днів з моменту підписання Сторонами Акту.

4.6. Відмова Клієнта від підписання Акту без надання мотивованої відмови не є підставою для несплати винагороди/комісії Банку. При цьому, Банк має право призупинити надання послуг до моменту погашення Клієнтом заборгованості за послуги щодо приймання Платежів для подальшого зарахування на рахунки Отримувачів.

### **5. ПОРЯДОК НАДАНИЯ РЕЕСТРІВ**

5.1. Приймання та перерахування Платежів здійснюється з урахуванням Реєстру прийнятих Клієнтом платежів та Реєстру винагороди Банку (далі – Реєстри).

5.2. Форму Реєстрів, що використовується згідно із Заявою-договором та цього Додатку, Банк самостійно визначає та доводить до відома Клієнта відповідно до умов Договору.

5.3. Реєстри, автоматично сформовані Банком, направляються на електронну адресу Клієнта не пізніше 13:00 за київським часом кожного Банківського дня, наступного за днем приймання Платежів.

Банк очікує повідомлення Клієнта про всі розбіжності та/або помилки у Реєстрах та/або відсутність відповідного Реєстру до 15:00 години за київським часом того ж дня.

У випадку отримання електронного повідомлення від Клієнта про розбіжності та/або помилки, оновлений Реєстр винагороди Банку у належному вигляді має бути направлений Клієнту не пізніше 16:00 того ж дня.

У разі відсутності електронного повідомлення від Клієнта до 15:00 за київським часом дня отримання відповідного Реєстру, щодо розбіжностей в Реєстрі, він вважається погодженим Сторонами.